



REPUBLIKA HRVATSKA
Zagrebačka županija
GRAD SVETA NEDELJA
Povjerenstvo za provedbu Natječaja za prijam u službu

KLASA: 112-01/24-01/02
URBROJ: 238-29-02/3-24-3
Sveta Nedelja, 30.01.2024.

O B A V I J E S T I U P U T E

kandidatima o opisu poslova i podacima o plaći radnog mjesta, načinu i području testiranja za vježbenika u Upravnom odjelu za opće poslove, lokalnu i mjesnu samoupravu, društvene djelatnosti i nabavu Grada Svete Nedelje

I. OBJAVA NATJEČAJA

Na temelju čl. 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 6/11, 4/18, 112/19) i sukladno Planu prijma u službu u upravna tijela Grada Svete Nedelje za 2024. godinu, Pročelnica Upravnog odjela za opće poslove, lokalnu i mjesnu samoupravu, društvene djelatnosti i nabavu, raspisala je Natječaj za prijam u službu vježbenika radi osposobljavanja za obavljanje poslova radnog mjesta referent – administrativni tajnik u Upravni odjel za opće poslove, lokalnu i mjesnu samoupravu, društvene djelatnosti i nabavu Grada Svete Nedelje -1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme od 12 mjeseci.

Natječaj je objavljen u Narodnim novinama br. 10/2024 od 26.01.2024.
Rok za podnošenje prijava je 8 dana od dana objave u Narodnim novinama.

II. OPIS POSLOVA

Opis poslova i približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla:

- obavlja poslove pisarnice: primitak, otvaranje, pregled, razvrstavanje i raspoređivanje pismena, pregled akata, njihovo upisivanje u upisnike i dostavu u rad, pomoć u otpremi svih pismena i drugih pošiljki putem pošte, razvođenje akata u skladu sa propisima u uredskom poslovanju – 30%;
- vodi i izrađuje zapisnike sa sjednica Gradskog vijeća, te izrađuje prijepise zaključaka i odluka sa sjednica tih tijela – 20%;
- obavlja poslove uredske i tehničke pripreme materijala za sjednice Gradskog vijeća, njegovih radnih tijela, brine o pravodobnoj dostavi materijala – 10%;
- obavlja poslove zaprimanja dovršenih predmeta od unutarnjih organizacijskih jedinica i njihovo spremanje i sređivanje po klasifikacijskim oznakama – 10%;
- vodi brigu o nabavi uredskog materijala za potrebe svih Odjela – 10%;
- vodi brigu o dostavi službenog glasila Grada gradskim vijećnicima i nadležnim državnim institucijama, vodi brigu o čuvanju i uporabi službenih pečata Gradonačelnika i Gradskog vijeća – 5%;
- vodi evidenciju o zaključenim ugovorima, sporazumima i drugim pravnim aktima – 5%;
- vodi poslove pismohrane i čuvanja arhivskog i registraturnog građiva u sređenom stanju do predaje nadležnom arhivu – 5%;

- obavlja i druge poslove iz nadležnosti odjela, u skladu sa zakonom, drugim propisima, Statuom Grada, te po nalogu pročelnika upravnog odjela i nadređenog službenika koji se odnose na službu – 5%.

III. PODACI O PLAĆI

Člankom 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 28/10, 10/23) propisano je da plaću službenika, odnosno namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža, vježbenik ima pravo 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

U Gradu Svetoj Nedelji, osnovica je utvrđena Odlukom gradonačelnika Grada Svete Nedelje; KLASA: 024-05/23-01/01, URBROJ: 238-29-03/1-23-50 od 24.10.2023. i iznosi 450,00 eura bruto.

Sukladno odredbama čl. 5. Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Svete Nedelje (Glasnik Grada Svete Nedelje 12/18, 13/18- ispravak, 2/22, 2/23), koeficijent složenosti poslova radnog mjesta viši savjetnik iznosi 2,80.

IV. PROVEDBA POSTUPKA I NAČIN TESTIRANJA

1. Natječaj provodi imenovano **Povjerenstvo za provedbu natječaja koje obavlja sljedeće poslove**: utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune, utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem, kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti, provodi postupak provjere znanja i sposobnosti, podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

2. **Prijave kandidata koji se ne upućuju u daljnji postupak.** Ukoliko je prijava za ovaj Natječaj nepravodobna (podnesena nakon isteka roka za podnošenje prijave neposredno ili nepreporučeno putem pošte), i/ili neuredna (ne sadrži sve zatražene podatke i dokumentaciju navedenu u Natječaju) ili ne ispunjava formalne uvjete iz ovoga Natječaja (nema najmanje jedan od općih i posebnih uvjeta radnog mjesta), ista se neće razmatrati niti će se podnositelj neuredne odnosno nepotpune prijave pozvati na dopunu.

Izuzetno, ukoliko kandidat sam utvrdi da je potrebno dopuniti već podnesenu prijavu (npr. propustio priložiti traženi natječajni dokument ili je priložio pogrešan dokument, od nadležnog tijela je dobio potrebnu npr. potvrdu nakon podnošenja svoje prijave), isti to može učiniti prema pravilima uredne dostave zaključno do dana isteka natječajnog roka.

Povjerenstvo otvara sve prijave nakon proteka roka za podnošenje prijava.

Naglašava se da se uz pisanu prijavu prilože sve isprave naznačene i u traženom obliku navedenom u ovom Natječaju, u protivnom je prijava neuredna.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz ovoga Natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na natječaj, o čemu će joj se dostaviti pisana obavijest na koju nema pravo podnošenja pravnog lijeka te je time za tu osobu natječajni postupak završen.

Osobama koje se ne smatraju kandidatima kao i kandidatima koji nisu uspjeli u ovome Natječaju vratit će se njihovi prilozi podneseni u originalu po okončanju natječajnog postupka i nakon konačnosti rješenja o prijmu izabranog kandidata.

3. **Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata.** Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete Natječaja provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata putem pisanog testiranja i intervjua.

Poziv na testiranje s vremenom i mjestom održavanja testiranja objavit će se najmanje 5 dana prije održavanja testiranja na web-stranici Grada Svete Nedelje (www.grad-svetanedelja.hr) i na oglasnoj ploči Grada Svete Nedelje, Trg Ante Starčevića 5, 10431 Sveta Nedelja, u prizemlju, uz pridržavanje propisa o zaštiti osobnih podataka.

Za kandidata koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja odnosno testiranju, a kojoj je po pozivu obvezatan pristupiti, smatra se da je povukao svoju prijavu na ovaj Natječaj.

4. Pravila prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata (pisano testiranje i intervju)

1. Po dolasku, prije početka pisanog testiranja, kandidati su dužni predočiti odgovarajuću identifikacijsku ispravu (prvenstveno važeću osobnu iskaznicu) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe koje su došle radi testiranja, a za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na ovaj Natječaj, neće moći pristupiti testiranju.
2. Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljeni istovjetni testovi za područje provjere znanja bitnih za popunjavanje radnog mjesta.
3. Pismena provjera se sastoji od dijela provjere poznavanja zakona i propisa bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta, u trajanju od 45 minuta, izuzetno kraće ukoliko su svi kandidati ranije završili.
4. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.
5. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje nije dopušteno:
 - koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
 - koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
 - napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera znanja i sposobnosti;
 - razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata.Članovi Povjerenstva imaju pravo zatražiti mobitele i druga komunikacijska sredstva kandidata koji će im se vratiti nakon što predaju test.
6. Kandidati koji se ponašaju neprimjereno i/ili koji prekrše pravila iz točke 5. biti će udaljeni s provjere znanja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrat će se da su odustali od Natječaja.
7. Za vrijeme boravka u prostorijama Grada Svete Nedelje kandidati su dužni poštivati kućni red i postupati prema uputama službenih osoba (prije i nakon testiranja).
8. Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje određeni broj od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova ukoliko kandidat nije odgovorio točno niti na jedno pitanje.
9. Kandidati koji su ostvarili najmanje 50 % bodova (5 bodova) iz dijela provjere poznavanja zakona i propisa bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta, pristupaju razgovoru s Povjerenstvom za provedbu Natječaja (intervju).
10. Povjerenstvo za provedbu Natječaja putem intervjua sa kandidatom utvrđuje njegove interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Svetoj Nedelji. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 ili utvrđuje 0 bodova u slučaju da kandidat nije htio odgovoriti niti na jedno pitanje.
11. Svi kandidati koji su pristupili testiranju imaju po svojem zahtjevu pravo uvida u rezultate provedenog postupka.
12. Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje Rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.
13. Povjerenstvo izrađuje i podnosi pročelniku Upravnog odjela za opće poslove, lokalnu i mjesnu samoupravu i društvene djelatnosti Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti zajedno s ranije prethodno utvrđenom Rang-listom kandidata, a koje Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva radi odlučivanja o izboru kandidata i upućivanju istoga na provjeru zdravstvene sposobnosti za rad, odnosno radi donošenja rješenja o prijmu ili odluke o obustavi/poništenju Natječaja.
14. Pročelnik Upravnog odjela za opće poslove, lokalnu i mjesnu samoupravu, društvene djelatnosti i nabavu Grada Svete Nedelje donosi rješenje o prijmu službenika na radno mjesto iz predmetnog Natječaja najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave, o čemu će se isti prethodno obavijestiti. Rješenje će biti dostavljeno svim prijavljenim kandidatima koji su ispunjavali formalne uvjete iz ovoga Natječaja i koji su pristupili testiranju.
15. Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o prijmu.
16. Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu Gradonačelniku prema uputi o pravnom lijeku u rješenju o prijmu.

5. Područje testiranja i pravni izvori za pripremu prethodne provjere znanja i sposobnosti

1. **Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13- pročišćeni tekst, 137/15- ispravak, 123/17, 98/19, 144/20)**

2. Uredba o uredskom poslovanju (NN 75/21)
3. Zakon o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske (NN 33/95)
4. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18, 98/19, 114/22)
5. Statut Grada Svete Nedelje (Glasnik Grada Svete Nedelje broj 09/09, 10/11, 02/13, 03/13-pročišćeni tekst, 03/18, 04/19, 02/20, 03/20-pročišćeni tekst, 01/21).

V. MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja kao i imena kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete ovog Natječaja, koji će biti pozvani na testiranje biti će objavljeno na službenoj web stranici Grada Svete Nedelje www.grad-svetanedelja.hr te na oglasnoj ploči na adresi Trg Ante Starčevića 5, 10431 Sveta Nedelja, u prizemlju, najmanje 5 dana prije testiranja.

**POVJERENSTVO
ZA PROVEDBU NATJEČAJA**