



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**URED DRŽAVNE UPRAVE**  
**U KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKOJ ŽUPANIJI**  
**Komisija za provedbu javnog natječaja**

**KLASA: 112-01/14-01/47**

**URBROJ: 2137-01-14-22**

**Koprivnica, 17. listopada 2014.**

Na temelju članka 51. stavka 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“ broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12. – pročišćeni tekst, 37/13. i 38/13) i članka 8. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi („Narodne novine“ broj 74/10, 142/11. i 53/12), Komisija za provedbu javnog natječaja za prijam u državnu službu u Ured državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji u Službu za društvene djelatnosti i Ispostavu u Križevcima, a koji je objavljen u „Narodnim novinama“ broj 110 od 17. rujna 2014. godine, web-stranici Ministarstva uprave, web-stranici Ureda državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji i obavijest o raspisivanju javnog natječaja dostavljena Hrvatskom zavodu za zapošljavanje područnoj službi u Koprivnici, upućuje kandidatima prijavljenim na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja

### **POZIV NA TESTIRANJE**

**I. Testiranje kandidata prijavljenih za radno mjesto „upravni savjetnik za osnovno i srednje obrazovanje i humanitarnu pomoć“ u Službi za društvene djelatnosti, Odjel za obrazovanje, kulturu i tehničku kulturu, humanitarnu pomoć, sport i socijalnu skrb, održati će se 28. listopada 2014. godine (utorak) u prostorijama Ureda državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji, Koprivnica, Ulica Antuna Nemčića 5, soba broj 28 s početkom u 8,00 sati.**

**- OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:**

Provodi nadzor nad obavljanjem poslova na osnovi javnih ovlasti u osnovnim i srednjim školama te nad zakonitošću rada i općih akata školskih ustanova, vodi postupak i rješava u upravnim stvarima koje se odnose na prijevremeni upis, odgodu upisa u prvi razred osnovne škole, privremeno oslobađanje od školovanja, primjereni program osnovnog ili srednjeg obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju i ukidanje rješenja o primjerenom programu osnovnog ili srednjeg obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, vodi postupke po prijavama škola protiv roditelja zbog neredovitog pohađanja obveznog dijela programa kao i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada, vodi postupak i izrađuje nacrt odluke o broju razrednih odjela u osnovnim školama, vodi postupak određivanja osnovne škole u kojoj učenik, kojem je izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, nastavlja obrazovanje, vodi postupak određivanja osnovne škole u kojoj će se izvoditi pripremna nastava za učenike koji započinju odnosno nastavljaju obrazovanje u Republici Hrvatskoj, izrađuje nacrt odluke o raspuštanju školskog odbora i osnivanju privremenog povjerenstva, surađuje sa sindikatima i izrađuje nacrt odluka o prednosti pri zapošljavanju i potvrda za osobe koje se upućuju na zapošljavanje u školsku ustanovu bez natječaja, usklađuje sadržaje natječaja za upis u srednju školu te izvješćuje o upisima na propisanim obrascima, vodi evidenciju o učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim

radnicima osnovnih i srednjih škola za čijim je radom prestala potreba, vodi evidenciju o prijavi potreba školskih ustanova za radnicima zaposlenim na neodređeno vrijeme i nepuno radno vrijeme, provodi propisane postupke koji se odnose na upis djece u osnovnu školu, vodi postupak i rješava u upravnim stvarima koje se odnose na prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći, zaprima izvješća o prikupljenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći i o provedenoj humanitarnoj akciji radi njihove javne objave, provodi inspekcijski nadzor nad radom pravnih i fizičkih osoba koje se bave prikupljanjem i pružanjem humanitarne pomoći, vodi postupak i rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje minimalnih tehničkih i higijenskih uvjeta prostora u kojima se izvode programi obrazovanja odraslih, vodi postupak i rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje uvjeta za početak rada predškolskih ustanova, početak rada i ostvarivanje kraćih programa predškolskog odgoja i igraonica u ustanovama, vodi postupak i rješava u upravnim stvarima koje se odnose na početak rada dječjeg vrtića u promijenjenim okolnostima.

- **PODACI O PLAĆI:**

Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta **upravnog savjetnika 1,232** i osnovice za izračun plaće (**5.108,84**), koji se uvećava za **0,5%** za navršene godine radnog staža.

- **PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE:**

**1. PROVJERA POZNAVANJA OSNOVA USTAVNOG USTROJSTVA REPUBLIKE HRVATSKE**

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 56/90, 135/97, 113/00, 28/01, 76/10. i 5/14),

**2. PROVJERA ZNANJA, SPOSOBNOSTI I VJEŠTINA BITNIH ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA**

- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09),
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 7/09),
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10. - ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12. i 94/13),
- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07. i 94/13),
- Zakon o humanitarnoj pomoći („Narodne novine“ broj 128/10),
- Pravilnik o obrascima i načinu vođenja evidencije humanitarne pomoći („Narodne novine“ broj 144/11).

**3. PROVJERA POZNAVANJA RADA NA RAČUNALU**

Test računalne pismenosti temelji se na jednostavnijim zadacima iz područja:

- **osnovna znanja korištenja računala i perifernih jedinica**

Od kandidata se traži poznavanje osnovnih funkcija osobnog računala i njegovog operacijskog sustava (MS Windows 7). Provjeriti koje sve periferne uređaje može koristiti uz računalo i provjeriti vezu na lokalnu mrežu i internet okruženje.

- **rad s mapama i datotekama**

Kandidat treba znati upravljati i organizirati datoteke i mape, sortirati, kopirati, premještati i brisati mape i datoteke, te dokazati snalaženje u korištenju funkcije pretraživanja.

- **korištenje paketa Microsoft Office 2007**

- obrada teksta pomoću MS Word 2007

- tablične kalkulacije-MS Excel
- elektronička pošta-MS Outlook 2007

(od kandidata se traži sposobnost korištenja aplikacije elektroničke pošte u slanju i primanju poruka, dodavanje dokumenata ili datoteka porukama, te organiziranje i upravljanje mapama unutar aplikacija elektroničke pošte.

#### - korištenje internet preglednika

Od kandidata se traži sposobnost izvršavanja osnovnih pretraživanja WEB-a koristeći internet preglednike i dostupne alate za pretraživanje, zabilježiti rezultate pretraživanja, ispisati sadržaj.

**Literatura** koju je moguće koristiti kao pomoć u pripremi testa općeg informatičkog znanja:

- ECDL Modul 1 i 2 - Microsoft Windows – korištenje računala i upravljanje datotekama,
- ECDL Modul 3 - Microsoft Word – pisanje i obrada teksta,
- ECDL Modul 4 - Microsoft Excel – izrada tabličnih proračuna,
- ECDL Modul 7 - Internet i rad na mreži.

**II. Testiranje kandidata prijavljenih za radno mjesto „samostalni upravni referent za imovinsko-pravne poslove“ u Ispostavi u Križevcima, održati će se 28. listopada 2014. godine (utorak) u prostorijama Ureda državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji, Koprivnica, Ulica Antuna Nemčića 5, soba broj 28 s početkom u 8,00 sati.**

#### - OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

Vodi postupak i rješava u najsloženijim upravnim stvarima koje se odnose na određivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine te na utvrđivanje vlasništva RH na oduzetim nekretninama za koje nije podnesen ili je pravomoćno odbačen ili odbijen zahtjev za naknadu, vodi postupak i rješava u najsloženijim upravnim stvarima koje se odnose na izvlaštenje nekretnina, provodi osiguranje dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje i daje odobrenje korisniku izvlaštenja za obavljanje pripremnih radnji, vodi postupak u najsloženijim upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje činjenica potrebitih za utvrđivanje naknade i rješava glede naknade za izvlaštene nekretnine te sklapa nagodbe sa snagom izvršne isprave, vodi postupak i rješava u najsloženijim upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje prava vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije te u složenim upravnim stvarima koje se odnose na vlasništvo i stvarna prava, vodi postupak i rješava u najsloženijim upravnim stvarima koje se odnose na obnovu i naknadu materijalne štete nastale uslijed terorističkih akata i javnih demonstracija, vodi postupak i rješava u najsloženijim upravnim stvarima predaje neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvo jedinici lokalne samouprave i određivanja naknade za predano zemljište, vodi postupak i rješava o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja sukladno propisima kojima se uređuje status izbjeglica, prognanika i povratnika te područja posebne državne skrbi, izdaje uvjerenja i očitovanja po podnesenim zahtjevima za naknadu, izvlaštenje i obnovu.

- PODACI O PLAĆI:

Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta **samostalnog upravnog referenta 1,164** i osnovice za izračun plaće (**5.108,84**), koji se uvećava za **0,5%** za navršene godine radnog staža.

- PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE:

1. PROVJERA POZNAVANJA OSNOVA USTAVNOG USTROJSTVA REPUBLIKE HRVATSKE

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 56/90, 135/97, 113/00, 28/01, 76/10. i 5/14),

2. PROVJERA ZNANJA, SPOSOBNOSTI I VJEŠTINA BITNIH ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA

- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09),
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 7/09),
- Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade („Narodne novine“ broj 74/14),
- Zakon o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine („Narodne novine“ broj 92/96, 39/99, 42/99, 92/99, 43/00, 131/00, 27/01, 34/01, 65/01, 118/01, 80/02. i 81/02),
- Pravilnik o mjerilima za utvrđivanje naknade za oduzeto građevinsko zemljište i poslovni prostor („Narodne novine“ broj 204/03),

3. PROVJERA POZNAVANJA RADA NA RAČUNALU

Test računalne pismenosti temelji se na jednostavnijim zadacima iz područja:

- **osnovna znanja korištenja računala i perifernih jedinica**

Od kandidata se traži poznavanje osnovnih funkcija osobnog računala i njegovog operacijskog sustava (MS Windows 7). Provjeriti koje sve periferne uređaje može koristiti uz računalo i provjeriti vezu na lokalnu mrežu i internet okruženje.

- **rad s mapama i datotekama**

Kandidat treba znati upravljati i organizirati datoteke i mape, sortirati, kopirati, premještati i brisati mape i datoteke, te dokazati snalaženje u korištenju funkcije pretraživanja.

- **korištenje paketa Microsoft Office 2007**

- obrada teksta pomoću MS Word 2007
- tablične kalkulacije-MS Excel
- elektronička pošta-MS Outlook 2007

(od kandidata se traži sposobnost korištenja aplikacije elektroničke pošte u slanju i primanju poruka, dodavanje dokumenata ili datoteka porukama, te organiziranje i upravljanje mapama unutar aplikacija elektroničke pošte.

- **korištenje internet preglednika**

Od kandidata se traži sposobnost izvršavanja osnovnih pretraživanja WEB-a koristeći internet preglednike i dostupne alate za pretraživanje, zabilježiti rezultate pretraživanja, ispisati sadržaj.

**Literatura** koju je moguće koristiti kao pomoć u pripremi testa općeg informatičkog znanja:

- ECDL Modul 1 i 2 - Microsoft Windows – korištenje računala i upravljanje datotekama,
- ECDL Modul 3 - Microsoft Word – pisanje i obrada teksta,
- ECDL Modul 4 - Microsoft Excel – izrada tabličnih proračuna,
- ECDL Modul 7 - Internet i rad na mreži.

### **III. PRAVILA TESTIRANJA**

Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta.

Kandidat koji ne dokaže identitet ne može pristupiti testiranju.

Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Kandidat sam snosi putne troškove u svrhu provedbe testiranja.

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 provodi provjera bez odobrenja osobe koja provodi testiranje,
- razgovarati s ostalim prisutnim osobama niti na drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko se prekrše navedena pravila kandidat će biti udaljen s provjere znanja, a njegov rezultat komisija neće vrednovati.

Testiranje se sastoji od:

- Provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske,
- Provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta kandidata,
- Provjere poznavanja rada na osobnom računalu.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je za svaki dio provedene provjere ostvario najmanje 5 bodova.

Ukoliko kandidat zadovolji na pisanom dijelu testiranja pristupa razgovoru s Komisijom (intervju) koji će se održati neposredno nakon utvrđivanja rezultata testiranja.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve, motivaciju kandidata za rad u državnoj službi, stečeno radno iskustvo u struci te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog postupka testiranja Komisija utvrđuje rang listu kandidata 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 koje potpisuju svi članovi Komisije.

Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, a prije donošenja rješenja o prijmu u državnu službu.

**KOMISIJA ZA PROVEDBU  
JAVNOG NATJEČAJA**