



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



G R A D V A R A Ž D I N
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

Upravni odjel za EU projekte

Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA: 112-02/21- 01/1

URBROJ: 2186/01-04/15-21-6

Varaždin, 16. lipnja 2021.

Sukladno odredbama članka 19.-29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19), Povjerenstvo za provedbu natječaja daje slijedeću

OBAVIJEST I UPUTU

**kandidatima/kandidatkinjama u postupku prijma u službu na neodređeno vrijeme u
Upravni odjel za EU projekte Grada Varaždina**

I. OBJAVA NATJEČAJA

U "Narodnim novinama" broj 66/21 od 16. lipnja 2021. godine i na službenim web-stranicama Grada Varaždina www.varazdin.hr, objavljen je Javni natječaj za prijam u službu na radna mjesta: Viši savjetnik za pripremu i provedbu EU projekata i Viši savjetnik za programe konkurentnosti i kohezije u Upravnom odjelu za EU projekte Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Natječaj), te se daju upute kako slijedi.

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

Prijava na predmetni Natječaj smatra se dostavljenom u roku ako je na prijemnom žigu razvidno da je zaprimljena u pošti do kraja datuma koji je naznačen kao rok za prijavu na Natječaj, odnosno ako je predana neposredno u pisarnicu Grada Varaždina, Trg kralja Tomislava 1, zaključno **do 24. lipnja 2021. godine**.

Neposredna predaja prijave u pisarnicu Grada Varaždina može se obaviti ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom u vremenu od 7:00 do 15:00 sati, utorkom od 7:00 do 17:00 sati i petkom od 7:00 do 13:00 sati.

II. OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

1. Sukladno odredbi članka 16. pod rednim brojem 4. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za EU projekte Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 8/20 i 10/20) **VIŠI SAVJETNIK ZA PRIPREMU I PROVEDBU EU PROJEKATA** obavlja poslove kako slijedi:

- sudjeluje u pripremi i provedbi projekata sufinanciranih iz fondova EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih izvora,
- koordinira radom projektnog tima za pripremu, izradu i provedbu projekata,
- prikuplja podatke potrebne za izradu projekata, izrađuje projekte i prijavljuje ih za sredstva iz EU i nacionalnih fondova,
- sudjeluje u kontaktima s potencijalnim partnerima u pripremi i provedbi projekata sufinanciranih iz fondova EU i nacionalnih izvora,
- surađuje s tijelima državne uprave, razvojnim i energetske agencijama (DAN, REA), tijelima EU i drugim međunarodnim i nacionalnim tijelima vezano uz korištenje sredstava iz fondova,
- prati javne natječaje i javne pozive i predlaže sudjelovanje te sudjeluje aktivno u pripremi i prijavi projekata,
- obavlja poslove vezane uz izradu, provedbu i kontrolu nad provedbom projekata financiranih iz fondova, s posebnim naglaskom na izradu izvješća,
- vodi bazu podataka o međunarodnim i nacionalnim projektima Grada Varaždina, ustanova i trgovačkih društava u kojima Grad Varaždin ima osnivačka prava odnosno vlasničke udjele,
- upravlja projektnim ciklusom za projekte u kojima je Grad Varaždin partner ili vodeći partner,
- sudjeluje u pripremi projektnih ideja za „soft“ i infrastrukturne projekte,
- proučava i prati propise koji se odnose na opseg poslova koje obavlja na svojem radnom mjestu,
- izrađuje izvješća za potrebe pročelnika, gradonačelnika ili Gradskog vijeća Grada Varaždina,
- priprema i izrađuje materijale vezano za vidljivost projekata financiranih iz Europske unije iz nadležnosti Odjela,
- sudjeluje u izradi financijskih akata iz opsega poslova koje obavlja na svom radnom mjestu
- sudjeluje u postupcima pripreme dokumentacije i provođenja javne nabave iz područja svog rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređene osobe.

Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta Višeg savjetnika za pripremu i provedbu EU projekata je 2,35, uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 5.807,55 kn bruto. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

2. Sukladno odredbi članka 16. pod rednim brojem 7. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za EU projekte Grada Varaždina **VIŠI SAVJETNIK ZA PROGRAME KONKURENTNOSTI I KOHEZIJE** obavlja poslove kako slijedi:

- izrađuje kriterije prihvatljivosti, kriterije odabira i pozive za specifične ciljeve operativnih programa EU koji se provode kroz ITU mehanizam u suradnji s Upravljačkim tijelom,
- izrađuje upute za prijavitelje za pozive za specifične ciljeve operativnih programa EU, koji se provode kroz ITU mehanizam u suradnji s Upravljačkim tijelom,

- organizira rad Odbora za odabir projekata radi ocjene kvalitete i rangiranje projektnih prijedloga operativnih programa EU koji se provode kroz ITU mehanizam,
- provodi završne provjere prihvatljivosti projektnih prijedloga prema izvješću Odbora za odabir projekata,
- provodi procedure u postupcima dodjele bespovratnih sredstava,
- odobrava izvještaje o odabranim projektnim prijedlozima i rangiranju projekata te izrađuje popise rangiranih projektnih prijedloga,
- priprema i provodi dodatne zadaće i aktivnosti u okviru operativnih programa EU koji uključuju ITU mehanizam,
- sudjeluje u radu Odbora za praćenje operativnih programa EU koji uključuju ITU mehanizam,
- izrađuje izvješća o provedbi aktivnosti ITU mehanizma u okviru operativnih programa EU,
- ostvaruje korespondenciju sa tijelima većeg urbanog područja Grada Varaždina u poslovima vezanima za provedbeni plan mehanizma integriranih teritorijalnih ulaganja (ITU mehanizma) u okviru operativnih programa EU,
- priprema i provodi dodatne zadaće i aktivnosti u okviru provedbe operativnih programa EU koji uključuju ITU mehanizam,
- provodi postupke javne nabave,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređene osobe.

Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta Viši savjetnik za programe konkurentnosti i kohezije je 2,35, uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 5.807,55 kn bruto. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

III. PROVEDBA POSTUPKA I NAČIN TESTIRANJA

1. Natječaj provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja, koje obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem,
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

2. Prijave kandidata koji se ne upućuju u daljnji postupak. Ukoliko je prijava na natječaj **nepravodobna** (podnesena nakon isteka roka za podnošenje prijave neposredno ili nepreporučeno putem pošte) **i/ili nepotpuna** (ne sadrži svu potrebnu dokumentaciju), ista se neće razmatrati, a osoba koja je podnijela nepotpunu i/ili nepravodobnu prijavu ili osoba koja ne ispunjava formalne uvjete iz Natječaja ne smatra se kandidatom prijavljenim na Natječaj. Osobi koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz Natječaja dostavit će se pisana obavijest u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na Natječaj. Protiv obavijesti osoba nema pravo podnošenja pravnog lijeka.

3. Provjera znanja i sposobnosti kandidata. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu **pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja.**

Navedeni kandidati bit će pozvani na testiranje. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na Natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua, a po potrebi i putem provjere praktičnog rada na računalu.

IV. PRAVILA TESTIRANJA

1. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata bit će zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na Natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, neće moći pristupiti testiranju.
2. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na Natječaj.
3. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena testovi po područjima provjere znanja.
4. Pisana provjera poznavanja osnove poznavanja djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Varaždina te provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta traje 45 minuta.
Provjera znanja engleskog jezika u govoru i pismu traje 45 minuta.
Praktična provjera poznavanja osnova rada na računalu traje 30 minuta.
5. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.
6. 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.
7. Kandidati koji se ponašaju neprimjereno i/ili koji prekrše pravila biti će udaljeni s provjere znanja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrat će se da su povukli prijavu na Natječaj.
8. Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova. Smatra se da su kandidati uspješno položili testove ako su iz svakog djela provjere znanja, sposobnosti i vještina ostvarili najmanje 50% bodova (5 bodova) na testiranju.
9. Kandidate koji su uspješno položili testove Povjerenstvo poziva da pristupe razgovoru (intervju) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Varaždinu. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10.
10. Nakon provedenog testiranja i intervjua, Povjerenstvo utvrđuje **Rang listu kandidata** prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.
11. Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu Rang-listu kandidata, pročelniku podnosi **Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti** koje potpisuju svi članovi.
12. Pročelnik upravnog tijela donosi **rješenje o prijmu u službu na neodređeno vrijeme** izabranog kandidata. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na Natječaj. Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu gradonačelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o prijmu u službu na neodređeno vrijeme.
13. Izabrani kandidat **mora** dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru u roku od 8 dana, a prije donošenja **rješenja o rasporedu** na navedeno radno mjesto.
14. **Poziv za testiranje biti će objavljen na službenoj web-stranici i oglasnoj ploči Grada Varaždina, najmanje pet (5) dana prije testiranja.**

V. PODRUČJE TESTIRANJA

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje, praktičnu provjeru poznavanja rada na računalu i intervju.

- a) **Pisano testiranje** - sastoji se od pisanog testa s ciljem provjere poznavanja osnova djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Varaždina te provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. Pisano se testiranje sastoji od 10 pitanja i može se ostvariti do 10 bodova.
- b) **Provjera znanja engleskog jezika u govoru i pismu** - sastoji se od pisane i usmene provjere znanja od strane profesora stranog jezika i može se ostvariti do 10 bodova.
- c) **Provjera praktičnog rada na računalu** - sastoji od zadataka iz programskih alata vezanih za uredsko poslovanje (Microsoft Office, LibreOffice, Google Docs) i može se ostvariti do 10 bodova.
- d) **Intervju s Povjerenstvom za provedbu natječaja**
Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova odnosno minimalno 5 bodova iz svakog dijela prethodno provedenog testiranja (pisane provjere, provjere znanja engleskog jezika i pismu provjere praktičnog rada). Konačna ocjena intervjuja je prosjek ukupne ocjene svih članova Povjerenstva, a može se ostvariti do 10 bodova.

PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

1. Ustav Republike Hrvatske ("Narodne novine" broj 56/90, 135/97, 8/98-službeni pročišćeni tekst, 113/00, 124/00-službeni pročišćeni tekst, 28/01, 41/01-službeni pročišćeni tekst, 76/10, 85/10-službeni pročišćeni tekst, 5/14),
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst i 123/17, 98/19 i 144/20),
3. Zakon o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08, 109/07, 136/12, 15/15),
4. Statut Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 4/21-pročišćeni tekst),
5. Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske ("Narodne novine" broj 123/17),
6. Zakon o regionalnom razvoju ("Narodne novine" broj 147/14, 123/17, 118/18),
7. Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020. ("Narodne novine" broj 92/14),
8. Zakon o državnim potporama ("Narodne novine" broj 72/13, 69/17),
9. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine" broj 127/17).

VI. DODATNE UPUTE I INFORMACIJE

Tekst Natječaja dostupan je ispod ove objave.

Od dana objave u "Narodnim novinama" počinje teći osmodnevni rok za podnošenje prijava na Natječaj.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na službenim web stranicama Grada Varaždina, najkasnije pet (5) dana prije održavanja provjere.

Molimo podnositelje prijava da u prijavi navedu broj fiksnog i/ili mobilnog telefona te adresu elektroničke pošte na koje, u slučaju potrebe, mogu biti kontaktirani tijekom postupka.

Također molimo podnositelje da prijavi prilože sve isprave naznačene u Natječaju - manjak samo jedne isprave automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko utvrdite da je potrebno **dopuniti prijavu** koju ste već podnijeli, to je moguće učiniti **zaključno do dana isteka roka za podnošenje prijava**. Nema mogućnosti naknadne dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

Kandidat može tijekom Natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

U ovoj rubrici web-stranice Grada Varaždina bit će objavljivane i dodatne upute vezane uz Natječaj.

POVJERENSTVO
ZA PROVEDBU NATJEČAJA