

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD DELNICE

Jedinstveni upravni odjel
KLASA: 100-01/20-01/13
URBROJ: 2112-01-30-40-1-20-04
Delnice, 05. studenog 2020. godine

Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), a u svezi s Oglasnom o prijemu u službu na određeno vrijeme, objavljenim putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje – Područni ured Rijeka, Ispostava Delnice, od 04. studenog 2020. godine, te na mrežnim stranicama Grada Delnica, www.delnice.hr, objavljuju se

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

O PRAVNIM I DRUGIM IZVORIMA ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Za kandidate koji će ispunjavati formalne uvjete iz oglasa za radno mjesto - **Voditelj Projekta koji se financira iz fondova ili programa Europske unije-Viši stručni suradnik**, na određeno vrijeme (za vrijeme trajanja projekta), jedan izvršitelj/ica, uz probni rad od 2 mjeseca, provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. **Ustav Republike Hrvatske**
Glava II-Temeljne odredbe
Glava III-Zaštita ljudskih prava i temeljnih sloboda
2. **Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,**
3. **Zakon o općem upravnom postupku,**
4. **Zakon o radu,**
5. **Zakon o proračunu,**
6. **Statut Grada Delnica.**
7. **Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Grada Delnica.**

Način obavljanja prethodne provjere znanja:

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

- pisano testiranje,
- intervju s kandidatima.

Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se putem objave na web stranici Grada Delnica (www.delnice.hr) i oglasnoj ploči Grada, najmanje 5 dana prije održavanja provjere znanja, a kandidati će pisanim putem osobno biti obavješteni putem elektroničke pošte koju su dostavili u prijavi.

Pravila testiranja:

1. postupak provjere znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja,
2. po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će biti zatražene osobne iskaznice radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri,
3. smatra se da kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na Oglas,
4. za provjeru znanja kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja koja su jednaka za sve kandidate,
5. intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju.
6. za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:
 - koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
 - koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
 - napuštati prostoriju za vrijeme pisane provjere znanja,
 - razgovarati s ostalim kandidatima,
7. kandidati/kinje koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat Povjerenstvo neće bodovati.

Pisana provjera znanja sastoji se od:

Kandidatima će biti podijeljen pisani test od 10 pitanja koji u sebi sadržava pitanja iz gore navedenog popisa literature.

Pisana provjera znanja ukupno traje 60 minuta.

Za svaki točan odgovor dodjeljuje se 1 bod, (maksimalan broj bodova na pisanom testu je 10), s tim da se točan odgovor ocjenjuje cijelim brojem (1 bod), dok netočan odgovor ne nosi ni jedan bod.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je na pisanom dijelu provjere znanja ostvario najmanje 50% bodova provjere znanja i sposobnosti na provedenom testiranju, te se sa njim provodi intervju.

Intervju sa kandidatima koji su ostvarili minimalno 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti na testiranju se održava u roku tjedan dana od pisanog testa, a o čemu će svi kandidati koji su zadovoljili navedeni uvjet biti pravovremeno obaviješteni.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, interese i motivaciju kandidata za rad u službi, kao i razradu odgovora kandidata sa pisanog dijela ispita. Rezultati intervjuja se boduju na isti način kao i pisana provjera znanja, odnosno od 1 do 10 bodova.

Nakon provedenog testiranja i intervjuja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo izrađuje i uz ranije utvrđenu Rang listu kandidata/kinja podnosi Pročelnici Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti.

Izabrani kandidat/kinja mora dostaviti Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru, u roku od 8 dana, a prije donošenja Rješenja o prijemu na radno mjesto.

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU:

Kategorija: II.

Potkategorija radnog mjesta: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

PODACI O PLAĆI:

U članku 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) propisano je da plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaća svih radnih mjesta za koje se vrši prijam propisana je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Grada Delnica (Službene novine Grada Delnica 07/18, 02/19, 07/19 i 02/20), Odlukom o visini koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika („Službene novine Primorsko-goranske županije 36/10), te KU za zaposlene u Gradu Delnicama.

Osnovnu bruto plaću radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće (4.835,90 bruto), uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, uz stalni dodatak 475,00 kuna netto.

Koeficijent složenosti radnog mjesta iznosi 1,95.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA
Obavlja poslove vođenja Projekta koji se financira iz fondova ili programa Europske unije, administrativni poslovi Projekta, vođenje praćenje ostvarenja pokazatelja, provedba projekta i izvješćivanje nadležnim tijelima u propisanim rokovima kao i podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava, a obavlja i druge poslove iz ove domene po nalogu nadređenih.

Pročelnica Jedinственог upravnog odjela, u skladu sa važećim propisima donosi Rješenje o prijmu u službu koje se dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili na oglas.

Kandidat koji nije zadovoljan Rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu Gradonačelniku Grada Delnica u roku od 15 dana od dana dostave Rješenja.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se najmanje 5 dana prije održavanja provjere na web stranici Grada Delnica www.delnice.hr kao i na oglasnoj ploči JUO-a Grada Delnica, na adresi Delnice, Trg 138. brigade HV 4.

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL GRADA DELNICA

Pročelnica

Gordana Piskač, dipl.ing.građ.

DODATNE UPUTE I INFORMACIJE – VAŽNO!

Molimo podnositelje da u prijavi obavezno navedu adresu elektroničke pošte na koju će biti kontaktirani tijekom postupka.

Također molimo podnositelje da u prijavi prilože sve isprave naznačene u Oglasu – manjak samo jedne isprave automatski isključuje podnositelja/icu iz statusa kandidata/kinje.

Ukoliko utvrdite da je potrebno dopuniti prijavu koju ste već podnijeli, to je moguće učiniti zaključno do dana isteka oglasnog roka. Nema mogućnosti naknadne dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

Prilikom provedbe prethodne provjere obvezno je pridržavanje odluka stožera civilne zaštite te mjera i preporuka Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo radi prevencije širenja epidemije COVID-19, a osobito :

Organizacija- prethodna provjera održat će se na način da se u najvećoj mogućoj mjeri spriječi širenje epidemije COVID-19 te izbjegne neposredni kontakt osoba. Niti jedan sudionik ne smije imati povišenu tjelesnu temperaturu, simptome akutne respiratorne infekcije niti druge okolnosti koje ukazuju na rizik zaraženosti COVID-19.

Pri ulasku u zgradu Grada kandidatima će se izmjeriti tjelesna temperatura beskontaktnim toplomjerom.

Fizička distanca- Potrebno je održavati fizičku distancu među osobama od 1,5 metra u službenim prostorijama u kojima se održava prethodna provjera. Održavanje fizičkog razmaka posebno je važno radi zaštite zdravlja osoba koje pripadaju osjetljivim skupinama.

Pridržavanje svih općih i higijenskih mjera- dostupnih na odgovarajućim poveznicama, kao npr.:

<https://www.hzjz.hr/sluzba-epidemiologija-zarazne-bolesti/koronavirus-najnovije-preporuke/>

Maske za lice- Obvezno je nošenje maski za lice u zatvorenom prostoru. Osim medicinskih maski mogu se koristiti i platnene maske za lice te druga pokrivala koja prekrivaju usta i nos.

Dezinficiranje ruku- Pri ulasku u zgradu Grada kandidati su obvezni dezinficirati ruke.

Pribor za pisanje- Kandidati su obvezni ponijeti i koristiti vlastiti pribor za pisanje (kemijska olovka).

Grad Delnice pridržava pravo onemogućiti pristup prethodnoj provjeri kandidatu za kojeg se pojave osnove sumnje na rizik zaraženosti COVID-19 ili njegovo postupanje ne bude u skladu s ovom Uputom.

Za vrijeme boravka u prostorijama Gradske uprave Grada Delnica, kandidati su dužni poštivati kućni red i postupati prema uputama službenih osoba.