



REPUBLIKA HRVATSKA  
UREĐ DRŽAVNE UPRAVE U  
ŠIBENSKO-KNINSKOJ ŽUPANIJ

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI RADNIH MJESTA,  
SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA TE PRAVNI IZVORI  
ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA**

**SLUŽBA ZA GOSPODARSTVO I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE, Odjel za turizam**

**1.- samostalni upravni referent za turizam**

- 1 izvršitelj/izvršiteljica

**OPIS POSLOVA:**

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji:

- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim i turističkim objektima te razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata i turističkih agencija, objekata građana u domaćinstvu i seoskom domaćinstvu,
- rješava u upravnim stvarima turističkih vodiča i plovnih objekata,
- rješava zahtjeve koje podnose građani za pružanje i djelatnost obrta, trgovačkih društava ili građana,
- rješava u upravnim stvarima turističkih vodiča i plovnih objekata,
- utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta ugostiteljskih objekata kampova za vrste koje se ne kategoriziraju,
- obavlja druge povjerene poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.

**PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA:**

- Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine, broj 47/09)
- Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti (Narodne novine, broj 85/15 i 121/16)
- Zakon o pružanju usluga u turizmu (Narodne novine, broj 68/07, 88/10, 30/14, 89/14 i 152/14)
- Zakon o obrtu (Narodne novine, broj 143/13)
- Pravilnik o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu (Narodne novine, broj 9/16, 54/16, 61/16 i 69/17)
- Pravilnik o razvrstavanju i minimalnim uvjetima ugostiteljskih objekata iz skupina „Restorani“, „Barovi“, „Catering objekti“ i „Objekti jednostavnih usluga“ (Narodne novine, broj 82/07, 82/09, 75/12, 69/13, 150/14 i 85/15)
- Pravilnik o vrstama i kategorijama plovnih objekata nautičkog turizma (Narodne novine, broj 69/08, 83/09 i 49/15)
- Pravilnik o minimalnim-tehničkim uvjetima i načinu pružanja usluga putničkih agencija (Narodne novine, broj 62/96, 23/97, 134/98 i 68/07)

## **SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE**

### **Odjel za računovodstvene poslove i informatiku**

#### **2.- voditelj Odjela**

- 1 izvršitelj/izvršiteljica

#### **OPIS POSLOVA:**

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji:

- upravlja radom Odjela,
- planira poslove koji će se izvršavati i prati njihovo izvršavanje, raspoređuje poslove i daje upute službenicima i namještenicima za izvršavanje određenog posla i obavlja nadzor nad njihovim radom,
- supotpisuje nacрте neupravnih akata iz djelokruga Odjela,
- ukazuje na probleme koji se javljaju u radu Odjela, daje upute i smjernice za učinkovito, zakonito i pravodobno obavljanje poslova,
- rješava u najsloženijim poslovima iz djelokruga Odjela,
- brine o razvoju programske podrške i informatičkom obrazovanju,
- izrađuje financijske planove, te prati njihovo izvršenje,
- prati utrošak financijskih sredstava, te prati i vrši promjene vezane uz registar korisnika državnog proračuna, te vodi brigu o racionalnom i zakonitom raspolaganju sredstvima,
- izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća,
- prati provedbu postupka javne nabave roba, usluga ili radova za potrebe Ureda,
- obavlja i druge povjerene poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.

#### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA:**

- Zakon o proračunu (Narodne novine, broj 87/08, 136/12 i 15/15)
- Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (Narodne novine, broj 24/13 i 102/17)
- Pravilnik o financijskom izvještavanju i proračunskom računovodstvu (Narodne novine, broj 3/15, 93/15, 135/15, 2/17 i 28/17)
- Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (Narodne novine, broj 26/10 i 120/13)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine, broj 124/14, 115/15 i 87/16)
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 139/10 i 19/14)
- Zakon o računovodstvu (Narodne novine, broj 78/15, 134/15 i 120/16)
- Zakon o porezu na dohodak (Narodne novine, broj 115/16)
- Pravilnik o porezu na dohodak (Narodne novine, broj 10/17)

### **Odjel za ljudske potencijale i nadzor zakonitosti općih akata**

#### **3.- samostalni upravni referent za pravna pitanja i nadzor općih akata**

- 1 izvršitelj/izvršiteljica

#### **OPIS POSLOVA:**

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji:

- obavlja nadzor zakonitosti općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne samouprave,
- izrađuje nacрте rješenja o obustavi od primjene općih akata koji nisu u skladu s pravnim propisima,
- vodi upravni postupak u upravnim stvarima koje se odnose na prijam u državnu službu, raspored, premještanje, prestanak državne službe i ostalim postupcima u svezi s državnom službom,

- sudjeluje u provedbi postupaka javne nabave roba, radova ili usluga, te priprema nacрте ugovora o nabavi roba, radova i usluga i ostalih ugovora,
- obavlja i druge povjerene poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.

#### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA:**

- Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine, broj 47/09)
- Zakon o sustavu državne uprave (Narodne novine, broj 150/11, 12/13-Odluka i Rješenje USRH, 93/16 i 104/16)
- Zakon o državnim službenicima (Narodne novine, broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12-proč. tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15-Odluka i Rješenje USRH i 61/17)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-proč. tekst, 137/15-ispr. i 123/17)
- Zakon o lokalnim izborima (Narodne novine, broj 144/12 i 121/16)- 1. dio: Zajedničke odredbe (u dijelu od članka 1. do članka 8.), 2. dio: Izbor članova predstavničkih tijela jedinica (zaključno sa člankom 87.), 3. dio: Izbori općinskih načelnika, gradonačelnika i župana te njihovih zamjenika (u dijelu od članka 88. do članka 98.), 5. dio, glava III: Zaštita izbornog prava

#### **ISPOSTAVA U KNINU:**

##### **4.- samostalni upravni referent za hrvatske branitelje**

- 1 izvršitelj/izvršiteljica

#### **OPIS POSLOVA:**

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji:

- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje statusa i priznavanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, HRVI, članova obitelji smrtno stradalog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja, mirnodopskih vojnih invalida, pirotehničara i članova njihovih obitelji, njegovatelja HRVI 100% prve skupine,
- izdavanje potvrde o statusu HRVI iz Domovinskog rata i člana obitelji smrtno stradalog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata,
- rješava u upravnim stvarima, koje se odnose na odobravanje besplatne pravne pomoći,
- vodi evidenciju o donesenim rješenjima, isplaćenim troškovima i odobrenom korištenju besplatne pravne pomoći,
- obavlja i druge povjerene poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.

#### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA:**

- Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine, broj 47/09)
- Zakon o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (Narodne novine, broj 174/04, 92/05, 2/07-Odluka USRH, 107/07, 65/09, 137/09, 146/10-Odluka i Rješenje USRH, 55/11, 140/12, 19/13- proč. tekst, 33/13- ispr., 148/13 i 92/14)
- Uredba o uvjetima i postupku ostvarivanja prava na jednokratnu novčanu pomoć članovima obitelji smrtno stradaloga hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata i hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata (Narodne novine, broj 87/14)
- Pravilnik o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja prava na jednokratnu novčanu pomoć (Narodne novine, broj 107/14)
- Pravilnik o uvjetima, postupku i načinu ostvarivanja prava na besplatne udžbenike hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (Narodne novine, broj 73/14)
- Zakon o besplatnoj pravnoj pomoći (Narodne novine, broj 143/13)

## **5.- viši matičar**

- 1 izvršitelj/izvršiteljica

### **OPIS POSLOVA:**

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji:

- vodi državne matice rođenih, vjenčanih i umrlih, te evidenciju o hrvatskom državljanstvu,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na osobna stanja i matičarstvo,
- daje prijedloge za ispravke i dopune podataka u državnim maticama,
- izdaje isprave iz državnih matica i knjige državljana,
- vrši verifikaciju upisa u drugom primjerku državnih matica i evidenciji državljana koja se vodi u elektroničkom obliku,
- sklapa brak u građanskom obliku, te obavlja pripreme poslove sklapanja braka u vjerskom obliku,
- obavlja druge povjerene poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.

### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA:**

- Obiteljski zakon (Narodne novine, 103/15)- drugi dio: brak (od članka 12. do članka 57.) i treći dio: pravni odnosi roditelja i djece i mjere za zaštitu prava i dobrobiti djece -I. majčinstvo i očinstvo (od članka 58. do članka 83.)
- Zakon o državnim maticama (Narodne novine, broj 96/93 i 76/13)
- Naputak za provedbu Zakona o državnim maticama i upisu posvojenja u maticu rođenih (Narodne novine, broj 26/08)
- Zakon o osobnom imenu (Narodne novine, broj 118/12 i 70/17)
- Zakon o hrvatskom državljanstvu (Narodne novine, broj 53/91, 70/91-ispr., 28/92, 113/93-Odluka USRH, 4/94-ispr. Odluke USRH, 130/11 i 110/15)

## **6.- stručni referent u pisarnici**

- 1 izvršitelj/izvršiteljica

### **OPIS POSLOVA:**

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji:

- obavlja poslove prijema, otvaranja i pregleda pošiljki, razvrstavanja i raspoređivanja pismena, upisivanja pismena u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave pismena u rad po unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, otpremanja i razvođenja akata, odlaganja predmeta u rokovnik,
- izrađuje izvješća riješenih upravnih i neupravnih predmeta,
- prima, pregledava i razvodi dovršene predmete te ih odlaže u pismohranu po vrsti predmeta, klasifikacijskim oznakama i po rednim brojevima,
- sređuje, rukuje i čuva predmete odložene u pismohranu do izlučivanja odnosno predaje nadležnom arhivu sukladno propisima o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva,
- vodi knjigu pismohrane i druge propisane evidencije,
- izdaje uz potvrdu predmete iz pismohrane ovlaštenim službenim osobama kao i drugim osobama uz propisane uvjete,
- obavlja i druge povjerene poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.

### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA:**

- Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 7/09)
- Zakon o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske (Narodne novine, broj 33/95)
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (Narodne novine, broj 63/04, 106/07 i 46/17)

### **TEST POZNAVANJA RADA NA RAČUNALU:**

Za radna mjesta pod rednim brojem 1.-samostalni upravni referent za turizam, pod rednim brojem 3.-samostalni upravni referent za pravna pitanja i nadzor općih akata, pod rednim brojem 4.-samostalni upravni referent za hrvatske branitelje, pod rednim brojem 5.-viši matičar i pod rednim brojem 6.-stručni referent u pisarnici, testiranje rada na računalu obuhvaća:

- zadatke iz područja rada na mapama i datotekama, korištenje Microsoft Word-a- pisanje i obrada teksta.

Za radno mjesto pod rednim brojem 2.-voditelj Odjela, testiranje rada na računalu obuhvaća:

- zadatke iz područja rada na mapama i datotekama, korištenje Microsoft Word-a- pisanje i obrada teksta, te korištenje Microsoft Excel-a- izrada tabličnih proračuna.

### **PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:**

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

Plaća se utvrđuje na temelju odredbe članka 108. stavka 1. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Narodne novine, broj 27/01), a u skladu s Uredbom 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 i 100/15), a koje odredbe se primjenjuju sukladno članku 144. stavak 2. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12- pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15- Odluka i Rješenje USRH i 61/17), te na temelju Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj 112/17).

Osnovica za obračun plaće za državne službenike i namještenike iznosi 5.421,54 kuna, a utvrđena je navedenim Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike.

Sukladno prethodno navedenoj Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi, koeficijent složenosti poslova za navedena radna mjesta iznosi: za radna mjesta samostalnog upravnog referenta za turizam, samostalnog upravnog referenta za pravna pitanja i nadzor općih akata te samostalnog upravnog referenta za hrvatske branitelje pod rednim brojevima 1., 3. i 4. iznosi 1,164, za radno mjesto voditelja odjela pod rednim brojem 2. iznosi 1,455, za radno mjesto višeg matičara pod rednim brojem 5. iznosi 1,018, za radno mjesto stručnog referenta u pisarnici pod rednim brojem 6. iznosi 0,854.

### **SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA:**

Provjera znanja, sposobnosti i vještina utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) s kandidatima/kinjama.

Testiranje i razgovor (intervju) provodi Komisija za provedbu javnog natječaja.

Testiranju mogu pristupiti kandidati/kinje koji/e ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Testiranje se provodi **u dvije faze.**

U prvu fazu testiranja upućuju se svi/e kandidati/kinje koji/e ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

**Prva faza** sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat/kinja prijavio/la- pismeni dio testiranja.

Testiranje u prvoj fazi provest će se rješavanjem postavljenih pitanja, pismenim putem.

Pravni izvori za pripremu provjere znanja iz prve faze testiranja navedeni su prethodno, za svako radno mjesto posebno.

**U drugu fazu** testiranja upućuju se kandidati/kinje koji/e su ostvarili/e najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata/kinja za svako radno mjesto. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata/kinja, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati/kinje koji/e su zadovoljili/e u prvoj fazi testiranja. Svi/e kandidati/kinje koji/e dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

**Druga faza** testiranja sastoji se od provjere znanja rada na računalu, na način kako je prethodno navedeno.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat/kinja zadovoljio/la na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio/la najmanje 5 bodova.

**Kandidat/kinja koji/a ne zadovolji na provedenoj provjeri,** odnosno dijelu provedene provjere, **ne može sudjelovati u daljnjem postupku.**

**Na razgovor (intervju)** pozvat će se kandidati/kinje koji/e su ostvarili/e ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata/kinja za svako radno mjesto. Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 kandidata/kinja, na intervju će se pozvati svi/e kandidati/kinje koji/e su zadovoljili/e u drugoj fazi testiranja. Svi/e kandidati/kinje koji/e dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.

Komisija u razgovoru s kandidatima/kinjama utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata/kinja za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.

Rezultati intervjuu vrednuju se bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat/kinja zadovoljio/la na intervjuu ako je dobio/la najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervjuu) Komisija utvrđuje rang listu kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Nakon provedenog postupka Komisija dostavlja predstojnici Ureda izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Komisije, a uz koje se prilaže i rang lista kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

**Pravila prilikom održavanju testiranja odnosno dolaska na testiranje:**

Svi/e kandidati/kinje su dužni/e, radi dokazivanja identiteta, sa sobom imati važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili drugi odgovarajući identifikacijski dokument.

Kandidati/kinje su dužni/e na testiranju se pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja, a za vrijeme pisane provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidati/kinje:

- se ne smiju koristiti literaturom i zabilješkama,
- ne smiju napuštati prostoriju u kojoj se obavlja testiranje i
- moraju obavezno isključiti mobitele ili druge komunikacijske uređaje.

Kandidati/kinje koji/e prekrše jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja i njihov rezultat i rad Komisija neće bodovati.

**Objava vremena i mjesta održavanja testiranja:**

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja objavit će se **najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje**, na web-stranici Ministarstva uprave [www.uprava.gov.hr](http://www.uprava.gov.hr) i web-stranici Ureda državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji [www.udu-skz.hr](http://www.udu-skz.hr).

Za kandidate/kinje koji/e ne pristupe testiranju smatrat će se da su povukli/e prijavu na javni natječaj i više se ne smatraju kandidatima/kinjama.

O rezultatima javnog natječaja kandidati/kinje će biti obaviješteni/e javnom objavom rješenja o prijmu u državnu službu izabranog/e kandidata/kinje na web-stranici Ministarstva uprave [www.uprava.gov.hr](http://www.uprava.gov.hr) i web-stranici Ureda državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji [www.udu-skz.hr](http://www.udu-skz.hr).

Dostava rješenja svim kandidatima/kinjama smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave na web stranici Ministarstva uprave.

**Ured državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji**