



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD KRAPINA
Povjerenstvo za provedbu
javnog natječaja**

KLASA:112-01/25-01/0008
URBROJ: 2140-1-01-0101-25-5
Krapina, 07.11.2025.

**JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU VJEŽBENIKA
U UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, POSLOVE GRADONAČELNIKA I
GRADSKOG VIJEĆA OBJAVLJEN U „NARODNIM NOVINAMA“
BROJ 137/25 od 07.11.2025. godine**

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA
I SPOSOBNOSTI KANDIDATA I IZ KOJEG PODRUČJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA
PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

I. U službu na određeno vrijeme u Upravni odjel za društvene djelatnosti, poslove gradonačelnika i gradskog vijeća Grada Krapine prima se vježbenik za obavljanje vježbeničkog staža u trajanju od 12 mjeseci, jedan izvršitelj, a radi osposobljavanja za poslove višeg stručnog suradnika za informiranje, protokol i međunarodnu suradnju.

Opis poslova:

- obavlja poslove službenog protokola te poslove vezano uz međugradsku i međunarodnu suradnju, koordinira sastanke i prijeme gradonačelnika te brine o reprezentaciji
- obavlja poslove pripreme, realizacije i promocije gradskih manifestacija, koordinira suradnju s gradskim udrugama i drugim sudionicima u kreiranju programa manifestacija; organizira i/ ili koordinira manifestacije kojima je pokrovitelj Grad te druga događanja od interesa za Grad
- obavlja stalne i složenije poslove unutar odjela, postupajući po zahtjevima za financiranjem / pokroviteljstvom te sudjeluje u postupku financiranja udruga iz Proračuna Grada
- provodi aktivnosti i priprema dokumentaciju za EU fondove i druge projekte iz djelokruga upravnog odjela te sudjeluje u pripremi dokumentacije za realizaciju međunarodnih i drugih projekata od interesa za Grad, vodi evidenciju projekata iz djelokruga odjela
- obavlja poslove vezane uz turizam i ugostiteljstvo te koordinira i prati rad Turističke zajednice grada Krapine
- obavlja stručne i administrativne poslove vezano za dodjelu priznanja gradskog vijeća i gradonačelnika
- obavlja poslove vezano za zaštitu osobnih podataka sukladno posebnim propisima te rješava u upravnim stvarima i obavlja druge poslove vezano uz ostvarivanje prava na pristup informacijama, izrađuje godišnja izvješća i izvješća po potrebi pročelnika i gradonačelnika, izrađuje i vodi katalog informacija Grada te obavlja druge poslove sukladno posebnom zakonu
- objavljuje i prosljeđuje informacije od javnog interesa, brine o odnosima s javnošću, medijskoj pokrivenosti informacija, priprema izjave za medije, organizira i vodi konferencije za medije
- održava, uređuje i ažurira web stranicu Grada, brine o objavljivanju informacija sukladno zakonu i drugim propisima te kontrolira uređivanje i izdavanje službenog glasila Grada Krapine
- vodi propisane evidencije iz djelokruga radnog mjesta i evidencije po nalogu pročelnika
- stručno komunicira izvan upravnog odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija
- ostali poslovi po nalogu pročelnika

Podaci o plaći:

Sukladno odredbi članka 12. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 28/10 i 10/23), za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće radnog mjesta najniže složenosti poslova njegove stručne spreme-plaće višeg stručnog suradnika, koju čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji sukladno članku 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine, br. 5A/24) iznosi 2,10 i osnovice za obračun plaće, koja iznosi 1.004,87 eura bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

-pisano testiranje
-provjeru praktičnog rada (provjera znanja rada na osobnom računalu)
-intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01 (vjerodostojno tumačenje), 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20)
2. Zakon o pravu na pristup informacijama (Narodne novine br. 25/13, 85/15, 69/22)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09., 110/21.) - članci 83. - 95.
4. Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti (Narodne novine br. 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19, 32/20, 42/20, 126/21 i 152/24) - članci 1. – 15.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti:

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti povukao prijavu na natječaj.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će se zatražiti predodjenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta.

Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem.

Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi gore navedenih propisa (ukupno 10 pitanja).

Na pisanoj provjeri kandidati mogu ostvariti najviše 10 bodova.

Svaki točan odgovor nosi 1 bod.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilježkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Pisano testiranje traje najviše 30 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu.

Provjera traje najviše 30 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word), izradi proračunskih tablica (MS Excel), korištenju WEB i e-mail servisa.

Za provjeru kandidat može ostvariti najviše 10 bodova (WS Word najviše 3 boda, MS Excel najviše 3 boda, WEB-najviše 2 boda, e-mail najviše 2 boda).

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada. Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Krapini.

Na intervjuu kandidat može ostvariti najviše 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provođenje natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova (na pisanom testiranju, provjeri znanja rada na osobnom računalu i intervjuu) te sastavlja Izvješće o provedenom postupku.

Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata Povjerenstvo dostavlja pročelnici koja donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na natječaj javnom objavom na mrežnim stranicama Grada Krapine.

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 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, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustankom od prijma u službu.

Nakon izbora kandidata, a prije donošenja rješenja o prijmu nadležno upravno tijelo provjerit će po službenoj dužnosti postoji li zapreka za prijam u službu zbog pravomoćne osuđivanosti izabranog kandidata za kazneno djelo iz članka 15. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19 i 17/25) te zapreke iz članka 16. istog Zakona.

Protiv rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata, kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu gradonačelniku Grada Krapine u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Na natječaj se mogu ravnopravno prijaviti kandidata oba spola, a izrazi koji se u ovom tekstu koriste za osobe, a u muškom su rodu, odnose se ravnopravno na oba spola.

POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA OGLASNOJ PLOČI GRADA KRAPINE.

POVJERENSTVO