

KOMISIJA ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA

KLASA: 112-02/16-01/5

URBROJ: 2158-05-00/1-17-9

Osijek, 7. veljače 2017.

OBAVIJEST O TESTIRANJU

Naziv tijela koje provodi testiranje: Komisija za provedbu Javnog natječaja u Uredu državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji

Naziv radnog mjesta:

1. samostalni upravni referent za gospodarstvo u Ispostavi Valpovo
2. samostalni upravni referent za opću upravu u Ispostavi Našice
3. administrativni referent u Ispostavi Našice
4. administrativni referent za uredsko poslovanje i pismohranu u Ispostavi Našice
5. računovodstveni referent za blagajnu u Osijeku
6. ekonom u Osijeku
7. informatički referent programer u Osijeku

Javni natječaj za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme na naprijed navedena radna mjesta objavljen u „Narodnom Novinama“, broj 123 od 30. prosinca 2016. godine, na web-stranici Ureda državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji www.udu-obz.hr, web-stranici Ministarstva uprave <https://uprava.gov.hr>, web-stranici Narodnih novina <http://narodne-novine.nn.hr/> i na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

Sukladno članku 8. stavak 6. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi („Narodne novine“, broj 74/10, 142/11 i 53/12 – u daljnjem tekstu Uredba)

o b a v i j e š t a v a j u s e

kandidati/kinje koji/e su podnijeli/e pravovremene i uredne prijave te ispunjavaju formalne uvjete utvrđene Javnim natječajem, da će se testiranje poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske i provjere znanja iz upravnog područja bitnog za obavljanje poslova radnog mjesta te provjere znanja rada na računalu održati dana 14. i 15. veljače (utorak i srijeda) 2017. godine u Uredu državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji u Osijeku, Županijska 4, u velikoj Županijskoj vijećnici (I. kat).

Kandidati/kinje se razvrstavaju na način da će se testiranje obaviti:

1. **14. veljače 2017. u 9:00 sati** – kandidati/kinje čija prezimena počinju slovima **A – M**
2. **15. veljače 2017. u 9:00 sati** – kandidati/kinje čija prezimena počinju slovima **N - Ž**

Kandidati/kinje koji/e su podnijeli/le pravovremene prijave za više radnih mjesta, dužni/e su pristupiti testiranju za svako radno mjesto na koje su podnijeli/e prijavu, u suprotnom će se smatrati da su povukli/e prijavu za radno mjesto na koje nisu pristupili/e testiranju.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Opis poslova navedenih radnih mjesta utvrđen je Pravilnikom o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji i navodi se kako slijedi:

1. samostalni upravni referent za gospodarstvo u Ispostavi Valpovo

- samostalno vodi upravni postupak i rješava u složenijim upravnim stvarima iz djelokruga Službe,
- obavlja poslove u svezi izrade neupravnih akata i druge stručne poslove iz područja gospodarstva, a u svezi obrtništva, trgovine, poljoprivrede, šumarstva, industrije, turizma, ugostiteljstva, prometa i veza, utvrđivanje prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje,
- vodi propisane upisnike iz područja gospodarstva,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

2. samostalni upravni referent za opću upravu u Ispostavi Našice

- samostalno vodi upravni postupak i rješava u složenijim upravnim stvarima u područjima osobnih stanja građana, matičarstva, državljanstva, udruge i popise birača,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

3. administrativni referent u Ispostavi Našice

- vodi evidencije u popisima birača i obavljanje stručnih poslova koji se odnose na vođenje evidencije o biračkom pravu, ažuriranje evidencije popisa birača te izdavanje potvrda iz iste,
- obavlja poslove prijama akata, upisivanje akata u propisane očevidnike i vodi propisane očevidnike o aktima i o uredskom poslovanju,
- obavlja otpremu akata, poslove prijepisa i arhive, obavlja daktilografske poslove,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

4. administrativni referent za uredsko poslovanje i pismohranu u Ispostavi Našice

- obavlja poslove prijama akata, upisivanje akata u propisane očevidnike, vodi propisane očevidnike o aktima i o uredskom poslovanju,
- obavlja otpremu akata, poslove arhiva (čuvanje, razvrstavanje i izlučivanje arhivske građe),
- vodi evidenciju arhivske građe u propisane očevidnike,
- vodi evidenciju o utrošenim novčanim sredstvima za potrebe goriva za službeno vozilo,
- vodi evidenciju o prisutnosti djelatnika,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

5. računovodstveni referent za blagajnu u Osijeku

- obavlja sve poslove blagajničkog poslovanja (blagajnički izvještaji, evidencija putnih naloga),
- prati potrošnju goriva po službenim vozilima,
- obavlja poslove obrade i usklađenja administrativnih zabrana,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

6. ekonom u Osijeku

- nabavlja opremu, uredski i drugi materijal, obavlja poslove u vezi s osiguranjem, utroškom i otpisom opreme i materijala, brine o zakonitom nabavljanju, uskladištenju čuvanju i izdavanju materijala i opreme za rad ureda, vodi materijalne evidencije nabavki,
- obavlja poslove stručnjaka zaštite na radu I stupnja: osigurava obavljanje poslova i provođenje pravila zaštite na radu sukladno zakonskim i podzakonskim propisima, prati osposobljavanje radnika za rad na siguran način, zaštitu od požara, osposobljenost radnika za pružanje prve pomoći, vodi evidencije o zaštiti na radu, ozljedama na radu, skrbi da zaposlenici, kada je potrebno koriste osobna zaštitna sredstva, uočena neposredna opasnost za život ili zdravlje, nadzire način uporabe, ispravnost opreme, uređaja i zaštitnih sredstava, upućuje zaposlene na sistematske zdravstvene preglede, daje potrebite podatke tijelima nadzora u svezi sa zaštitom na radu, surađuje sa pravnim i fizičkim osoba čiji su poslovi i ovlaštenja u svezi sa zaštitom na radu,

- predlaže čelniku tijela utvrđivanje mjera u svezi sa zaštitom na radu, obavlja druge poslove koji se odnose na ovlaštenja stručnjaka zaštite na radu prema Zakonu i provedbenim propisima,
- vodi brigu o održavanju u ispravnom stanju uređaja telefonske, električne, plinske, ventilacijske i druge instalacije,
 - obavlja poslove tehničkog pregleda i registracije vozila, održava službena vozila i brine se o preventivno-tehničkom pregledu vozila,
 - vodi brigu o tehničkom održavanju opreme, instalacija i zgrada;
 - vodi brigu i evidencije o redovitom i periodičnom pregledu vatrogasnih aparata i instalacija u skladu sa zakonom i redovitom servisiranju istih, te obavlja stručne poslove u provođenju Zakona o zaštiti od požara
 - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika

7. informatički referent-programer u Osijeku

- izrađuje programska rješenja i odgovarajuću programsku dokumentaciju, organizira i čuva elektroničke dokumente, rješava softversko-hardverske probleme i neposredno pruža pomoć korisnicima informatičkih resursa, obavlja instalaciju i konfiguraciju elemenata informatičkog sustava ureda, obavlja pravovremeno održavanje računalnog sustava i računalne mreže te pomaže upravljanju istima,
- obavlja poslove stručnjaka zaštite na radu I. stupnja: osigurava obavljanje poslova i provođenje pravila zaštite na radu sukladno zakonskim i podzakonskim propisima, prati osposobljavanje radnika za rad na siguran način, osposobljenost radnika za pružanje prve pomoći, vodi evidencije o zaštiti na radu, ozljedama na radu, skrbi da zaposlenici, kada je potrebno koriste osobna zaštitna sredstva, nadzire način uporabe ispravnost opreme, uređaja i zaštitnih sredstava, upućuje zaposlene na sistematske zdravstvene preglede, daje potrebite podatke tijelima nadzora u svezi sa zaštitom na radu, surađuje sa pravnim i fizičkim osoba čiji su poslovi i ovlaštenja u svezi sa zaštitom na radu, predlaže čelniku tijela utvrđivanje mjera u svezi sa zaštitom na radu, obavlja druge poslove koji se odnose na ovlaštenja stručnjaka zaštite na radu prema Zakonu i provedbenim propisima,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

PODACI O PLAĆI

Plaće radnih mjesta određene su odredbama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/10, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04-ispravak, 66/05, 131/05, 11/07, 42/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 333111/12, 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, 151/14, 76/15 i 100/15) i Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, broj 104/13, 150/13, 153/13, 71/16 i 123/16), a sukladno odredbama članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/01), a u vezi članka 144. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 107/07, 27/08, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12-pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15 i 138/15).

Temeljem navedenih odredbi, plaću radnog mjesta čini:

- samostalnog upravnog referenta pod rednim brojem 1. i 2. - umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 1,164 i osnovice za izračun plaće (5.211,02 kn) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža,
- administrativnog referenta pod rednim brojem 3. i 4. - umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 0,824 i osnovice za izračun plaće (5.211,02 kn) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža,
- računovodstvenog referenta pod rednim brojem 5. - umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 0,824 i osnovice za izračun plaće (5.211,02 kn) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža,

- ekonomista pod rednim brojem 6. - umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 0,824 i osnovice za izračun plaće (5.211,02 kn) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.
- informatičkog referenta-programera pod rednim brojem 7. - umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 0,854 i osnovice za izračun plaće (5.211,02 kn) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

Testiranje se sastoji od provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske i provjere znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koja se provodi prijam te testiranja poznavanja rada na računalu.

Testiranje će se provesti pisanim putem, rješavanjem postavljenih pitanja.

Kandidati/kinje koji/je zadovolje na provjeri poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske i provjeri znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se provodi prijam te provjeri znanja rada na računalu, biti će pozvani na razgovor (intervju).

O vremenu i mjestu provjere razgovora (intervjua), kandidati/kinje će biti obaviješteni naknadno.

PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

1. samostalni upravni referent za gospodarstvo u Ispostavi Valpovo

1.1. Osnove ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10 i 85/10-pročišćeni tekst i 5/14)
- Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 150/11, 12/13, 93/16 i 104/16)

1.2. Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta

- Zakon o obrtu („Narodne novine“, broj 143/13)
- Zakon o trgovini („Narodne novine“, broj 87/08, 96/08, 116/08, 76/09, 114/11, 68/13, 30/14)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09)

1.3. Poznavanje rada na računalu

Testiranje poznavanja rada na računalu sastoji se od teorijske provjere poznavanja osnovnih koncepata informacijske tehnologije, korištenja računala i upravljanja datotekama, obrade teksta, tabličnih kalkulacija, rada u mreži i interneta (ECDL moduli 1, 2, 3, 4 i 7.)

2. samostalni upravni referent za opću upravu u Ispostavi Našice

2.1. Osnove ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10 i 85/10-pročišćeni tekst i 5/14)
- Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 150/11, 12/13, 93/16 i 104/16)

2.2. Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta

- Zakon o državnim maticama („Narodne novine“, broj 96/93 i 76/13)
- Zakon o osobnom imenu („Narodne novine“, broj 118/12)
- Zakon o hrvatskom državljanstvu („Narodne novine“, broj 53/91, 70/91, 28/92, 113/93 i 4/94-ispravak odluke USRH, 130/11 i 110/15)
- Zakon o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14)
- Zakon o registru birača („Narodne novine“, broj 144/12 i 105/15)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09)

2.3. Poznavanje rada na računalu

Testiranje poznavanja rada na računalu sastoji se od teorijske provjere poznavanja osnovnih koncepata informacijske tehnologije, korištenja računala i upravljanja datotekama, obrade teksta, tabličnih kalkulacija, rada u mreži i interneta (ECDL moduli 1, 2, 3, 4 i 7.)

3. administrativni referent u Ispostavi Našice

3.1. Osnove ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10 i 85/10-pročišćeni tekst i 5/14)
- Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 150/11, 12/13, 93/16 i 104/16)

3.2. Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta

- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 7/09)
- Zakon o pečatima i žigovima s grbom Repuglike Hrvatske („Narodne novine“, broj 33/95)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09)

3.3. Poznavanje rada na računalu

Testiranje poznavanja rada na računalu sastoji se od teorijske provjere poznavanja osnovnih koncepata informacijske tehnologije, korištenja računala i upravljanja datotekama, obrade teksta, tabličnih kalkulacija, rada u mreži i interneta (ECDL moduli 1, 2, 3, 4 i 7.)

4. administrativni referent za uredsko poslovanje i pismohranu u Ispostavi Našice

4.1. Osnove ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10 i 85/10-pročišćeni tekst i 5/14)
- Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 150/11, 12/13, 93/16 i 104/16)

4.2. Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta

- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 7/09)
- Zakon o pečatima i žigovima s grbom Repuglike Hrvatske („Narodne novine“, broj 33/95)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09)

4.3. Poznavanje rada na računalu

Testiranje poznavanja rada na računalu sastoji se od teorijske provjere poznavanja osnovnih koncepata informacijske tehnologije, korištenja računala i upravljanja datotekama, obrade teksta, tabličnih kalkulacija, rada u mreži i interneta (ECDL moduli 1, 2, 3, 4 i 7.)

5. računovodstveni referent za blagajnu u Osijeku

5.1. Osnove ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10 i 85/10-pročišćeni tekst i 5/14)
- Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 150/11, 12/13, 93/16 i 104/16)

5.2. Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta

- Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12, 15/15)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ broj 124/14, 115/15, 87/16)
- Ovršni zakon (“Narodne novine”, broj 112/12, 25/13, 93/14, 55/16) članci 171.-203.

5.3. Poznavanje rada na računalu

Testiranje poznavanja rada na računalu sastoji se od teorijske provjere poznavanja osnovnih koncepata informacijske tehnologije, korištenja računala i upravljanja datotekama, obrade teksta, tabličnih kalkulacija, rada u mreži i interneta (ECDL moduli 1, 2, 3, 4 i 7.)

6. ekonom u Osijeku

6.1. Osnove ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10 i 85/10-pročišćeni tekst i 5/14)
- Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 150/11, 12/13, 93/16 i 104/16)

6.2. Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta

- Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) članci 12.-17.
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ broj 124/14, 115/15, 87/16)
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 7/09)

6.3. Poznavanje rada na računalu

Testiranje poznavanja rada na računalu sastoji se od teorijske provjere poznavanja osnovnih koncepata informacijske tehnologije, korištenja računala i upravljanja datotekama, obrade teksta, tabličnih kalkulacija, rada u mreži i interneta (ECDL moduli 1, 2, 3, 4 i 7.)

7. informatički referent-programer u Osijeku

7.1. Osnove ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10 i 85/10-pročišćeni tekst i 5/14)

- Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 150/11, 12/13, 93/16 i 104/16)

7.2. Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta

- Zakon o državnoj informacijskoj strukturi („Narodne novine“, broj 92/14)

- Zakon o zaštiti osobnih podataka („Narodne novine“, broj 103/03, 118/06, 41/08, 130/11 i 106/12-pročišćeni tekst)

7.3. Poznavanje rada na računalu

Testiranje poznavanja rada na računalu sastoji se od teorijske provjere poznavanja osnovnih koncepata informacijske tehnologije, korištenja računala i upravljanja datotekama, obrade teksta, tabličnih kalkulacija, baze podataka, prezentacija i rada u mreži i interneta (ECDL moduli 1. - 7.), poznavanja mreža i mrežnih tehnologija (<http://ccnaanswers.com/ccna-1-practice-final-exam-v4-0-answers/>, <http://www.techrepublic.com/blog/10-things/10-tips-for-troubleshooting-dns-problems/>, <http://ccnaanswers.com/ccna-3-final-exam-v4-0-answers/>) te poznavanje CMS alata za izradu web stranica (<http://www.w3schools.com>).

PRAVILA TESTIRANJA

Po dolasku na testiranje od kandidata/kinje će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta (osobna iskaznica ili putovnica).

Kandidat/kinja koji/a ne dokaže identitet ne može pristupiti testiranju.

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

Kandidat/kinja sam/a snosi putne troškove u svrhu provedbe testiranja.

Kandidati/kinje su dužni na testiranje ponijeti i kemijsku olovku te se pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda 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.

Ukoliko se prekrše navedena pravila kandidat/kinja će biti udaljen/a s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Komisija za provedbu javnog natječaja neće vrednovati.

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

Kandidati/kinje koji/e su zadovoljili na pisanom dijelu testiranja, sukladno članku 13. Uredbe, pristupaju razgovoru s Komisijom (intervju), o čemu će kandidati/kinje biti naknadno obaviješteni. Iznimno, ako je na provjeri znanja, sposobnosti i vještina zadovoljilo više od 20 kandidata, na razgovor s Komisijom (intervju) upućuje se najmanje 10 kandidata koji/a su postigli najbolje rezultate.

Komisija u razgovoru s kandidatima/kinjama utvrđuje interese, profesionalne ciljeve, motivaciju kandidata/kinja za rad u državnoj službi, stečeno radno iskustvo, te rezultate ostvarene u njihovom dotadašnjem radu.

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 koje potpisuju svi članovi Komisije.

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

Predstojnica Ureda državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji donosi rješenje o prijmu u državnu službu koje se dostavlja svim kandidatima/kinjama prijavljenim na natječaj.

Protiv rješenja o prijmu u državnu službu kandidat/kinja ima pravo podnijeti žalbu Odboru za državnu službu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

KOMISIJA ZA PROVEDBU JAVNOG
NATJEČAJA