



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA



Grad Novi Vinodolski

Klasa: 112-02/13-20/1

UR. broj: 2107/02-05-13-3

Novi Vinodolski, 25. rujna 2013.

Tel. 051 554 353

e-mail: [maja.pilepic@novi-vinodolski.hr](mailto:maja.pilepic@novi-vinodolski.hr)

*Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH 86/08 i 61/11), a u svezi s Natječajem objavljen u «Narodnim novinama» broj 117/13 od 18.09.2013. godine, Grad Novi Vinodolski objavljuje*

### **OBAVIJEST I UPUTE O PRAVNIM I DRUGIM IZVORIMA ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

*Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za radno mjesto – viši stručni suradnik za europske projekte u Ured Grada provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua.*

*Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:*

- 1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13)*
- 2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH 86/08 i 61/11)*
- 3. Zakon o proračunu (NN RH 87/08 i 136/12)*

*Imena i prezimena kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem, kao i vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se na web stranici Grada [www.novi-vinodolski.hr](http://www.novi-vinodolski.hr) i oglasnoj ploči Grada najmanje 5 dana prije održavanja provjere znanja.*

#### **Pravila testiranja**

*Postupak provjere znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja.*

*Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će biti zatražene osobne iskaznice radi utvrđivanja identiteta .*

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

*Za provjeru znanja kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja koja su jednaka za sve kandidate.*

***Pismena provjera znanja sastoji se od :***

- 1. 2 pitanja iz Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13)***
- 2. 2 pitanja iz Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH 86/08 i 61/11)***
- 3. 1 pitanje iz Zakon o proračunu (NN RH 87/08 i 136/12)***

*Pismena provjera znanja ukupno traje 30 minuta .*

*Za svaki odgovor dodjeljuje se određeni broj bodova – do 10.*

*Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je za pismeni dio provjere znanja ostvario 50% bodova te se sa njim provodi intervju.*

*Intervju se provodi istog dana kada i provjera znanja.*

*Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u službi. Rezultati intervjua se boduju na isti način kao i provjera znanja odnosno za svaki odgovor kandidat može dobiti do 10 bodova.*

*Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.*

*Povjerenstvo dostavlja listu pročelnici Upravnog odjela za urbanizam i razvoj koja donosi rješenje o prijemu. Navedeno rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete propisane u natječaju.*

***Opis poslova za radno mjesto viši stručni suradnik za europske projekte:***

- koordinira aktivnosti vezane za razvojne projekte Grada,*
- daje savjetodavnu pomoć drugim upravnim tijelima Grada u pripremi projekata financiranim sredstvima EU ili iz drugih izvora,*
- ažurira bazu gradskih razvojnih projekata za EU fondove i sudjeluje u ažuriranju iste pri PGŽ,*
- po pitanju europskih projekata surađuje sa državnim tijelima, znanstveno-istraživačkim institucijama, regionalnim razvojnim agencijama, poduzetničkim sektorom i udrugama, a osobito sa Poduzetničkim centrom Vinodol*

- zadužen je za obavljanje poslova svih faza poslova koji se odnose na praćenje mogućnosti apliciranja za dobivanje sredstava iz raznih fondova, pripreme, prijave, izrade i realizacije projekata i programa iz fondova Europske unije, državnih fondova i drugih fondova, a od interesa za Grad,
- sudjeluje u timskom radu pri pripremi gradskih projekata za europske fondove, za Gradonačelnika i Gradsko vijeće izrađuje materijale, izvješća i informacije o prijavljenim projektima za europske fondove,
- organizira interne tečajeve, seminare i radionice u cilju edukacije zaposlenika za pripremu projekata za europske fondove,
- prati i pomaže u pripremi i provedbi razvojnih projekata koje Grad razvija u partnerstvu s ostalim subjektima (EU, Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, gospodarski subjekti, domaći i inozemni privatni investitori, trgovačka društva, ustanove i udruge),
- prati stručnu literaturu, stručno se usavršava, razvija stručne kontakte u cilju informiranja o novim razvojnim mogućnostima, razvojnim ciljevima Grada Novog Vinodolskog u svezi apliciranja projekata Grada na strukturne fondove EU i Republike Hrvatske,
- prati i proučava zakonske i druge propise,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog .

**Podaci o plaći :** temeljem članka 2. točka 5, viši stručni suradnik, klasifikacijski rang 6., Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Novog Vinodolskog (Službene novine PGŽ 40/10) službenik ima pravo na koeficijent za obračun plaće - 1,99.

**GRAD NOVI VINODOLSKI**