

**REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
GRAD PRELOG
UPRAVNI ODJEL ZA
UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

KLASA: 112-03/18-01/03

URBROJ: 2109/14-03-18-04

Prelog, 21. kolovoz 2018. godine

Temeljem čl. 19. st. 6 Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi a vezano uz javni natječaj objavljen u Narodnim novinama za izbor na radno mjesto višeg stručnog suradnika za društvene djelatnosti u Upravni odjel za upravu i društvene djelatnosti, objavljujemo opis poslova i podatke o plaći navedenog radnog mjesta, načinu obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja, te pravne izvore za pripremanje kandidata za provjeru:

1. OPIS POSLOVA

Radi na ostvarivanju i razvijanju suradnje s ustanovama i službama iz oblasti društvenih djelatnosti, kao i udrugama građana s područja Grada, pojedinaca iz područja kulture, športa, odgoja i ostalih društvenih djelatnosti, organizira kulturna događanja. Obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada u području osiguranja javnih potreba na području kulture, predškolskog odgoja, osnovnog školstva, srednjeg školstva i praćenje studenata, socijalne skrbi, zdravstva, sporta, tehničke kulture, te praćenja stanja na tim područjima. Provodi upravne postupke i rješava u upravnim stvarima. Pomaže građanima u ostvarivanju prava na socijalnu skrb. Vodi evidencije korisnika pomoći. Sudjeluje u radu tijela socijalne skrbi. Prati financiranje usvojenih programa. Radi na pripremi prijedloge akata upravnog odjela iz svojeg djelokruga. Sudjeluje u postupku vezano uz dodjelu javnih priznanja Grada, te predlaganje odlikovanja na nivou Županije, odnosno Republike Hrvatske. Priprema podatke te surađuje u izradi financijskih planova korisnika proračunskih sredstava iz oblasti društvenih djelatnosti, koje u cijelosti ili dijelom financira Grad, prati ostvarenje tih planova, te nadzire namjensko i racionalno trošenje sredstava. Radi na pripremi programa i prijave po raspisanim natječajima za dodjelu sredstava iz državnog i županijskog proračuna iz područja društvenih djelatnosti, te iz drugih izvora. Obavlja poslove vezano uz stipendiranje učenika i studenata, surađuje s udrugama civilnog društva, organizira manifestacije od značaja za Grad, prigodne proslave i obilježavanje blagdana, obavlja poslove vezane uz promidžbu Grada i odnose s javnošću, obavlja administrativne poslove vezane uz djelokrug rada odjela. Priprema izvješće pročelniku za njegove potrebe, gradonačelnikovog stručnog kolegija i Gradskog vijeća iz djelokruga upravnog odjela. Obavlja i druge poslove koje po svojoj prirodi spadaju u djelokrug rada te poslove po nalogu pročelnika.

2. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA KOJE SE POPUNJAVA

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0.5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće iznosi 5.575,50 kn.

3. NAČIN PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Za provjeru znanja i sposobnosti kandidata imenovano je, od strane pročelnice Upravnog odjela za upravu i društvene djelatnosti, povjerenstvo od 3 člana. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem: pisanog testiranja i intervjua. Pisano testiranje sastoji se od provjere znanja iz područja provjere iz ovih uputa i provjere znanja engleskog jezika. Za svaki dio pisanog testiranja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz područja provjere iz ovih uputa. Navedena pismena provjera traje 30 minuta.

Nakon pismene provjere provjerava se znanje engleskog jezika. Provjera znanja engleskog jezika traje 10 minuta.

Kandidati su se dužni 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 provjera odvija,
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pisano testiranje.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja sposobnosti kandidata. Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće o provedenom postupku i rang listu (prema broju bodova kandidata), povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za upravu i društvene djelatnosti.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po primitku rješenja o prijemu u službu u roku od 8 dana, a prije donošenja rješenja o rasporedu.

4. PODRUČJA PROVJERE

PRAVNI I DRUGI IZVORI

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12. i 123/17.)
2. Zakon o socijalnoj skrbi (NN RH br. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17. i 130/17.)
3. Zakon o športu (NN RH br. 86/12, 94/13, 85/15. i 19/16.)
4. Zakon o udrugama (NN br. 74/14. i 70/17.), Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN br. 121/14.) i Uredbu o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN broj 26/15.)
5. Zakon o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN RH br. 10/97, 107/07. i 94/13.).

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, objavit će se na ovim web stranicama i na oglasnoj ploči Grada Preloga.

PROČELNICA:
Miljenka Radović, mag.iur.