



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**

**Povjerenstvo za provedbu Oglasa
za prijam u službu u Upravni odjel za
obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu**

KLASA: 112-03/24-01/06

URBROJ: 2140-10/1-24-3

Krapina, 18. travnja 2024.

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČINU I PODRUČJIMA OBAVLJANJA
PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA TE PRAVNI I
DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU
ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

**OGLAS ZA PRIJAM U SLUŽBU U UPRAVNI ODJEL ZA OBRAZOVANJE,
KULTURU, ŠPORT I TEHNIČKU KULTURU**

I. OPIS POSLOVA

1. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNA PITANJA UPRAVNOG ODJELA

- Rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Upravnog odjela te obavlja pravne i stručne poslove iz djelokruga Upravnog odjela, prati i proučava područja obrazovanja, osobito osnovnog i srednjeg školstva, kulture, športa i tehničke kulture te priprema stručne materijale o pitanjima iz djelokruga rada Upravnog odjela, daje mišljenja i prijedloge i druge materijale koje za potrebe županijskih tijela pripremaju ustanove kojima je Županija osnivač, obavlja nadzor nad statutima i pravilnicima o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjih vrtića, provodi nadzor nad zakonitošću rada i općih akata školskih ustanova, sudjeluje u pripremi i provođenju postupaka javne i jednostavne nabave
- Obavlja poslove vezane uz upise u prvi razred osnovne škole, obavlja poslove provođenja e-upisa u prvi razred srednje škole učenika s teškoćama u razvoju, vodi evidenciju o učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim zaposlenicima osnovnih i srednjih škola za čijim je radom prestala potreba, izdaje potvrde iz evidencije u svrhu ostvarivanja prednosti pri zapošljavanju, evidentira prijave potreba školskih ustanova za zaposlenicima, koordinira radom stručnog povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika
- Sudjeluje u pripremi prijedloga mreže ustanova u djelatnostima iz nadležnosti Upravnog odjela, izrađuje nacрте općih i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog tijela, vodi registar sportskih djelatnosti pravnih i fizičkih osoba, vrši upis u registar, izdaje izvadak iz registra, izdaje rješenje o upisu
- Obavljanje drugih srodnih poslova po nalogu pročelnika Upravnog odjela

2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OBRAZOVANJE, KULTURU, ŠPORT, TEH. KULTURU I PROJEKTE

- Prati donošenje novih zakona i propisa, te njihovih izmjena i dopuna vezanih za obrazovanje te predlaže mjere i aktivnosti u svezi toga
- Prati i analizira informacije iz djelokruga Upravnog odjela vezane za dodjelu sredstava iz fondova EU, nacionalnih i drugih izvora, poduzima mjere i aktivnosti vezane za pripremu i provedbu projekata financiranih iz fondova EU, nacionalnih i drugih izvora, prati ostvarenje proračuna projekta, obavlja poslove vezane za promociju i vidljivost projekata, surađuje s kontrolnim tijelima vezano uz izradu zahtjeva za nadoknadu sredstava, prilikom provjera na licu mjestu priprema projektnu dokumentaciju i informira o provedbi projekata iz nadležnosti Upravnog odjela, izrađuje propisana izvješća u vezi projekata
- Sudjelovanje u organizaciji i provedbi učeničkih natjecanja, susreta i smotri, suradnja s osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama (osnivačka prava); obavljanje poslova vezanih uz upise učenika u srednje škole i financiranje prijevoza učenika, prikuplja, obrađuje i analizira podatke o predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama te izrađuje izvješća
- Obavljanje administrativnih i stručnih poslova iz djelokruga Upravnog odjela
- Obavljanje drugih srodnih poslova po nalogu pročelnika Upravnog odjela

II. PODACI O PLAĆI

Sukladno članku 12. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10.) i članku 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 52/19. i 31/23) plaću radnog mjesta višeg stručnog suradnika čini umnožak koeficijenta za obračun plaće 4,20 i osnovice za obračun plaće koja iznosi 414,74 eura bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

III. NAČIN I PODRUČJA OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA TE PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- provjeru praktičnog rada (provjeru znanja rada na osobnom računalu),
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru:

1. viši stručni suradnik za pravna pitanja upravnog odjela

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19 i 144/20.)
- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22. i 101/23.)

- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (“Narodne novine” broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. - ispravak, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12. – pročišćeni tekst, 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.)
- Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe (“Narodne novine” broj 63/08., 90/10. i 57/22.)
- Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava („Narodne novine“ broj 67/14. i 63/20.)
- Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju („Narodne novine“, broj 24/15.).

2. Viši stručni suradnik za obrazovanje, kulturu, šport, teh. kulturu i projekte

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19 i 144/20)
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10-ispravak., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12. – pročišćeni tekst, 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.)
- Zakon o osobnoj asistenciji („Narodne novine“ broj 71/23.) – dio koji se odnosi na pomoćnike u nastavi / stručne komunikacijske posrednike
- Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju („Narodne novine“ broj 24/15.)
- Pravilnik o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima („Narodne novine“ broj 102/18., 59/19., 22/20. i 91/23.)

Napomena: izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja su i sve možebitne izmjene i dopune navedenih izvora, a koje će biti na snazi u vrijeme održavanja pisanog testiranja.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata:

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Oglasa za prijam u službu na određeno vrijeme za navedeno radno mjesto (dalje u tekstu: Oglas)

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

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem.

Kandidatima će biti podijeljeno 10 pitanja za provjeru znanja:

- za radno mjesto 1. viši stručni suradnik za pravna pitanja upravnog odjela iz odredbi: Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (2 pitanja), Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (2 pitanja), Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (2 pitanja), Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (2 pitanja), Pravilnika o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (1 pitanje) i Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (1 pitanje).

- za radno mjesto 2. viši stručni suradnik za obrazovanje, kulturu, šport, teh. kulturu i projekte iz odredbi: Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (2 pitanja), Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (4 pitanja), Zakona o osobnoj asistenciji - dio koji se odnosi na pomoćnike u nastavi / stručne komunikacijske posrednike (1 pitanje), Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (1 pitanje) i Pravilnika o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (2 pitanja).

Na pisanoj provjeri kandidati mogu ostvariti od 1 do 10 bodova. Svaki točan odgovor nosi 1 bod. Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilježkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti. Pisano testiranje traje maksimalno 30 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu. Provjera traje maksimalno 30 minuta, a sastoji se u praktičnoj provjeri poznavanja MS Office programa (Word i Excel) i WEB i e-mail servisa. Provjera se izvodi na osobnom računalu. Za provjeru kandidat može dobiti od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju i provjeri praktičnog rada. Povjerenstvo za provedbu Oglasa za prijam u službu u Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu - dalje u tekstu: Povjerenstvo) kroz intervju s kandidatima utvrđuje u kojoj mjeri je kandidat snalažljiv, komunikativan, kreativan, spreman na rad u timu i motiviran za rad u Krapinsko – zagorskoj županiji. Rezultati intervju boduju se s od 1 do 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata Povjerenstvo dostavlja pročelnici koja koji donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na Oglas.

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

Protiv rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata, kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu županu Krapinsko- zagorske županije u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Na Oglas se mogu ravnopravno prijaviti kandidati oba spola, a izrazi koji se ovom tekstu koriste za osobe, a u muškom su rodu, odnose se ravnopravno na oba spola.

POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA OGLASNOJ PLOČI KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE.

**PREDSJEDNICA POVJERENSTVA
Dijana Marmilić**

