

|  |
| --- |
| R E P U B L I K A H R V A T S K APRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJAOPĆINA PUNAT |
| **Povjerenstvo za provedbu natječaja** |
| KLASA: 112-02/21-01/1 |
| URBROJ: 2142-02-03/5-2-21-3 |
| Punat, 22. siječnja 2021. godine |

Na temelju članka 19. 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 objavljuje

**OBAVIJEST**

**u vezi provedbe natječaja za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Punat**

 U „Narodnim novinama“ broj 6/21 od dana 22. siječnja 2021. godine objavljen je Natječaj za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Punat za radno mjesto referenta za pisarnicu i pismohranu (1 izvršitelj/izvršiteljica), na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Prijave na Natječaj podnose se u roku od 15 (petnaest) dana od dana objave Natječaja u „Narodnim novinama“.

1. **OPIS POSLOVA**

Referent za pisarnicu i pismohranu obavlja sljedeće poslove:

* upravlja radom pisarnice, brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza pisarnice obavlja prijam i otpremu pošte, obavlja poslove postupanja s pismenima, njihovo primanje i izdavanje, evidenciju i dostavu u rad
* preuzima dovršene spise (predmete), organizira korištenje i obradu javnog dokumentarnog gradiva te odabir javnog arhivskog gradiva, vodi evidencije u vezi s time, brine se za cjelovitost i sređenost cjelokupnog javnog dokumentarnog gradiva Općine Punat, nadzire ga i čuva te obavlja poslove u svezi s predajom gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti, priprema prijedloge akata iz uredskog poslovanja i zaštite arhivskog i registraturnog gradiva
* vrši objavu dokumenata i akata putem web stranica te obavlja poslove WEB administratora i administratora aplikacija EUMIS i E-sjednice (održava web stranicu Općine Punat te e-servise: EUMIS i e-sjednice)
* vodi registar ugovora po kojima se obavljaju plaćanja iz Proračuna
* vodi upravne postupke i donosi rješenja iz svoje nadležnosti
* u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika
1. **PODACI O PLAĆI**

Osnovnu bruto plaću čini umnožak koeficijenta radnog mjesta (1,40) i osnovice koja iznosi 5.421,54 kune, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

1. **PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

Provjera znanja i sposobnosti sastoji se od:

1. pisanog testiranja,
2. intervjua s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

Pisana provjera znanja sastoji se od dva dijela (općeg i posebnog) i za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere.

Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua. Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na Natječaj.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici Općine Punat [www.punat.hr](http://www.punat.hr) i na oglasnoj ploči Općine Punat, najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja provjere.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

OPĆI DIO

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19)
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19)
3. Statut Općine Punat (“Službene novine Primorsko-goranske županije” broj 8/18, 10/19 i 3/20)

POSEBNI DIO

1. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ broj 61/18 i 98/19)
2. Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva („Narodne novine“, broj 105/20)
3. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 7/09)

 POVJERENSTVO

 ZA PROVEDBU NATJEČAJA