



**REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA SV. LOVREČ**

**Povjerenstvo za provedbu natječaja**

KLASA: 112-01/24-02/9  
URBROJ: 2163-33-03-24-5  
Sv. Lovreč Pazenatički, 22.05.2024.

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), Povjerenstvo za provedbu natječaja objavljuje sljedeće

**OBAVIJEST I UPUTE PODNOSITELJIMA PRIJAVE NA NATJEČAJ**

U „Narodnim novinama“ br. 58/2024 dana 17. svibnja 2024. godine objavljen je Natječaj za prijam u službu vježbenika u Jedinostveni upravni odjel Općine Sv. Lovreč na radno mjesto samostalnog upravnog referenta za opće poslove (1 izvršitelj/ica, m/ž), na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža od 12 mjeseci.

Posljednji dan za predaju prijave na natječaj pošti ili izravno u pisarnicu Općine Sv. Lovreč je ponedjeljak, 27. svibnja 2024. godine.

**1. Opis poslova**

Opis poslova radnog mjesta **samostalnog upravnog referenta za opće poslove - vježbenika:**

- Obavlja poslove uredskog poslovanja (pisarnica, prijam, urudžbiranje, klasificiranje, interna dostava pošte, vođenje dostavne knjige pošte i knjige otpremljene pošte, vođenje, razvođenje i odlaganje predmeta – neupravni postupak, registar upravnog postupka
- Obavlja poslove pismohrane, vođenja arhivske knjige, odlaganje, zaštita, obrada i čuvanje arhivskog i registraturnog gradiva,
- zajedno s pročelnikom izrađuje prijedloge akta kojima se reguliraju poslovi uredskog poslovanja te poslovi zaštita, obrada i čuvanje arhivskog i registraturnog gradiva
- prima stranke, daje im potrebne informacije i obrasce, te po potrebi upućuje načelniku ili drugim službenicima, odgovara na telefonske pozive
- vodi evidenciju i brigu o općinskim pečatima, ključevima i arhivskim prostorijama
- vrši prijepis akata te vrši administrativne poslove za potrebe ureda JUO, općinskog načelnika, općinskog vijeća i radnih tijela
- vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela
- čuva knjigu pritužbi i omogućuje upis u istu, te građanima, na njihov upit izdaje potrebne obrasce
- prikuplja dokumentaciju i vodi potrebne evidencije za raspolaganje poljoprivrednim zemljištem
- vrši poslove vezane za štete od elementarnih nepogoda
- vodi evidenciju o nagrađenima Općine Sv. Lovreč

- obavlja poslove vezane uz izradu baze podataka, obračunom i naplatom naknade za održavanje groblja, komunalne naknade, komunalnog doprinosa, zakupa poslovnih prostora i vodi potrebne evidencije
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi pripreme akata Općinskog vijeća i načelnika koji se odnose na komunalno gospodarstvo i uredsko poslovanje, te u suradnji s pročelnikom izrađuje i provodi akte, programe i strategije iz samoupravnog djelokruga upravnoga tijela koji se odnose na društvene djelatnosti i turizam
- U suradnji s pročelnikom rješava u upravnim i neupravnim predmetnima iz oblasti komunalnog gospodarstva, zakupa grobnih mjesta te obavlja ostale poslove vezene za trajni zakup grobnih mjesta i vodi potrebne evidencije
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

## 2. Podaci o plaći

Plaća je utvrđena Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Sv. Lovreč („Službene novine Općine Sv. Lovreč“ broj 4/20, 4/22 i 1/24).

Osnovnu plaću službenika raspoređenog na radno mjesto samostalnog upravnog referenta za opće poslove čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 2,80 i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Općini Sv. Lovreč utvrđena je Odlukom Općinskog načelnika o osnovici za obračun plaća službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sv. Lovreč („Službene novine Općine Sv. Lovreč“ broj 2/2022). Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne sprema za koje obavlja vježbenički staž.

## 3. Prethodna provjera znanja i sposobnosti

Samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete moći će pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti. Smatrat će se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti povukao prijavu na Natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata sastoji se od pisanog testiranja i intervjua.

### 3.1. Pisano testiranje za radno mjesto samostalnog upravnog referenta za opće poslove (vježbenika) obuhvaća:

- Provjeru znanja o poznavanju pravnih propisa navedenih u točki 4. (pisano testiranje traje 45 minuta)

### 3.2. Intervju provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja, a obuhvaća:

- Provjeru socijalnih vještina (komunikacijskih i interpersonalnih) i osobnih kvaliteta relevantnih za posao, te provjeru motivacije.

Za svaki dio pisane provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji ostvare najmanje 50% bodova iz svakog dijela na pisanom testiranju. Rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, kao i poziv kandidatima bit će objavljen na web stranici Općine Sv. Lovreč i na oglasnoj ploči Općine Sv. Lovreč, najmanje pet (5) dana prije održavanja provjere/testiranja.

#### **4. Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru**

Za radno mjesto samostalnog upravnog referenta za opće poslove (vježbenika) pisano testiranje uključuje slijedeće pravne izvore za pripremanje:

- Statut Općine Sv. Lovreč („Službene novine Istarske županije“ broj 7/09, „Službene novine Općine Sv. Lovreč“ br. 2/13, 4/13-pročišćeni tekst, 4/14 i 1/21), cijeli tekst
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), cijeli tekst,
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19),
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 75/2021)

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje koji se koriste u ovom tekstu za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe. U nastavku donosimo još nekoliko informacija i uputa o natječajnom postupku. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje nije dopušteno koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama, koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva, napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera znanja i sposobnosti, razgovarati s ostalim kandidatima odnosno na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata. Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili koji prekrše gore navedena pravila biti će udaljeni s testiranja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrat će se da su povukli prijavu na javni natječaj.

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnoga i/ili mobilnog telefona na koje, u slučaju potrebe, mogu biti kontaktirani tijekom natječajnog postupka.

Molimo podnositelje da prijavi prilože sve isprave u obliku propisano tekstem Natječaja – manjak samo jedne isprave ili dostava makar jedne isprave u obliku koji nije propisan tekstem Natječaja automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata.

Predsjednik Povjerenstva  
Marko Ljubešić v.r