



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



**GRAD VARAŽDIN**

[www.varazdin.hr](http://www.varazdin.hr) · e-mail: [varazdin@varazdin.hr](mailto:varazdin@varazdin.hr)

Upravni odjel za komunalne poslove,  
urbanizam i zaštitu okoliša

**Povjerenstvo za provedbu oglasa**

KLASA: 112-03/21-01/2

URBROJ: 2186/01-04/15-21-7

Varaždin, 6. rujna 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 oglasa daje slijedeću

## **OBAVIJEST I UPUTU**

**kandidatima/kandidatkinjama u postupku prijma u službu na određeno vrijeme  
Višeg upravnog referenta za javna davanja i poreze u**

**Upravni odjel za komunalne poslove, urbanizam i zaštitu okoliša Grada Varaždina**

### **I. OBJAVA OGLASA**

Pročelnik Upravnog odjela za komunalne poslove, urbanizam i zaštitu okoliša Grada Varaždina raspisao je Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme u Upravni odjel za komunalne poslove, urbanizam i zaštitu okoliša Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Oglas).

Oglas je objavljen dana 6. rujna 2021. godine na pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i na službenim web-stranicama Grada Varaždina [www.varazdin.hr](http://www.varazdin.hr).

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 Oglas 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 14. rujna 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**

Odredbama članka 16. pod rednim brojem 18. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za komunalne poslove, urbanizam i zaštitu okoliša Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 4/18, 7/18, 8/19, 6/20, 4/21 i 5/21), utvrđen je opis poslova i zadataka radnog mjesta Viši upravni referent za javna davanja i poreze kako slijedi:

- vodi upravni postupak o obvezi plaćanja spomeničke rente, komunalnog doprinosa, naknade za nezakonito izgrađenu građevinu i poreza na korištenje javnih površina,
- vodi i ažurira evidencije obveznika plaćanja spomeničke rente i komunalnog doprinosa, te druge evidencije iz djelokruga svog rada,
- po potrebi obavlja izmjeru objekata u svrhu utvrđivanja plaćanja spomeničke rente,
- izrađuje i izdaje račune i uplatnice za spomeničku rentu,
- prati propise iz djelokruga svog rada i sudjeluje u pripremi nacрта općih akata iz djelokruga svog rada,
- izrađuje izvješća i druge analitičke materijale iz djelokruga svog rada za potrebe pročelnika,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređene osobe.

### **Podaci o plaći**

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta Višeg upravnog referenta za javna davanja i poreze je 1,50, 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. Oglas provodi Povjerenstvo za provedbu oglasa, koje obavlja sljedeće poslove:**

- utvrđuje koje su prijave na oglas pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete propisane oglasom,
- 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 oglas **neppravodobna** (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 Oglasa ne smatra se kandidatom prijavljenim na Oglas. Osobi koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz Oglasa dostavit će se pisana obavijest u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na Oglas. 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 oglasa.**

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

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 Oglas 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 Oglas.
  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 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 mobilni 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 Oglas.
  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 intervjuja boduju se od 1 do 10.
  10. Nakon provedenog testiranja i intervjuja 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 **Izješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti** koje potpisuju svi članovi.
  12. Pročelnik upravnog tijela donosi **rješenje o prijmu u službu na određeno vrijeme** izabranog kandidata. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na Oglas. Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu gradonačelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o prijmu u službu na određeno vrijeme. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.
  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 radi 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 testiranje sastoji od 10 pitanja i može se ostvariti do 10 bodova.

**b) Provjera praktičnog rada na računalu** - sastoji od pitanja iz područja programskog alata Microsoft Word i programskog alata Microsoft Excel i može se ostvariti do 10 bodova.

**c) 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 i provjere praktičnog rada). Konačna ocjena intervjua je prosjek ukupne ocjene svih članova Povjerenstva, a može se ostvariti do 10 bodova.

#### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

1. 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, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20),
2. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/09),
3. Statut Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21- pročišćeni tekst),
4. Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18 i 32/20),
5. Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama ("Narodne novine" broj 86/12, 143/13, 65/17 i 14/19),
6. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine" broj 127/17 i 138/20),
7. Odluka o komunalnom doprinosu ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 1/19 i 4/20),
8. Odluka o komunalnom redu ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 9/19),
9. Odluke o porezima Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" br. 9/17, 1/18, 6/19, 10/19, 2/20 i 5/21- Odluka Ministarstva financija).

#### **VI. DODATNE UPUTE I INFORMACIJE**

Tekst Oglasa dostupan je ispod ove objave.

Od dana objave na web stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje počinje teći osmodnevni rok za podnošenje prijava na Oglas.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web-stranici te na oglasnoj ploči Grada Varaždina, najkasnije pet (5) dana prije održavanja provjere.

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnoga 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 Oglasu - 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 oglasnog postupka pisanim putem povući prijavu.

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