

**UPRAVNI ODJEL ZA PRAVNE**

**I ZAJEDNIČKE POSLOVE**

**KLASA: 112-02/21-01/19**

**URBROJ: 2198/1-10/1-21-5**

**Zadar, 6. listopada 2021. godine**

Na temelju članka 17. i 19 stavka 1., Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 – u daljnjem tekstu: Zakon), pročelnica Upravnog odjela za pravne i zajedničke poslove objavljuje

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**

**koji podnose prijave na javni natječaj za prijam u službu**

**u Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove**

U „Narodnim novinama" broj 108/2021 od 6. listopada 2021. godine objavljen je javni natječaj za prijam u službu u Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove, Odsjek za zajedničke poslove, mjesto rada Zadar, na radna mjesta:

1. referent u Pododosjeku za pisarnicu i pismohranu, radno mjesto broj 30. iz Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 1/20, 28/20 – u daljnjem tekstu: Pravilnik) 1 izvršitelj, na neodređeno vrijeme, uz obvezan probni rad u trajanju od 3 mjeseca;

2. namještenik za tehničke poslove u Pododosjeku za poslove namještenika, radno mjesto br. 34. iz Pravilnika, 1 izvršitelj, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Od dana objave javnog natječaja u „Narodnim novinama“ počinje teći rok od 8 dana za podnošenje prijava na javni natječaj. Slijedom navedenog, posljednji dan za podnošenje prijava na javni natječaj je 14. listopada 2021. godine. Prijava je podnesena u roku ako je prije isteka roka zaprimljena u pisarnici Zadarske županije, Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar, a ako je prijava upućena poštom preporučeno ili predana ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga kao preporučena pošiljka, dan predaje pošti, odnosno ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga smatra se danom predaje javnopravnom tijelu kojem je upućena.

**I. Opis poslova radnih mjesta, koja se popunjavaju predmetnim javnim natječajem, prema Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Zadarske županije:**

**1. referent**, **radno mjesto broj 30. iz Pravilnika:**

- obavlja stručne poslove iz djelokruga Pododsjeka, obavlja otpremu i čuvanje akata. Preuzima dovršene predmete, sudjeluje u postupku izlučivanja pismena i drugih akata;

- vodi evidenciju o registraturnoj građi, vodi brigu o cjelovitosti i sređenosti registraturne i arhivske građe, obavlja poslove u svezi s predajom gradiva nadležnom arhivu i izdavanja pohranjenih spisa, rukuje predmetima stavljenim u pismohranu;

- vodi urudžbeni zapisnik i upisnik predmeta upravnog postupka te ostale propisane evidencije s područja uredskog poslovanja, brine se za pravilno, uredno i pravodobno vođenje poslova i evidencija u području uredskog poslovanja. Sudjeluje u otpremi pošte, zaprima poštu, izrađuje potrebna izviješća o evidencijama koje vodi;

- obavlja i druge povjerene poslove.

**2. namještenik za tehničke poslove, radno mjesto broj 34. iz Pravilnika:**

- održava uporabljivost i ispravnost zgrade Doma županije te drugih zgrada u kojima su smještene upravna tijela Županije, organizira tekuće održavanje objekata;

- brine o zagrijavanju i hlađenju uredskih prostorija i nabavci goriva, obavlja poslove održavanja centralnog grijanja;

- brine o tehničkoj ispravnosti i redovitom servisiranju, registraciji te čistoći službenih vozila Zadarske županije koja koriste upravna tijela Zadarske županije i vanjski suradnici i vodi sve propisane evidencije korištenja službenih vozila koja koriste upravna tijela Zadarske županije i vanjski suradnici;

- obavlja manje kućne popravke, redovito se brine o uredima, čistom i uređenom dvorištu i okolišu zgrade Doma županije gdje je sjedište Županije. Poduzima zakonom propisane mjere i odgovoran je za osiguranje protupožarne zaštite;

**-** obavlja i druge povjerene poslove.

**II. Podaci o plaći:**

Temeljem članka 8. Zakona o plaćama službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10), 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.

1. Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta referent je 1,55, utvrđen temeljem točke III. Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Zadarske županije utvrđenog pod rednim brojem 20., za radna mjesta 11. klasifikacijskog ranga („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 25/19).

2. Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta namještenik za tehničke poslove je 1,29, utvrđen temeljem točke III. Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Zadarske županije utvrđenog pod rednim brojem 26., za radna mjesta 12. klasifikacijskog ranga („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 25/19).

Osnovica za izračun plaće utvrđena je Odlukom o visini osnovice za obračun plaća službenika i namještenika Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 4/19, 9/20, 20/20).

**III. Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata:**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata temelji se na članku 22. Zakona, a provodi je tročlano Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja imenovano od strane pročelnice Upravnog odjela za pravne i zajedničke poslove.

Pravo pristupa na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti imat će kandidati koji dostave pravovremene i potpune prijave te koji udovoljavaju propisanim i objavljenim uvjetima javnog natječaja, a poziv na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti biti će objavljen na mrežnoj stranici Zadarske županije [www.zadarska-zupanija.hr](http://www.zadarska-zupanija.hr) ,te na oglasnoj ploči Doma Županije, Božidara Petranovića 8, Zadar, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Podnositelji nepravodobnih i nepotpunih prijava kao i podnositelji koji ne udovoljavaju propisanim i objavljenim uvjetima javnog natječaja neće se smatrati kandidatima prijavljenim na javni natječaj, te će im biti upućena odgovarajuća pisana obavijest.

**1. Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja za referenta, radno mjesto broj 30. iz Pravilnika, su sljedeći:**

- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/2021);

- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ broj 61/2018, 98/2019);

- Statut Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 11/2018 – pročišćeni tekst, 5/2020, 5/2021).

**2. Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja za namještenika za tehničke poslove, radno mjesto broj 34. iz Pravilnika, su sljedeći:**

**-** Zakon o zaštiti na radu od članka 17. do članka 66. („Narodne novine“ broj 71/2014, 118/2014, 154/2014, 94/2018, 96/2018);

- Statut Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj11/2018 – pročišćeni tekst, 5/2020, 5/2021).

Izvori za pripremu kandidata objavljeni u «Narodnim novinama» dostupni su na mrežnoj stranici <https://narodne-novine.nn.hr/>, izvori objavljeni u „Službenom glasniku Zadarske županije“ dostupni su na linku <https://glasnik.zadarska-zupanija.hr/> .

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata, za sva radna mjesta koja se popunjavaju predmetnim javnim natječajem, obuhvaća:

- pisanu provjeru znanja iz područja navedenih u pravnim izvorima za pripremanje kandidata,

- intervju.

Za svaki dio provjere, kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10, te maksimalan broj bodova koje kandidat može ostvariti na prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti je 20 bodova.

Pisana provjera znanja sastoji se od ukupno 20 pitanja. Bodovanje pisanog testiranja vršit će se na način da broj točnih odgovora bude podijeljen sa 2, što zaokruženo na cijeli broj daje broj bodova postignutih na pisanom testu. Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na pisanom testu je 10 bodova.

Smatra se da je kandidat položio pisani test ako je ostvario najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju.

S kandidatom koji na pisanom testiranju ostvari najmanje 50% ukupnog mogućeg broja bodova, Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja provest će intervju.

Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na radnom mjestu za koje je podnio prijavu.

Intervju se boduje na način da svaki član Povjerenstva boduje kandidata, od 1 do 10, te se zbroj njihovih bodova dijeli s brojem članova Povjerenstva, i dobiveni iznos čini (prosjek) bodovne ocjene.

Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na intervjuu je 10 bodova.

**IV. U nastavku donosimo još nekoliko informacija o javno natječajnom postupku:**

1. Molimo podnositelje u prijavi navesti sve podatke i priložiti svu traženu dokumentaciju naznačenu u javnom natječaju budući da manjak samo jednog dokumenta isključuje podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko utvrdite da je potrebno dopuniti prijavu koju ste već podnijeli, to je moguće učiniti zaključno do posljednjeg dana za podnošenje prijave na javni natječaj.
2. Izvadak iz Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 86/08, 61/11, 4/18, 112/19), a koji se odnosi na natječajni postupak, dostupan je na linku <https://zadarska-zupanija.hr/images/izvadak_iz_zakona_2019.pdf>.

Riječni i pojmovni skupovi u ovom dokumentu koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom i ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Ovaj dokument objavljen je na mrežnoj stranici Zadarske županije [www.zadarska-zupanija.hr](http://www.zadarska-zupanija.hr)

i na oglasnoj ploči Doma Županije dana 6. listopada 2021. godine.

**PROČELNICA**

 **v.r.** **Milena Ikić, dipl. iur**.