



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VISOKO  
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL  
KLASA: 112-02/21-01/3  
URBROJ: 2186/027-01-21-3  
Visoko, 24.09.2021.

Sukladno članku 17., 19., 20., 21., 22. i 23. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19), pročelnica Jedinistvenog upravnog odjela Općine Visoko raspisala je javni natječaj koji je objavljen u „Narodnim novinama „ broj 103/2021 dana 24.09.2021. godine za prijem:

**Službenika/ice – Viši stručni suradnik za opće poslove i razvojne projekte  
– Voditelj društvenog doma u Jedinistvenom upravnom odjelu Općine Visoko**

1. Izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, puno radno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri (3) mjeseca

te se sukladno navedenom daje:

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**

**Opis poslova radnog mjesta:**

1. **Viši stručni suradnik za opće poslove i razvojne projekte – Voditelj društvenog doma**
  - Upravljanje svim poslovima i drugim aktivnostima u prostorijama Društvenog doma
  - Organizacija i koordinacija aktivnosti u prostorijama Društvenog doma
  - Priprema godišnjeg plana aktivnosti Društvenog doma
  - Sudjeluj u praćenju financija Društvenog doma
  - Sudjeluje u nabavi robe potrebne za redovno funkcioniranje Društvenog doma
  - Sudjeluje u pripremi i provedbi projekata u sklopu Društvenog doma
  - Vrš prijem, upis i otpremu pošte
  - Vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa, blagajnu
  - Izrađuje potrebne analize, izvješća, informacije i druge stručne materijale iz pojedinih područja općinskih tijela
  - Prati natječaje na svim razinama za osiguranje dodatnih namjenskih sredstava za zadovoljenje javnih potreba iz svih područja te razmatra, priprema, predlaže i provodi

sudjelovanje na istima. Prati i organizira poslove pripreme i izrade projekata i programa suradnje s EU.

- Vodi urudžbeni zapisnik, upisnik predmeta prvostupanjskog upravnog postupka i obavlja poslove arhive i otpreme općinskih akata primjenom Uredbe o uredskom poslovanju.
- Vršiti administrativno-tehničke i operativno-tehničke poslove koji se odnose na Društveni dom za načelnika, Općinsko vijeće, njihova radna tijela.
- Vodi brigu o održavanju prostorija Društvenog doma.
- U suradnji s pročelnikom Jedinog upravnog odjela priprema i izrađuje smjernice, analize za upravljanje poslovima i drugim aktivnostima u prostorijama Društvenog doma potrebna za organiziranje sjednice Općinskog vijeća, te njihovih radnih tijela.
- Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.
- Obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, Statutu i drugim aktima općine po nalogu općinskog načelnika.

### **Podaci o plaći:**

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinom upravnim odjelu Općine Visoko KLASA: 121-01/15-01/01, URBROJ: 2186/027-01-15-1 od 15. travnja 2015. godine te Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinom upravnim odjelu Općine Visoko („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 74/21) kojom je koeficijent složenosti poslova za radno mjesto Viši stručni suradnik za opće poslove i razvojne projekte – Voditelj društvenog doma određen u visini od 1,30. Slijedom navedenog plaću službenika čini umnožak osnovice i obračun plaće i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Prethodnoj provjeri znanja kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.**

### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima – **PISANA PROVJERA ZNANJA**

#### **OPĆI DIO:**

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14),
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09).

#### **POSEBNI DIO:**

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20),

2. Zakon o regionalnom razvoju Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 147/14,123/17,118/18),
3. Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti („Narodne novine“ br. 132/17),
4. Zakon o uspostavi institucijskog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u razdoblju od 2014. – 2020. („Narodne novine“ br.92/14),
5. Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16),
6. Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javna nabave („Narodne novine“ br. 65/17),
7. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 75/21).

### **PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta (osobna iskaznica). Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatu će biti podjeljena pitanja za pisanu provjeru znanja. Navedena pisana provjera traje 60 minuta. Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

#### **Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:**

- Koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- Koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- Napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
- Razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju.

Rezultati intervjuja boduju se na isti način kao i pisano testiranje.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka koji se odnose na pojedinog kandidata .

Nakon Prethodne provjere znanja i sposobnosti Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Povjerenstvo dostavlja Izvješće o provedenom postupku pročelnici uz koje prileže rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na web stranici ([www.visoko.hr](http://www.visoko.hr)) te na oglasnoj ploči Općine Visoko, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.

