



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



GRAD VARAŽDIN
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

Upravni odjel za gradnju i komunalno
gospodarstvo

Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA: 112-01/25-01/9

URBROJ: 2186-1-04-01/3-25-6

Varaždin, 10. listopada 2025.

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, 112/19 i 17/25), Povjerenstvo za provedbu natječaja daje sljedeću

OBAVIJEST I UPUTU

kandidatima/kandidatkinjama u postupku prijma u službu u službenika na neodređeno vrijeme i vježbenika na vježbenički staž u

Upravni odjel za gradnju i komunalno gospodarstvo Grada Varaždina

I. OBJAVA NATJEČAJA

U "Narodnim novinama" broj 128/25 od 10. listopada 2025. godine i na službenim mrežnoj stranici Grada Varaždina - <https://varazdin.hr/natjecaji/javni-natjecaji-zaposljavanje-postupci-tijeku/>, objavljen je Javni natječaj za prijam u službu službenika na neodređeno vrijeme i vježbenika na vježbenički staž u Upravni odjel za gradnju i komunalno gospodarstvo Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Natječaj).

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 24. listopada 2025. 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 radnog mjesta: **Viši stručni suradnik za urbanizam**

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 gradnju i komunalno gospodarstvo ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 6/24, 7/24-Ispravak i 4/25) pod rednim brojem 28.:

- obavlja složenije stručne poslove nositelja izrade koji se odnose na postupak izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja, praćenja stanja u prostoru i usmjeravanja prostornog razvoja te pruža stručnu pomoć strankama iz područja urbanizma,
- izrađuje i podnosi izvješća o stanju u prostoru sukladno zakonu te daje mišljenja, suglasnosti i posebne uvjete iz djelokruga svog rada,
- priprema i izrađuje izvješća iz djelokruga svog rada,
- vodi složenije postupke u upravnim i neupravnim stvarima iz djelokruga urbanizma i prostornog razvoja te u vezi postave privremenih objekata na javne površine,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika i pročelnika.

Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova predmetnog radnog mjesta je 2,18 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 1.004,87 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.

2. Opis poslova radnog mjesta: **Viši stručni suradnik za graditeljstvo**

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 47.:

- vodi složenije upravne i neupravne postupke u prvom stupnju iz nadležnosti Odsjeka (građevinske dozvole za složenije građevine, lokacijske informacije, uporabne dozvole za jednostavne i posebne građevine, utvrđivanje i potvrđivanje posebnih uvjeta građenja i uvjeta priključenja itd.) primjenom informacijskog sustava eDozvole,
- odgovara na opće upite građana, prima stranke i daje strankama potrebne informacije i upute,
- obavlja očevid na terenu,
- prati zakonske i podzakonske propise te stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika i pročelnika.

Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova predmetnog radnog mjesta je 2,18 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 1.004,87 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.

3. Opis poslova vježbenika u tijeku vježbeničkog staža na radnom mjestu:

Viši stručni suradnik za urbanizam

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 28.:

- obavlja složenije stručne poslove nositelja izrade koji se odnose na postupak izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja, praćenja stanja u prostoru i usmjeravanja prostornog razvoja te pruža stručnu pomoć strankama iz područja urbanizma,
- izrađuje i podnosi izvješća o stanju u prostoru sukladno zakonu te daje mišljenja, suglasnosti i posebne uvjete iz djelokruga svog rada,
- priprema i izrađuje izvješća iz djelokruga svog rada,
- vodi složenije postupke u upravnim i neupravnim stvarima iz djelokruga urbanizma i prostornog razvoja te u vezi postave privremenih objekata na javne površine,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika 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 suradnik (2,18) uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 1.004,87 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.

4. Opis poslova vježbenika u tijeku vježbeničkog staža na radnom mjestu:

Viši stručni suradnik za raspolaganje imovinom

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 41.:

- vodi složenije upravne i neupravne postupke u prvom stupnju iz djelokruga raspolaganja i upravljanja imovinom te priprema i vodi postupke javnih natječaja za prodaju nekretnina i pokretnina u vlasništvu Grada Varaždina, priprema i unosi podatke te vodi zbirke kupoprodajnih cijena u informacijski sustav tržišta nekretnina, priprema i izdaje izvatke iz zbirke kupoprodajnih cijena i iz plana približnih vrijednosti iz e-Nekretnina i ažurira podatke nužne za procjenu vrijednosti nekretnina,
- prati zakonske i podzakonske propise te stručnu literaturu i sudjeluje u izradi prijedloga općih i pojedinačnih akata iz djelokruga svog rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika 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 suradnik (2,18) i osnovice za izračun plaće u iznosu od 1004,87 eura bruto uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

5. Opis poslova vježbenika u tijeku vježbeničkog staža na radnom mjestu:

Referent - Komunalno-prometni redar

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 34.:

- obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje: komunalni red, držanje kućnih ljubimaca, komunalnog otpada iz djelokruga jedinice lokalne samouprave, obavljanje ugostiteljske djelatnosti u dijelu koji se odnosi na nadzor neovlaštenog kampiranja iz djelokruga jedinice lokalne samouprave, zaštite od svjetlosnog onečišćenja iz djelokruga jedinice lokalne samouprave, obavlja nadzor nad davanjem javnih površina i drugih

nekretnina u vlasništvu Grada na korištenje za postavljanje privremenih objekata te reklamnih i oglasnih predmeta (kioska, montažnih objekata, pokretnih naprava, ugostiteljskih terasa, reklamnih i drugih naprava) i nad korištenjem javnih površina za druge svrhe te nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje zaštita od buke u djelokrugu jedinica lokalne samouprave, na vozilu zatečenom u prekršaju ostavlja obavijest o počinjenom prekršaju, izdaje naloge za premještaj nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, utvrđuje prekršaje nepropisnog zaustavljanja i parkiranja vozila putem sustava video nadzora,

- priprema i vodi postupak te rješava u upravnim i neupravnim stvarima iz područja nadležnosti komunalno-prometnog redara, obrađuje prekršaje i izdaje obavijesti o počinjenom prekršaju,
- prati propise iz djelokruga svog rada te po potrebi izrađuje izvješća i druge analitičke materijale iz djelokruga svog rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika 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 iznositi će 85% umnoška koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta potkategorije: Referent - komunalno-prometni redar (1,53) i osnovice za izračun plaće u iznosu od 1004.87 eura bruto 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 mrežnoj stranici Grada Varaždina - <https://varazdin.hr/natjecaji/javni-natjecaji-zaposljavanje-postupci-tijeku/> i slanjem obavijesti na e-mail adresu kandidata navedenu u prijavi. 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.

4. Poziv za testiranje bit će objavljen na službenim mrežnoj stranici Grada Varaždina, najmanje pet (5) dana prije testiranja.

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 bilježkama,
 - 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 bit 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 dijela 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. Kandidat koji bude izabran pozvat će se da u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu, dostavi uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega/nje ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta te da dostavi na uvid izvornike drugih dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja. Nedostavljanje traženih isprava smatra se odustankom od prijma u službu.
13. Nakon izbora kandidata, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu za izabranog kandidata, upravno tijelo Grada Varaždina nadležno za službeničke odnose provjerit će po službenoj dužnosti postoji li zapreka za prijam u službu zbog pravomoćne osuđivanosti izabranog kandidata za kazneno djelo iz članka 15. te zapreke iz članka 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.
14. Pročelnik upravnog tijela donosi:
 - za radna mjesta pod brojem 1. - 2. - rješenje o prijmu u službu na neodređeno vrijeme izabranog kandidata,
 - za radna mjesta pod brojem 3. - 5. - rješenje o prijmu u službu na određeno vrijeme izabranog kandidata za obavljanje vježbeničkog staža.Rješenje o prijmu na pojedino radno mjesto dostavit će se svim kandidatima prijavljenima na Natječaj za navedeno radno mjesto javnom objavom.

Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu gradonačelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o prijmu u službu.

15. O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni javnom objavom rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata na mrežnim stranici Grada Varaždina <https://varazdin.hr/javni-pozivi/javna-objava-rjesenja-o-prijmu/>. Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od javne objave rješenja na mrežnoj stranici Grada Varaždina. Javno objavljeno rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata uklanja se s mrežnih stranica Grada Varaždina nakon isteka roka od šest mjeseci od dana njegove objave.

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 intervjuja je prosjek ukupne ocjene svih članova Povjerenstva, a može se ostvariti do 10 bodova. Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova.

PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

1. Za radno mjesto na neodređeno vrijeme: **Viši stručni suradnik za urbanizam**

1. Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine" broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23),
2. Zakon o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje ("Narodne novine" broj 78/15, 118/18 i 110/19),
3. Pravilnik o prostornim planovima ("Narodne novine" broj 152/23),
4. Prostorni plan uređenja (PPUG Grada Varaždina) ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 2/05, 3/14 i 9/22),
5. Generalni urbanistički plan (GU) Grada Varaždina, ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 1/07, 7/16, 5/19, 7/19-pročišćeni tekst odredbi za provedbu i 9/22).

2. Za radno mjesto na neodređeno vrijeme: **Viši stručni suradnik za graditeljstvo**

1. Zakon o gradnji ("Narodne novine" broj 153/13, 20/17, 39/19 i 125/19),
2. Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine" broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23),

3. Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima ("Narodne novine" broj 112/17, 34/18, 36/19, 98/19, 31/20, 74/22 i 155/23),
4. Pravilnik o tehničkom pregledu građevine ("Narodne novine" broj 46/18 i 98/19),
5. Pravilnik o načinu provedbe stručnog nadzora gađenja, uvjetima i načinu vođenja građevinskog dnevnika te o sadržaju završnog izvješća nadzornog inženjera ("Narodne novine" broj 131/21 i 68/22).

3. Za vježbenički staž na radnom mjestu: **Viši stručni suradnik za urbanizam**

1. Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine" broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23),
2. Zakon o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje ("Narodne novine" broj 78/15, 118/18 i 110/19),
3. Pravilnik o prostornim planovima ("Narodne novine" broj 152/23),
4. Prostorni plan uređenja (PPUG Grada Varaždina) ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 2/05, 3/14 i 9/22),
5. Generalni urbanistički plan (GU) Grada Varaždina, ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 1/07, 7/16, 5/19, 7/19-pročišćeni tekst odredbi za provedbu i 9/22).

4. Za vježbenički staž na radnom mjestu: **Viši stručni suradnik za raspolaganje imovinom**

1. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine" broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 143/12, 152/14 i 52/25),
2. Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske ("Narodne novine" broj 155/23),
3. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/09 i 110/21),
4. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 75/21).

5. Za vježbenički staž na radnom mjestu: **Referent - Komunalno-prometni redar**

1. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/09 i 110/21),
2. Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24),
3. Odluka o komunalnom redu ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 9/19 i 8/23),
4. Odluka o građevinama i drugim objektima koji se mogu graditi bez građevinske dozvole i glavnog projekta na javnim površinama ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 8/22).

VI. DODATNE UPUTE I INFORMACIJE

Tekst Natječaja dostupan je ispod ove objave.

Od dana objave u "Narodnim novinama" počinje teći četrnaestodnevni rok za podnošenje prijave na Natječaj.

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

Molimo podnositelje 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 podnositelj utvrdi da je potrebno **dopuniti prijavu** koju je već podnio, 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.

Na mrežnoj 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