Temeljem odredbe članka 17. i 19. stavka 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18, 98/18 i 112/19, u nastavku teksta: Zakon), Povjerenstvo imenovano za provedbu Javnog natječaja, objavljuje

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI TE PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

za radno mjesto iz Javnog natječaja

za prijam u službu na neodređeno puno radno vrijeme na radno mjesto

višeg referenta / referentice za administrativne poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu

Općine Fužine („Narodne novine“, broj 92 od 2021. godine)

**1. OPIS POSLOVA**

* vodi protokolarne poslove za potrebe općinskog načelnika, članove radnih tijela istoga i pročelnika,
* priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća, dostavlja na nadzor i brine o pravovremenoj objavi odluka, zaključaka i drugih akata načelnika i Vijeća, priprema i dostavlja materijale za sastanke općinskog načelnika, prati obveze općinskog načelnika,
* vodi evidencije postavljenih vijećničkih pitanja i brine za pravovremenu dostavu odgovora;
* priprema i objavljuje uz prijedlog ovlaštenih službenika sve potrebite informacije i dokumente na službenoj web stranici općine; vodi društvene mreže Općine,
* vodi evidencije putnih radnih naloga izdanih od strane načelnika i pročelnika te predsjednika Općinskog vijeća;
* vodi evidenciju korištenja službenih automobila;
* vodi evidencije nagrađenih Općine Fužine kao i druge evidencije Općinskog vijeća;
* izrađuje pisane otpravke pismena Načelnika; priprema prijedloge ugovora o privremenom korištenju poslovnih prostora u vlasništvu Općine Fužine;
* obavlja i vodi poslove objave dokumenata u Službenim novinama Općine Fužine sukladno napucima Uredničkog kolegija;
* predlaže donošenje rješenja iz područja prava na uvid u informacije; prati i proučava zakonske propise;
* vodi evidenciju prisutnosti na radnom mjestu za sve službenike i najmještenike prema uputi rukovodećeg službenika;
* obavlja poslove zaprimanja telefonskih poziva, fax poruka, e-mailova,
* obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

**2. PODACI O PLAĆI**

Podaci o plaći navedenog radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Fužine („Službene novine Općine Fužine“ broj 09/2020, 02/2021 i 04/2021) te Kolektivnim ugovorom za zaposlene u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Fužine („Službene novine Općine Fužine“ broj 06/2020).

Slijedom navedenog, plaću radnog mjesta čini umnožak koeficijenta radnog mjesta 2,00 i osnovice za obračun plaće 4.150,00 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža (za puno radno vrijeme).

**3. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

Testiranju mogu pristupiti kandidati čije su prijave potpune, pravodobne te ispunjavaju formalne uvjete iz Javnog natječaja.

Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrdit će listu kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja te će isti biti obaviješteni o danu, vremenu i mjestu održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti najmanje 5 (pet) dana prije održavanja provjere, a ta obavijest bit će istaknuta i na web stranici Općine Fužine [www.fuzine.hr](http://www.fuzine.hr).

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz Javnog natječaja bit će o tome obaviješteni pisanim putem.

Ako kandidat ne pristupi provjeri, smatrat će se da povlači prijavu na javni natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata za radno mjesto iz natječaja obavit će se putem pisanog testiranja i intervjua.

Za provjeru znanja i sposobnosti kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10. Pisano testiranje sastoji se od 10 pitanja – 10 bodova.

Smatra se da je kandidat položio pisano testiranje ako ostvari najmanje 50% ukupnog broja bodova. Kandidat koji je ostvario najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju može pristupiti razgovoru s Povjerenstvom, odnosno na intervju, isti dan.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja kroz razgovor (intervju) s kandidatima utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju kandidata za rad. Razgovor (intervju) s kandidatima se provodi sa svakim kandidatom pojedinačno.

Svaki član Povjerenstva boduje samostalno svakog kandidata, a konačni rezultat je zbroj pojedinačno danih bodova. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Ukupan broj bodova kojeg kandidat može postići je 20 i to u području provjere znanja i sposobnosti 10 i intervju 10.

Nakon provedenog postupka, što uključuje testiranje i intervju, Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova koji uz Izvješće o provedbenom postupku, kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva, dostavlja pročelniku Općine Fužine.

Na temelju rang liste pročelnik donosi Rješenje o prijmu u službu koji se dostavlja svim kandidatima s rang liste kandidata.

Prije donošenja Rješenja o prijmu izabrani kandidat/kandidatkinja dostavlja Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

**4. PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

Pisana provjera znanja koja će se vršiti putem testova s pitanjima jednakim za sve kandidate obuhvaća:

1. Statut Općine Fužine („Službene novine Općine Fužine“ broj 07/2018, 01/2020 i 01/2021),
2. Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Fužine (“Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 23/09 i 12/13, 02/18 i 01/21),
3. 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 – ispravak, 123/17, 98/19, 144/20),
4. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09),
5. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19),
6. Zakon o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 25/2013, 85/2015)
7. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/2021).

**5. PRAVILA TESTIRANJA**

Po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta (osobna iskaznica).

Po utvrđivanju identiteta kandidatima će biti podijeljena pitanja koja su jednaka za sve. Pisana provjera znanja traje 45 minuta

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

* + koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama
	+ koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
	+ napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija
	+ razgovarati ili na bilo koji drugi način ometati ostale kandidate

Kandidati koji prekrše prethodna pravila bit će udaljeni s provjere znanja i smatrat će se da su odustali od natječaja.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA