

**U P U T E K A N D I D A T I M A / K I N J A M A**  
**povodom javnog natječaja za prijam u državnu službu**  
**u Ured državne uprave u Zadarskoj županiji**

SLUŽBA ZA GOSPODARSTVO I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE  
Odjel za gospodarstvo

**1. Upravni/a savjetnik/ca za obrtništvo i trgovinu**

**Opis poslova radnog mjesta:** Vodi upravni postupak i rješava u izrazito složenim stvarima iz djelatnosti obrta, statusnih i ostalih promjena obrta. Izdaje obrtnice, vodi Obrtni registar i druge propisane evidencije, te izdaje potvrde. Izdaje odobrenja za obavljanje domaće radinosti i sporednog zanimanja. Utvrđuje da li pravne osobe udovoljavaju uvjetima za obavljanje pojedinih vrsta djelatnosti vezanih i povlaštenih obrta. Obavlja i druge povjerene poslove.

**Podaci o plaći radnog mjesta**

Plaću radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto upravni/a savjetnik/ca za obrtništvo i trgovinu iznosi 1,232 sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi ("Narodne novine", broj 37/01, 38/01 - ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 - ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 - ispravak, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14 i 151/14)

Uvećanje plaće za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža predviđeno je člankom 35. stavak 2. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike ("Narodne novine", broj 112/17).

**SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE**

Odjel za opće, kadrovske, administrativne, pomoćno-tehničke i poslove nadzora

**2. Stručni/a referent/ica**

**Opis poslova radnog mjesta:** Obavlja stručne poslove iz djelokruga Odjela, vodi potrebite evidencije, otpremu i čuvanje akata. Izdaje uvjerenja iz nadležnosti Odjela. Obavlja poslove prijama akata, upisivanja akata u propisane očevidnike, vođenja propisanih očevidnika, poslove otpreme pošte, vrijednosnih pisama i paketa, te vodi evidenciju otpremljene pošte. Obavlja i druge povjerene poslove.

**Podaci o plaći radnog mjesta**

Plaću radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto stručni/a savjetnik/ica iznosi 0,854 sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi ("Narodne novine", broj 37/01, 38/01 - ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 - ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 - ispravak, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10,

113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14 i 151/14)

Uvećanje plaće za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža predviđeno je člankom 35. stavak 2. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike ("Narodne novine", broj 112/17).

### **Sadržaj i način testiranja**

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije s kandidatima.

Testiranje se provodi u dvije faze.

**Prva faza** – provodi se provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova **radnog mjesta kandidata**.

U prvu fazu testiranja upućuju se svi kandidati s liste kandidata.

### **Pravni izvori za pripremanje kandidata/kinja za testiranje**

**1. Upravni/a savjetnik/ca za obrtništvo i trgovinu u Službi za gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove, Odjel za gospodarstvo** - 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme

- Zakon o obrtu (NN br.143/13.)
- Zakon o trgovini (NN 87/08, 116/08, 76/09.,114/11., 68/13., 30/14.)
- Zakon o trgovačkim društvima br. 111/93., 34/99., 118/03., 146/08., 137/09., 125/11., 111/12., 68/13, i 110/15.
- Zakon o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (NN br. 98/94.)

**2. Stručni/a referent/ica u Službi za zajedničke poslove, Odjel za opće, kadrovske, administrativne, pomoćno-tehničke i poslove nadzora** - 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme

- Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine br. 7/09)
- Zakon o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatska ( Narodne novine br. 33/95)

**Druga faza** – sastoji se od provjere znanja rada na računalu.

Temeljem članka 11. Uredbe, u drugu fazu testiranja upućuju se prvih 15 kandidata/kinja koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj fazi testiranja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja.

### **Pravila testiranja**

Po dolasku na testiranje od kandidata/kinje će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta. Kandidat/kinja koji/koja ne dokaže identitet ne može pristupiti testiranju.

Za kandidata/kinju koji/koja ne pristupi testiranju, smatrat će se da je povukao/povukla prijavu na javni natječaj i više se ne smatra kandidatom.

Kandidatima/kinjama kod pisane provjere znanja nije dopušteno koristiti bilo kakvu literaturu ili bilješke, mobitel ili drugo komunikacijsko sredstvo, napuštati prostoriju u kojoj se provodi provjera

bez odobrenja osobe koja provodi testiranje, razgovarati s ostalim kandidatima/kinjama ili na drugi način remetiti red i mir.

U slučaju nepridržavanja navedenih pravila, kandidat/kinja će biti udaljen/a iz prostorije u kojoj se vrši testiranje, te će se smatrati da je odustao/la od daljnjeg postupka testiranja.

Sukladno odredbama članka 13. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine" broj 78/17), svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale.

Smatra se da je kandidat/kinja zadovoljio/la na pismenom dijelu testiranja, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Kandidati/kinje koji/e zadovolje na pismenom dijelu testiranja pristupaju razgovoru s Komisijom (intervju), o čemu će kandidati/kinje biti naknadno obaviješteni.

Sukladno članku 14. Uredbe na razgovor (intervju) pozvat će se prvih 10 kandidata koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja. Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja.

Komisija u razgovoru sa kandidatima/kinjama utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve, motivaciju kandidata/kinja za rad u državnoj službi, stečeno radno iskustvo, te rezultate ostvarene u njihovom dosadašnjem radu. Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog postupka testiranja, Komisija utvrđuje Rang listu kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na provjeri znanja, sposobnosti, vještina i intervjuu.

Sukladno članku 17. Uredbe, nakon provedenog postupka testiranja, Komisija dostavlja čelniku tijela izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Komisije.

