



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U ČAKOVCU  
Čakovec, Ulica kralja Tomislava 12

Broj: P - 22/2022  
Čakovec, 9. studenog 2022.  
MJT/IPN

Na temelju članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine, broj 78/2017, 89/2019, dalje: Uredba) te sukladno oglasu za prijam u državnu službu na određeno vrijeme u Općinsko državno odvjetništvo u Čakovcu, na radno mjesto administrativni referent-državnoodvjetnički zapisničar – 1 izvršitelj/ica, oglašava se sljedeća

#### OBAVIJEST

##### 1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA-DRŽAVNOODVJETNIČKOG ZAPISNIČARA:

Sukladno članku 4. rednom broju 12. Pravilnika o unutarnjem redu u Općinskom državnom odvjetništvu u Čakovcu administrativni referent-državnoodvjetnički zapisničar:

-obavlja poslove zapisničara u prethodnom postupku te druge poslove i to pisanje tipskih dopisa na temelju podloška i naredbe državnog odvjetnika ili zamjenika, unos podataka u CTS, sređivanje i predaje spisa na otpremu, unos podatka u upisnik za vrijeme dežurstva, obavlja sve daktilografske poslove po diktatu, prepisivanje rukopisa i drugih tekstova, prijepis sa diktafona, obavlja poslove zapisničara,  
- obavlja upis dokumenata u računalni sustav i izrađuje jednostavnije (digitalne) dokumente, izrađuje potrebne obrasce za izvješća, za razne obavijesti, popunjava određene obavijesti prema propisanim obrascima pod nadzorom odgovorne osobe, obavlja fotokopiranje u spisima radi kompletiranja spisa i ubrzavanja postupka otpreme pismena, obrasce i prezentacije, obavlja poslove stručne osobe za rukovanje opremom za audio-video snimanje dokaznih radnji u prethodnom ili kaznenom postupku, obavlja i druge poslove.

##### 2. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:

Plaću službenika raspoređenog na radno mjesto administrativni referent-državnoodvjetnički zapisničar čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta, uvećan za 0,5 posto za svaku navršenu godinu radnog staža. Temeljem odredbe članka 144. st. 1. točke a) i b) Zakona o državnim službenicima, na plaće državnih službenika i namještenika primjenjuju se odredbe članaka 108.-112. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (NN 27/01), te

članak 10. podstavak Opći i administrativni poslovi, točka 2. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova (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, 73/19, 63/21 i 13/22).

### 3. SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA:

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua). Testiranje i razgovor s kandidatima provodi Komisija za provedbu javnog natječaja (dalje: Komisija).

Testiranje kandidata za radno mjesto administrativnog referenta-državnoodvjetničkog zapisničara u Općinskom državnom odvjetništvu u Čakovcu sastojat će se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta i razgovora (intervjua). Pisani dio testiranja kandidata sastojat će se od testa provjere znanja iz područja organizacije rada u državnom odvjetništvu, prema Zakonu o državnom odvjetništvu i Poslovniku državnog odvjetništva u trajanju od 15 minuta, zatim provjere rada na računalu u ukupnom trajanju od 6 minuta – prijepis u trajanju od 3 minute i pisanje po diktatu u trajanju od 3 minute, a potom slijedi razgovor s komisijom (intervju).

Sukladno članku 13. Uredbe vrši se bodovanje svakog dijela provjere znanja, sposobnosti i vještina, a kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Testiranju mogu pristupiti kandidati koji dođu u zakazano vrijeme i prije testiranja dokažu identitet osobnom iskaznicom ili drugom identifikacijskom ispravom.

Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu i više se neće smatrati kandidatom.

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 neće priznati niti ocijeniti.

Za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidatu se dodjeljuje od 0 do 10 bodova.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidati će pristupiti prvoj fazi testiranja koja se sastoji od pisane provjere znanja iz područja organizacije rada u Državnom odvjetništvu prema Zakonu o državnom odvjetništvu i Poslovniku državnog odvjetništva u trajanju od 15 minuta, bez mogućnosti korištenja literature. Za navedenu pisanu provjeru znanja ispunjava se test s 10 pitanja te se dodjeljuje 1 bod za svaki točan odgovor, što znači da kandidat na ovom dijelu testiranja može ostvariti ukupno 10 bodova.

U drugu fazu testiranja uputit će se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja i to 15 kandidata, a 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, sukladno članku 11. Uredbe.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere rada na računalu, prijepis u trajanju od 3 minute (10 bodova) i pisanja po diktatu u trajanju od 3 minute (10 bodova).

Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za svaki pojedini dio provedene provjere dobili najmanje 5 bodova i sa istima će biti obavljen razgovor (intervju) radi utvrđivanja interesa, profesionalnih ciljeva i motivacije za rad u državnoj službi.

Razgovor sa kandidatima posebno se boduje dodjeljivanjem određenog broja bodova od 0 do 10, a smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova. Raspored održavanja razgovora s Komisijom bit će utvrđen po završetku pisanog dijela testiranja, o čemu će kandidati biti obaviješteni. Razgovor sa Komisijom bit će proveden i vrednovan sukladno članku 14. Uredbe.

Nakon provedenog testiranja i razgovora Komisija će utvrditi rang listu prema ukupnom broju ostvarenih bodova na testiranju i razgovoru (intervju) te će izraditi Izvješće Općinskoj državnoj odvjetnici koje potpisuju svi članovi Komisije i sukladno utvrđenim rezultatima predložiti kandidate za prijam u državnu službu.

Izbor kandidata za prijam u službu obavlja se između najviše 10 kandidata koji su postigli najbolje rezultate na provedenom testiranju i intervjuu.

O prijmu izabranog kandidata Općinska državna odvjetnica donosi rješenje o prijmu u državnu službu izabranog kandidata objavom na web-stranici Ministarstva pravosuđa i uprave <https://mpu.gov.hr> i web-stranici Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, [www.dorh.hr](http://www.dorh.hr). Dostava rješenja svim kandidatima smatra se objavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave na web-stranici Ministarstva pravosuđa i uprave.

Svi kandidati prijavljeni na oglas imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem ima pravo podnijeti žalbu Odboru za državnu službu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja kandidata za radno mjesto administrativnog referenta - državnoodvjetničkog zapisničara bit će objavljeni na web stranici Državnog odvjetništva Republike Hrvatske [www.dorh.hr](http://www.dorh.hr) i web-stranici Ministarstva pravosuđa i uprave <https://mpu.gov.hr> najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

4. PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PISANU  
PROVJERU ZNANJA SU:

POZNAVANJE ORGANIZACIJE RADA U DRŽAVNOM ODVJETNIŠTVU

1. Zakon o državnom odvjetništvu (Narodne novine, broj 67/18 i 21/22)
  - opće odredbe, članci 1. – 11.,
  - odjeli i odsjeci, članci 14. – 19.,
  - nadležnosti, članci 29. – 34.,
  - čuvanje tajnosti podataka, članci 58.- 60.
2. Poslovnik državnog odvjetništva (Narodne novine, broj 128/19)
  - opće odredbe, članci 1. i 2.,
  - klasificirani podatak, članci 62. – 87.,
  - uporaba pečata, žigova i štambilja, članci 94.-103.,
  - rad na predmetima, članci 112.-206.

