



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 financije, proračun i javnu nabavu

Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA: 112-01/24-01/11

URBROJ: 2186-1-04-01/3-24-8

Varaždin, 13. studenog 2024.

Sukladno odredbama članka 19. do 23. 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 sljedeću

OBAVIJEST I UPUTU

kandidatima/kandidatkinjama u postupku prijma u službu vježbenika u trajanju vježbeničkog staža i službenika na neodređeno vrijeme u

Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu

Grada Varaždina

I. OBJAVA NATJEČAJA

U "Narodnim novinama" broj 131/24 od 13. studenog 2024. godine i na službenoj Internetskoj stranici Grada Varaždina - <https://varazdin.hr/natjecaji/javni-natjecaji-zaposljavanje-postupci-tijeku/>, objavljen je Javni natječaj za prijam u službu vježbenika i službenika na neodređeno vrijeme u Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Natječaj) te se daju upute kako slijedi.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Obavijesti i uputi odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

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 25. studenog 2024.** 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. Opis poslova vježbenika u tijeku vježbeničkog staža na radnom mjestu: **Viši stručni referent za obračun plaća i naknada**

Opis radnog mjesta (opis poslova i zadataka) naveden je u tablici pod nazivom Opisi radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 6/24), (u daljnjem tekstu: Pravilnik o unutarnjem redu) pod rednim brojem 13.:

- priprema, prikuplja i obrađuje podatke potrebne za izračun plaće te obavljanje obračuna plaće i naknada kao i ostalih materijalnih prava zaposlenika, vrši obračun i isplate drugog dohotka, isplate stipendija, naknada članovima Gradskog vijeća, upravnih vijeća i dr.,
- prikuplja podatke od korisnika proračuna i zaposlenika gradske uprave iz svog djelokruga rada,
- vodi postupak i rješava u jednostavnijim upravnim i stručnim stvarima iz nadležnosti obračuna plaća i naknada i drugih materijalnih prava zaposlenika,
- izrađuje izvještaje za Poreznu upravu, Zavod za statistiku, Zavod za zapošljavanje, HZZO i dr., brine o odlaganju i čuvanju knjigovodstvene dokumentacije u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima,
- izrađuje različite vrste analitičkih izvješća iz djelokruga rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređene osobe i pročelnika.

Podaci o plaći

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme, odnosno plaća vježbenika iznosit će 85% umnoška koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta potkategorije: Viši stručni referent (1,50) i osnovice za izračun plaće u iznosu od 947,18 eura bruto uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

2. Opis poslova radnog mjesta: **Viši savjetnik za javnu nabavu**

Opis radnog mjesta (opis poslova i zadataka) naveden je u tablici pod nazivom Opisi radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu pod rednim brojem 21.:

- obavlja najsloženije stručne poslove u vezi s pripremom i provedbom postupaka javne i jednostavne nabave za potrebe Grada,
- obavlja poslove izrade dokumentacije o nabavi i ostale potrebne dokumentacije za postupke javne i jednostavne nabave,
- obavlja poslove vezano uz objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave i na Internet stranicama Grada,
- priprema očitovanja i drugu dokumentaciju u žalbenim, nadzornim i ostalim postupcima, vodi potrebne evidencije javne nabave,
- izrađuje izvješća o postupcima nabave,
- sudjeluje u izradi plana javne nabave odnosno njegovih izmjena i dopuna,
- izrađuje razna izvješća za potrebe pročelnika, odnosno gradonačelnika,
- sudjeluje i koordinira aktivnosti u provedbi središnje (zajedničke) javne nabave sukladno odlukama nadležnih tijela, komunicira sa svim dionicima središnje javne nabave,
- sudjeluje u izradi naputaka te postupka i metoda iz područja rada Odsjeka,
- surađuje s drugim upravnim tijelima i proračunskim korisnicima u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija vezano za javnu nabavu,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređene osobe i pročelnika.

Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova predmetnog radnog mjesta je 2,35 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 947,18 eura 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 putem pošte) i/ili neuredna (ne sadrži svu potrebnu dokumentaciju), ista se neće razmatrati, a osoba koja je podnijela neurednu 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 pozivom koji će se objaviti na Internetskoj stranici Gada Varaždina - <https://varazdin.hr/natjecaji/javni-natjecaji-zaposljavanje-postupci-tijeku/> 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, praktične provjere i intervjua.

IV. PRAVILA TESTIRANJA

1. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti 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 ili osobe koje su podnijele nepravodobnu ili nepotpunu prijavu, 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 podijeljeni testovi po područjima provjere znanja.
4. Pisana provjera poznavanja osnove 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 30 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 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 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 za provedbu natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) poziva da pristupe razgovoru (intervju) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Varaždinu. Na intervjuu je moguće ostvariti od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova.
10. Nakon provedenog testiranja i intervju, 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:
 - za radno mjesto pod brojem 1. - rješenje o prijmu u službu na određeno vrijeme izabranog kandidata za obavljanje vježbeničkog staža, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenima na Natječaj za navedeno radno mjesto;
 - za radno mjesto pod brojem od 2. - rješenje o prijmu u službu na neodređeno vrijeme izabranog kandidata, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenima na Natječaj za navedeno radno mjesto.Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu gradonačelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o prijmu u službu.
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 bit će objavljen na službenoj internetskoj stranici i oglasnoj ploči Grada Varaždina, najmanje pet (5) dana prije testiranja.**

V. PODRUČJE TESTIRANJA

Prethodna provjera za sva radna mjesta obuhvaća:

- 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 i znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. Test se sastoji od 10 pitanja i može se ostvariti do 10 bodova.
- b) **Provjera praktičnog rada na računalu** - sastoji se od praktičnog rada iz područja programskog alata Microsoft Word i Microsoft Excel. Na ovom dijelu testiranja 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 na računalu). Konačna ocjena intervju je prosjek ukupne ocjene svih članova Povjerenstva, a može se ostvariti do 10 bodova.

PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

1. za vježbenika - radno mjesto: **Viši stručni referent za obračun plaća i naknada**
 1. Statut Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21-pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23),
 2. Zakon o porezu na dohodak ("Narodne novine" broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 151/22 i 114/23),
 3. Pravilnik o porezu na dohodak ("Narodne novine" broj 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20, 74/20, 1/21, 102/22, 112/22, 156/22, 1/23, 3/23, 56/23 i 143/23),
 4. Zakon o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 28/10 i 10/23).

2. za radno mjesto: **Viši savjetnik za javnu nabavu**

1. Statut Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21-pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23),
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 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20),
3. Zakon o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16 i 114/22),
4. Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave ("Narodne novine" broj 65/17 i 75/20),
5. Pravilnik o izobrazbi u području javne nabave ("Narodne novine" broj 154/23),
6. Pravilnik o nadzoru nad provedbom Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 65/17),
7. Pravilnik o elektroničkoj žalbi u javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 101/17, 19/23),
8. Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 101/17, 144/20 i 30/23).

VI. DODATNE UPUTE I INFORMACIJE

Tekst Natječaja dostupan je ispod ove objave.

Od dana objave u "Narodnim novinama" počinje teći desetodnevni rok za podnošenje prijave 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 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 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 prijave**. Nema mogućnosti naknadne dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

Kandidat može tijekom Natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

Na internetskoj stranici Grada Varaždina <https://varazdin.hr/natjecaji/javni-natjecaji-zaposljavanje-postupci-tijeku/> bit će objavljivane i dodatne upute vezane uz Natječaj.

POVJERENSTVO
ZA PROVEDBU NATJEČAJA