



**REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO  
URED ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE  
I ORGANIZIRANOG KRIMINALITETA  
Zagreb, Vlaška ulica 116**

Broj: A - 110/2021  
Zagreb, 24. rujna 2021.

Temeljem članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine broj: 78/17 i 98/19; u daljnjem tekstu: Uredba) te sukladno javnom natječaju objavljenom u Narodnim novinama od 24. rujna 2021. za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u Državno odvjetništvo, Ured za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta u Zagrebu, na radno mjesto administrativni referent – državnoodvjetnički zapisničar, dana 24. rujna 2021. oglašava se sljedeća

**OBAVIJEST**

I. Testiranje kandidata za radno mjesto administrativni referent – državnoodvjetnički zapisničar u Državnom odvjetništvu, Uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Ured) sastojat će se od provjere znanja kandidata (pisani dio testiranja), sposobnosti i vještina kandidata (praktični dio testiranja) i razgovora Komisije za provedbu javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Komisija) s kandidatima (intervju).

II. Pisani dio testiranja kandidata za radno mjesto administrativni referent – državnoodvjetnički zapisničar sastojat će se od testa provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske te od provjere znanja mjerodavnih zakonskih odredbi iz sljedećih pravnih izvora:

- Ustav Republike Hrvatske (Narodne novine broj: 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 5/14)
- Zakon o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj: 67/18 )
- Zakon o Uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta (Narodne novine broj: 76/09, 116/10, 145/10, 57/11, 136/12, 148/13 i 70/17)
- Zakon o državnim službenicima (Narodne novine broj: 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 i 61/17, 70/19 i 98/19)

III. Praktični dio testiranja za radno mjesto administrativni referent – državnoodvjetnički zapisničar sastojati će se od poznavanja rada na računalu (Word) i od poznavanja daktilografije.

IV. Testiranju mogu pristupiti oni kandidati koji pravovremeno dođu u zakazani dan i vrijeme te dokažu svoj identitet važećom identifikacijskom ispravom. Za vrijeme pisanog dijela testiranja kandidatima nije dozvoljeno napuštati prostoriju u kojoj se

obavlja testiranje, razgovarati s ostalim kandidatima te koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva. Također, kandidatima nije dozvoljeno koristiti se zakonima, drugom literaturom ili bilješkama. Zbog povrede navedenih pravila kandidat će biti udaljen s provjere znanja, dok postignuti rezultat Komisija za provedbu javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Komisija) neće priznati niti ocijeniti.

V. Nakon provedbe pisanog i praktičnog dijela testiranja, provest će se razgovor (intervju) Komisije s kandidatima koji su zadovoljili na pisanom i praktičnom dijelu testiranja. Na razgovor s Komisijom bit će pozvani oni kandidati koji su zadovoljili na provjeri znanja, sposobnosti i vještina u pisanom i praktičnom dijelu testiranja, a sve sukladno članku 13. i 14. Uredbe. Raspored održavanja razgovora s Komisijom bit će utvrđen po završetku pisanog i praktičnog dijela testiranja, o čemu će kandidati biti obaviješteni. Razgovor s Komisijom bit će proveden i vrednovan sukladno članku 14. Uredbe.

VI. Testiranju će moći pristupiti samo osobe koje se imaju smatrati kandidatima sukladno članku 10. Uredbe.

VII. Vrijeme i mjesto održavanja testiranja kandidata za radno mjesto administrativni referent – državnoodvjetnički zapisničar bit će objavljeno na web stranici Državnog odvjetništva Republike Hrvatske [www.dorh.hr](http://www.dorh.hr), web stranici Državnog odvjetništva, Ureda za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta [www.uskok.hr](http://www.uskok.hr) i web stranici Ministarstva pravosuđa i uprave, [www.uprava.gov.hr](http://www.uprava.gov.hr), najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

VIII. Sukladno članku 4. rednom broju 36. Pravilnika o unutarnjem redu Ureda administrativni referent - državnoodvjetnički zapisničar obavlja poslove zapisničara u prethodnom postupku i tijekom istrage, poslove pisanja tipskih dopisa na temelju predložaka i naredbe ravnatelja, zamjenika ravnatelja i savjetnika, poslove pisanja po diktatu, prepisivanja rukopisa i drugih tekstova, poslove prijepisa snimki sa diktafona, CD/DVD medija, obavlja upis dokumenata u računalni sustav i izrađuje jednostavnije (digitalne) dokumente, izrađuje potrebne obrasce za izvješća i obavijesti, popunjava određene obavijesti prema propisanim obrascima pod nadzorom odgovorne osobe, obavlja poslove fotokopiranja i numeriranja, obavlja i druge uredske poslove

IX. Plaća za radno mjesto administrativni referent - državnoodvjetnički zapisničar određena je člankom 3. podstavkom c) točkom 1. 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, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 15/19 i 73/19).

U Zagrebu, dana 24. rujna 2021.

Državno odvjetništvo  
Ured za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta