

**UPRAVNI ODJEL ZA PRAVNE**

**I ZAJEDNIČKE POSLOVE**

**KLASA: 112-02/24-02/10**

**URBROJ: 2198-10/1-24-5**

**Zadar, 7. lipnja 2024. 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 69/2024 od 7. lipnja 2024. godine objavljen je javni natječaj za prijam u službu u Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove, na radna mjesta u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 4/22, 6/24 – u daljnjem tekstu: Pravilnik) :

1. **viši stručni suradnik**, radno mjesto broj 21., u Odsjeku za službeničke odnose, 1 izvršitelj, uz obvezan probni rad u trajanju od 3 mjeseca;

2. **savjetnik,** radno mjesto broj 38., u Odsjeku za zajedničke poslove, 1 izvršitelj, uz obvezan probni rad u trajanju od 3 mjeseca;

3. **stručni suradnik**, radno mjesto broj 42., u Odsjeku za zajedničke poslove, Pododsjek za informatičku podršku i digitalizaciju, 1 izvršitelj, uz obvezan probni rad u trajanju od 3 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 15. lipnja 2024. godine. Budući rok za podnošenje prijava na javni natječaj završava u dan kad Zadarska županija ne radi, posljednji dan za podnošenje prijava na javni natječaj je prvi slijedeći radni dan, odnosno 17. lipnja 2024. godine. Prijava je podnesena u roku ako je prije isteka roka zaprimljena u pisarnici Zadarske županije, Zrinsko Frankopanska 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:**

**1. viši stručni suradnik, radno mjesto broj 21., iz Pravilnika u Odsjeku za službeničke odnose:**

- izrađuje nacrte rješenja i ostalih akata i potvrda iz područja službeničkih odnosa za službenike i namještenike upravnih tijela;

- obavlja i druge poslove iz područja službeničkih odnosa koji uključuju stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Odsjeka uz redovan nadzor nadređenog voditelja Odsjeka;

- administrativno priprema, provodi i obrađuje podatke u postupku prijma u službu;

- ažurira računalni program kadrovske evidencije i prijavljuje i odjavljuje zaposlene na mirovinsko i zdravstveno osiguranje;

- obavlja poslove uredskog poslovanja i administrativno tehničke poslove za potrebe rada Službeničkog suda;

- obavlja i druge povjerene mu poslove.

**2. savjetnik, radno mjesto broj 38., iz Pravilnika u Odsjeku za zajedničke poslove:**

- prati dinamiku izvršavanja proračuna Odjela;

- vodi knjigu ulaznih računa, kontrolira ispravnost i zakonitost računa te ih dostavlja na plaćanje nadležnom Odjelu;

- izrađuje nacrte prijedloga proračuna i njegovih izmjena i dopuna za proračunski razdjel Odjela;

- sudjeluje u izradi potrebne dokumentacije za jednostavnu nabavu roba, usluga i radova, kontrolira nacrte ugovora nakon završenog postupka jednostavne ili javne nabave;

- sudjeluje u praćenju i analizi provedbe sklopljenih ugovara o nabavi roba, usluga i radova;

- obavlja i druge poslove koji su mu povjereni.

**3. stručni suradnik, radno mjesto broj 42., u Odsjeku za zajedničke poslove, Pododsjek za informatičku podršku i digitalizaciju**

- održava i nadograđuje internu bazu podataka Zadarske županije te informatičku i komunikacijsku opremu Zadarske županije;

- administrira službenu elektroničku poštu Zadarske županije, operativne sisteme, računalne mreže i sve IT uređaje;

- brine za sigurnost i zaštitu od malicioznih programa;

- brine se za pohranu službenih podataka i njihovo sigurnosno spremanje;

- obavlja administrativne poslove vezane uz informacijsku sigurnost;

- obavlja i druge poslove koji mu se povjere.

**II. Podaci o plaći:**

Temeljem članka 8. Zakona o plaćama službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10, 10/23), 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 viši stručni suradnik je 2,30 utvrđen temeljem točke III. Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Zadarske županije utvrđenog pod rednim brojem 9., za radna mjesta 6. klasifikacijskog ranga („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 6/22).

2. Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta savjetnik je 2,40 utvrđen temeljem točke III. Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Zadarske županije utvrđenog pod rednim brojem 8., za radna mjesta 5. klasifikacijskog ranga („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 6/22).

3. Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta stručni suradnik je 1,95 utvrđen temeljem točke III. Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Zadarske županije utvrđenog pod rednim brojem 12., za radna mjesta 8. klasifikacijskog ranga („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 6/22).

Osnovica za obračun plaće utvrđena je člankom 44. stavak 1. Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike upravnih tijela Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 35/21, 11/23, 7/24).

**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 radno mjesto viši stručni suradnik, radno mjesto broj 21. iz Pravilnika, su sljedeći**:

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

- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/2008, 61/2011, 4/2018, 112/2019);

- Uredba o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 74/2010, 125/2014, 48/2023);

- 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 radno mjesto savjetnik, radno mjesto broj 38. iz Pravilnika, su sljedeći:**

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/2001, 60/2001, 129/2005, 109/2007, 125/2008, 36/2009, 150/2011, 144/2012, 123/2017, 98/2019, 144/2020);

- Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i financijskog plana („Narodne novine“ 85/2023);

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

- Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 5/2018, 7/2020),

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

**3. Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja za radno mjesto stručni suradnik, radno mjesto broj 42. iz Pravilnika, su sljedeći:**

- Zakon o informacijskoj sigurnosti („Narodne novine“ broj 79/2007);

- Zakon o kibernetičkoj sigurnosti („Narodne novine“ broj 14/2024);

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

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

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata, za 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 07. lipnja 2024. godine.

**PROČELNICA Milena Ikić, v.r.**