



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U Z A G R E B U
Zagreb, Selska cesta 2

Broj: P-59/2021
Zagreb, 6. srpnja 2021.

Temeljem članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine, broj: 78/2017, u daljnjem tekstu: Uredba) za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u Općinsko državno odvjetništvo u Zagrebu, objavljuje se

OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJU I NAČINU
TESTIRANJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA
ZA TESTIRANJE

1. Državnoodvjetnički savjetnik- 3 izvršitelja/ice

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- pomaže državnom odvjetniku ili njegovom zamjeniku u radu,
- izrađuje nacрте odluka i drugih podnesaka,
- uzima na zapisnik prijave, podneske, izjave građana,
- obavlja samostalno ili pod nadzorom i po uputama državnog odvjetnika ili njegovog zamjenika druge stručne poslove predviđene zakonom ili propisima na osnovi zakona, kao i Godišnjim rasporedom poslova.

Plaću službenika čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Sukladno odredbi članka 9. Uredbe o izmjenama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine broj 73/19) određen je koeficijent složenosti poslova za radno mjesto savjetnika.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

- Zakon o državnom odvjetništvu (Narodne novine, broj: 67/18),
- Poslovnik državnog odvjetništva (Narodne novine, broj: 128/19),
- Kazneni zakon (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18 i 126/19)
- Zakon o kaznenom postupku (NN 152/08, 76/09, 80/11, 91/12 – Odluka Ustavnog suda 143/12, 56/13, 145/13, 152/14, 70/17 i 126/19).

2. Administrativni referent-upisničar - 4 izvršitelja/ice

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- obavlja poslove uredskog poslovanja,

- uvodi službenu poštu u odgovarajuće upisnike,
- vodi ih u pisanom i elektroničkom obliku s pripadajućim imenicima te arhivira predmete iz upisnika,
- snima i skrbi o pohrani snimljenog materijala,
- fotokopira spise te obavlja i druge srodne poslove u skladu s Poslovníkom državnog odvjetništva.

Plaću službenika čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto administrativnog referenta-upisničara određen je Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj: 73/19).

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

- Zakon o državnom odvjetništvu (Narodne novine, broj: 67/18) i
- Poslovník državnog odvjetništva (Narodne novine, broj: 128/19).

3. Računovodstveni referent-financijski knjigovođa-1 izvršitelj/ica

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- Obavlja poslove knjigovodstva, likvidature, blagajne, obračuna plaća, putnih i drugih troškova, te ostalih naknada,
- izrađuje nacрте jednostavnijih financijskih izvješća,
- otprema poštu, te obavlja i druge poslove financijsko- materijalnog poslovanja u skladu s Poslovníkom državnog odvjetništva.

Plaću službenika čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto računovodstvenog referenta određen je člankom 3. podstavkom c) točkom 2. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj: 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14 i 151/14, 76/15 i 100/15).

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

- Zakon o državnom odvjetništvu (Narodne novine, broj: 67/18),
- Poslovník državnog odvjetništva (Narodne novine, broj: 128/19),
- Zakon o proračunu (Narodne novine broj: 136/12, 15/15 i 87/18),
- Zakon o računovodstvu (Narodne novine broj: 78/15, 134/15 i 120/16) i
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine broj: 124/14, 115/15 i 87/16).

4. Informatički referent-1 izvršitelj/ica

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA INFORMATIČKOG REFERENTA

- upravlja i održava računalni sustav i mrežu, pruža tehničku podršku korisnicima,
- obavlja poslove snimanja u službi dežurstva,
- organizira čuvanje elektroničkih (digitalnih) dokumenata,

- izrađuje jednostavnija programska rješenja,
- obavlja upis, obradu i razmjenu elektroničkih (digitalnih) dokumenata,
- upisuje u računalne baze podataka,
- obavlja poslove pripreme, kontrole i distribucije dokumentacije za djelovanje računalnog sustava, obavlja druge stručne i tehničke poslove u skladu s Poslovníkom državnog odvjetništva.

Plaću službenika čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto informatički referent određen je člankom 3. podstavkom c) točkom 2. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj: 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14 i 151/14, 76/15 i 100/15).

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

- Zakon o državnom odvjetništvu (Narodne novine, broj: 67/18) i
- Poslovník državnog odvjetništva (Narodne novine, broj: 128/2019).

SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

Postupak testiranja provodi Komisija za provedbu javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Komisija).

Testiranju mogu pristupiti samo oni kandidati koji pravovremeno dođu u zakazani dan i vrijeme te prije testiranja dokažu identitet osobnom iskaznicom ili drugom važećom identifikacijskom ispravom. Smatra se da je kandidat povukao svoju prijavu na javni natječaj ukoliko nije pristupio testiranju te se više neće smatrati kandidatom.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidati će pristupiti pisanom testiranju za provjeru znanja iz nadležnosti i organizacije rada u državnom odvjetništvu, a potom provjeri znanja bitnih za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta za koje se prijavljuje.

Pri testiranju koje se sastoji od pisane provjere znanja o organizaciji i načinu rada u državnom odvjetništvu nije dozvoljeno koristiti se zakonima, drugom literaturom ili bilješkama, dok za izradu državnoodvjetničke odluke kandidati mogu koristiti samo zakonske tekstove.

Testiranje kandidata provodi se u dvije faze. Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja o organizaciji i načinu rada u državnom odvjetništvu, dok se druga faza odnosi na provjeru znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se službenik prima.

Prva faza testiranja (za radna mjesta pod točkom 1., 2. i 4.) sastoji se od:
pisane provjere znanja o organizaciji i načinu rada u državnom odvjetništvu (u ukupnom trajanju od 20 minuta) obuhvaća pisani test od 10 pitanja, u kojem se za svaki točan odgovor dodjeljuje po 1 bod.

Prva faza testiranja (za radno mjesto pod točkom 3.) sastoji se od:

- pisane provjere znanja o organizaciji i načinu rada u državnom odvjetništvu uz provjeru osnovnog znanja iz Zakona o proračunu, Zakona o računovodstvu i Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (u ukupnom trajanju od 40 minuta)
- obuhvaća pisani test od 10+10 pitanja, u kojem se za svaki točan odgovor dodjeljuje po 1 bod.

Druga faza testiranja (za radno mjesto pod rednim brojem 1.) sastoji se od:

Izrade pisane državnoodvjetničke odluke (u trajanju od 90 minuta) što se boduje dodjeljivanjem određenog broja bodova od 0 do 10.

Druga faza testiranja (za radna mjesta pod točkom 2. i 3.) sastoji se od:

- provjere znanja rada na računalu Word i Excel u trajanju od 30 minuta obuhvaća pisani test od 10 pitanja (5 iz Worda i 5 iz Excela), u kojem se za svaki točan odgovor dodjeljuje po 1 bod.

Druga faza testiranja (za radna mjesta pod točkom 4.) sastoji se od:

- provjere poznavanje naprednih funkcija programa za tablične izračune (MS Office paket), poznavanje koncepata LAN komunikacije (topologija mreža, Ethernet, mrežno sklopovlje, adresiranje i sl.), te poznavanje rada sa administratorskim alatima operativnih sustava MS Windows platforme što se boduje dodjeljivanjem određenog broja bodova od 0 do 10.

Kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata upućuju se u drugu fazu testiranja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Za vrijeme testiranja kandidatima nije dozvoljeno napuštati prostoriju u kojoj se obavlja testiranje, razgovarati s ostalim kandidatima te koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva.

Zbog povrede navedenih pravila kandidat će biti udaljen s provjere znanja, dok postignuti rezultat Komisija neće priznati niti ocijeniti.

Nakon provedbe pisanog dijela testiranja te testiranja provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se službenik prima, na razgovor s Komisijom bit će pozvano 10 kandidata koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, koje će biti vrednovano bodovima od 0 do 10, a smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.

Raspored održavanja razgovora s Komisijom bit će utvrđen po završetku testiranja, time da će kandidati biti obaviješteni o rezultatima testiranja i rasporedu održavanja razgovora s Komisijom.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad te rezultate ostvarene u njihovom

dosadašnjem radu, dok će se rezultati intervjua vrednovati bodovima od 0 do 10, a smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon završetka testiranja i razgovora, Komisija će utvrditi rang listu prema ukupnom broju ostvarenih bodova na testiranju i intervjuu, te će izraditi izvješće o provedenom testiranju i sukladno utvrđenim rezultatima čelniku tijela predložiti kandidate za prijam.

Za najboljeg kandidata Općinsko državno odvjetništvo u Zagrebu, sukladno odredbi članka 122. stavak 3. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj: 67/18), podnosi zahtjev za provedbu temeljne sigurnosne provjere nadležnoj sigurnosno-obavještajnoj agenciji. Sigurnosna provjera provodi se sukladno zakonu kojim se uređuje provođenje sigurnosnih provjera.

Na službenoj web stranici Državnog odvjetništva Republike Hrvatske www.dorh.hr te na oglasnoj ploči Općinskog državnog odvjetništva u Zagrebu objavit će se mjesto i vrijeme održavanja testiranja najmanje pet dana prije održavanja testiranja.

KOMISIJA ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA