



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**

**Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja
za prijam u službu vježbenika u Upravni odjel za
opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove**

KLASA: 132-03/24-01/03
URBROJ: 2140-05/1-24-6
Krapina, 27. studeni 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**

**JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU VJEŽBENIKA
U UPRAVNI ODJEL ZA OPĆU UPRAVU, IMOVINSKO-PRAVNE I ZAJEDNIČKE
POSLOVE**

I. OPIS POSLOVA

1. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA INFORMATIKU

- Obavlja složenije informatičke poslove vezane za informacijsko-dokumentacijski sustav Županije, sudjeluje u održavanju i unosi sadržaj na službene mrežne stranice Županije,
- pruža stručnu informatičku pomoć službenicima Županije i osigurava tehničku podršku prilikom održavanja sjednica, manifestacija i sastanaka,
- sudjeluje u planiranju potreba, sudjeluje u postupcima jednostavne i javne nabave informatičke opreme, aplikacija, telekomunikacijskih usluga i uređaja, te sudjeluje u izradi dokumentacije za druge predmete nabave u nadležnosti Upravnog odjela, prati izvršenje ugovora iz područja rada,
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i osiguravanje ispravnog rada sustava za bezgotovinsko plaćanje, rad telefonskih centrala i telekomunikacijskih uređaja, instalira računalnu i telekomunikacijsku opremu
- obavlja informatičke poslove vezane za osiguravanje funkcionalnosti aplikacija vanjskih dobavljača
- obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela

2. SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE

- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na potpuno i nepotpuno izvlaštenje nekretnina te utvrđuje naknade za izvlaštene nekretnine i sklapa nagodbe sa snagom ovršne isprave
- provodi osiguranje dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje i daje odobrenje korisniku izvlaštenja za obavljanje pripremnih radnji te izdaje uvjerenja i očitovanja po podnesenim zahtjevima za izvlaštenje,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na donošenje rješenja o stupanju u posjed nekretnine u tijeku postupka izvlaštenja i prije pravomoćnosti rješenja o izvlaštenju
- rješava u upravnim stvarima predaje neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvo jedinici lokalne samouprave i određivanje naknade za predano zemljište
- rješava u upravnim stvarima utvrđivanja vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta
- obavlja sve radnje u postupcima sukladno Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu RH
- obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i 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 10/23.) 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), za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85 % plaće radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme – višeg stručnog suradnika, koju čini umnožak koeficijenta za obračun plaće 4,20 i osnovice za obračun plaće koja iznosi 497,69 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:

za radno mjesto 1.:

- 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 provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, broj 42/18.)
- Zakon o informacijskoj sigurnosti („Narodne novine“, broj 79/07)
- Zakon o kibernetičkoj sigurnosti („Narodne novine“, broj 14/24)
- ISO norma 27001

za radno mjesto 2.:

- Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade („Narodne novine“, broj 74/14, 69/17 i 98/19)
- Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 155/23)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09., 110/21) članci 30.-70. i 96. -121.

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 Javnog natječaja za prijam u službu vježbenika za navedeno radno mjesto (dalje u tekstu: Natječaj)

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

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 podijeljena pitanja za provjeru znanja:

za radno mjesto 1.: iz odredbi Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (2 pitanja), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (2 pitanja), Zakona o informacijskoj sigurnosti (3 pitanja), Zakona o kibernetičkoj sigurnosti (2 pitanja) i iz ISO norme 27001 (1 pitanje) i

za radno mjesto 2.: iz odredbi Zakona o izvlaštenju i određivanju naknade (4 pitanja), Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu republike Hrvatske (4 pitanja) i Zakona o općem upravnom postupku (2 pitanja).

Na pisanjoj 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.

Za radno mjesto 1. provjera traje maksimalno 45 minuta, a sastoji se u praktičnoj provjeri poznavanja MS Office programa Excel, WEB i e-mail servisa i administracije mreže.

Za radno mjesto 2. 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 Javnog natječaja za prijam u vježbenika u Upravni odjel za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove - 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 intervjuja 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 donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na Javni natječaj.

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 Javni natječaj 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

