

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA KALNIK**

**Povjerenstvo za provedbu postupka oglasa za prijem**

**u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Kalnik**

KLASA:112-02/20-01/02

URBROJ: 2137/23-20-3

Kalnik, 2. lipnja 2020.

Sukladno raspisanom oglasu za prijem u službu koji je objavljen na Hrvatskom Zavodu za zapošljavanje od 2.6.2020. godine, na web stranici Općine Kalnik www.kalnik.hr. i oglasnoj ploči Općine Kalnik

**ZA RADNO MJESTO**

**na određeno vrijeme u Jedinstveni upravni odjel Općine Kalnik**

**– viši referent – 1 izvršitelj/ica, na određeno vrijeme radi zamjene duže odsutne službenice (bolovanje/rodiljni dopust), uz obvezni probni rad od 2 mjeseca**

daju se upute kandidatima kako slijedi:

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**

**PODACI VEZANI UZ OGLAS ZA PRIJAM U SLUŽBU**

# . OPIS POSLOVA

Opis poslova za radno mjesto viši referent utvrđen je temeljem Sistematizacije radnih mjesta Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kalnik, KLASA: 119-01/18-01/01, URBROJ: 2137/23-18-2, od 7. rujna 2018.

- priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća, za rad općinskog načelnika, vijeća mjesnih odbora i drugih radnih tijela,

- sastavlja razna izvješća za potrebe Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela,

- priprema podatke te vrši mjerenja i odgovarajuće izračune za potrebe ugovaranja, zakupa poslovnih i drugih prostora odnosno javnih površina, za ispostavljanje rješenja za komunalni doprinos i obračun komunalne naknade,

- po potrebi sudjeluje u radu stalnih i povremenih općinskih tijela,

- obavlja poslove iz područja Uprave groblja, te vodi propisane očevidnike,

- prima i sudjeluje u rješavanju zahtjeva, prijedloga i prigovora stranaka,

- obavlja poslove pisarnice,

-obavlja poslove uređivanja općinskih Internet stranica,

- provodi poslove oko financiranja udruga, u skladu s posebnim propisima,

- provodi potrebne evidencije oko ublažavanja posljedica od elementarne nepogode,

- vodi evidenciju ugovora i prati njihovo izvršenje,

- brine o ažurnom vođenju propisanih evidencija,

- usklađuje i ažurira ovrhu obveza i naplatu potraživanja,

- obavlja druge poslove prema nalogu pročelnika ili općinskog načelnika.

**II. PODACI O PLAĆI**

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o određivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kalnik (Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 24/16) za radno mjesto višeg referenta utvrđen je koeficijent 1,37 i Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kalnik (Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 14/10. i 18/10) osnovica je određena u iznosu 3.550,00 kuna bruto.

Slijedom navedenog plaća čini umnožak osnovice za obračun plaća i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

**III. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA**

Za kandidate prijavljene na oglas koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete oglasa provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća:

* pisano testiranje
* intervju s kandidatima.

Postupak pismenog testiranja i intervjua provest će Povjerenstvo za provedbu Oglasa. O rezultatima pismenog testiranja i vremenu održavanja intervjua kandidati će biti obaviješteni.

Poziv za testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici ([www.kalnik.hr](http://www.kalnik.hr)) i oglasnoj ploči Općine Kalnik.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati svoj identitet, osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete oglasa, kao i osobe koje nisu podnijele prijavu na oglas za radno mjesto za koje se provodi prethodna provjera znanja i sposobnosti, ne mogu pristupiti provjeri.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na oglas.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisano testiranje koje traje 60 minuta. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena testiranja.

Za vrijeme testiranja kandidatima nije dopušteno:

* koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama
* koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
* napuštati prostoriju u kojoj se provodi provjera
* razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti mir i red.

Ukoliko se kandidat ponaša neprimjereno i/ili prekrši neko od prethodno opisanih pravila, bit će zamoljen da se udalji sa pismenog testiranja, a njegov rezultat i rad Povjerenstvo za provedbu natječaja neće bodovati.

Pismeno testiranje se sastoji od pisanog testa u četiri dijela. Maksimalan broj bodova koji kandidati mogu ostvariti je 40 bodova. Smatra se da su kandidati položili test ukoliko su ostvarili najmanje 50 % bodova iz svakog pojedinog dijela pismenog testa. Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog pojedinog dijela pismenog testa.

Povjerenstvo za provedbu oglasa kroz razgovor sa kandidatima prilikom intervjua utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na navedenom radnom mjestu. Na intervjuu je moguće ostvariti 10 bodova. Nakon izvršenog razgovora - intervjua, maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 50.

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo za provedbu oglasa utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenog na pismenom testiranju i intervjuu te ju dostavlja pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela uz Izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi povjerenstva.

**PODRUČJA TESTIRANJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10. i 05/14);
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. , 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15., 123/17. i 98/19.),
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18. i 112/19).
4. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09),
5. Statut Općine Kalnik („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 4/18. i 4/20)
6. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Kalnik („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 16/14. i 4/18).

Povjerenstvo za provedbu postupka oglasa