KLASA: 112-01/19-02/0011

URBROJ: 2137/01-04-01/2-19-1

Koprivnica, 30.01.2019.

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA**

U Narodnim novinama broj 11/2019 od 30.01.2019. godine, objavljen je javni natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto višeg stručnog suradnika za društvene djelatnosti u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Koprivnice, 1 izvršitelj, te se daju upute kako slijedi:

Prijave na natječaj podnose se zaključno sa 07.02.2019. godine**.**

Izrazi koji se koriste u ovoj obavijesti za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Opis poslova radnog mjesta – viši stručni suradnik za društvene djelatnosti

* provodi postupak dodjele sredstava udrugama, prati njihov rad, odobrava izvještaje o utrošenim sredstvima i daje naloge za isplatu odobrenih sredstava
* prati i analizira stanje i zakonske propise u području predškolskog odgoja i obrazovanja, osnovnog školstva, športa, kulture, tehničke kulture i udruga
* prati potrebe i obrađuje materijalne zahtjeve ustanova grada putem programa riznice, te vrši knjigovodstvene evidencije vezane za riznicu
* predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera iz samoupravnog djelokruga Grada, upozorava na nepravilnosti rada ustanova čiji je osnivač Grad, pruža stručnu pomoć kod osnivanja i promjene statusa ustanova
* sakuplja informacije i sastavlja stručne materijale i opće i pojedinačne akte iz područja pedškolskog odgoja i obrazovanja, osnovnog školstva, športa, kulture, tehničke kulture i udruga za potrebe Gradskog vijeća, gradonačelnika i nadležnih državnih tijela, te izvršava zaključke predstavničkog i izvršnog tijela
* provodi postupak organizacije prijevoza učenika osnovnih škola
* provodi postupak dodjele sredstava fizičkim osobama i drugim pravnim osobama u području kulture i prati njihov rad, odobrava izvještaje o utrošenim sredstvima i daje naloge za isplatu odobrenih sredstava
* vodi upravni postupak iz područja utvrđivanja prava na sufinanciranje troškova nabave udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava
* sudjeluje u poslovima javne nabave i sudjeluje u poslovima ugovaranja usluga, priprema ugovore, plan nabave i izvješća o izvršenju nabave sve iz nadležnosti Upravnog odjela
* sudjeluje u poslovima vezanim uz pripremu i provedbu projekata unutar državnih i EU programa i projekata
* sudjeluje u aktivnostima vezanim za djecu i mlade
* obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

Podaci o plaći

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10.) plaću službenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnim tijelima Grada Koprivnice za radno mjesto višeg stručnog suradnika za društvene djelatnosti propisan je koeficijent 2,33 dok je osnovica utvrđena Odlukom gradonačelnika i iznosi 4.400,00 kuna (bruto).

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata

Za kandidate prijavljene na natječaj koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao

prijavu na natječaj.

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz

područja provjere znanja i sposobnosti na provedenom pisanom testiranju.

Postupak testiranja i intervjua provest će Povjerenstvo za provedbu natječaja. O rezultatima testiranja i vremenu održavanja intervjua kandidati će biti obaviješteni.

Povjerenstvo kroz razgovor sa kandidatima prilikom intervjua utvrđuje interese, profesionalne

ciljeve i motivaciju kandidata za rad na navedenom radnom mjestu.

Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervjua), Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Područja testiranja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Opći dio – upravno područje koje se odnosi na poslove opće uprave

* Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01.- vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.)
* Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09.)
* Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 7/09.)

1. Posebni dio – upravno područje koje se odnosi na društvene djelatnosti

* Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17. i 68/18.)
* Zakon o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.)
* Zakon o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14. i 70/17.)
* Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97., 107/07. i 94/13.)
* Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08., 136/12. i 15/15)

Postupak testiranja

Na testiranje je potrebno donijeti osobnu iskaznicu ili drugu ispravu na kojoj se nalazi

fotografija, sa kojom se dokazuje identitet osobe.

Ne postoji mogućnost naknadnog pisanog testiranja, bez obzira na razloge koje pojedinog kandidata eventualno spriječe da testiranju pristupi u naznačeno vrijeme.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio testiranju povukao prijavu na natječaj.

Nakon utvrđivanja identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja iz navedenih područja testiranja, dok se provjerom znanja rada na računalu smatra samostalan rad na računalu prilikom pisanog testiranja.

Vrijeme trajanja testiranja – 60 minuta.

Za vrijeme testiranja nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,

- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,

- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,

- razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju

kandidata.

Poziv za testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici (www.koprivnica.hr) i oglasnoj ploči Grada Koprivnice, Zrinski trg 1.

Ostale upute.

Podnositelji prijava dužni su u prijavi priložiti sve priloge i podatke naznačene u natječaju i to u obliku navedenom u natječaju budući da manjak samo jedne isprave ili dostava jedne isprave u obliku koji nije naveden u natječaju isključuje podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko podnositelj prijave utvrdi da je potrebno dopuniti prijavu koja je već podnijeta, to je moguće učiniti zaključno do dana isteka roka u natječaju.

Nadalje, prijave kandidata koji ne ispunjavaju sve formalne uvijete za prijam u službu navedene u natječaju (npr. stupanj obrazovanja, propisana struka, broj godina radnog staža u struci) ne upućuju se u dalji postupak provjere znanja i sposobnosti i o tome će se podnositelj prijave obavijestiti pisanim putem.

Povjerenstvo za provedbu natječaja