



**REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKI SUD U CRIKVENICI  
URED PREDsjedNIKA**

Broj: 7 Su-206/2023-5  
U Crikvenici 03. travnja 2023.

Temeljem odredbe čl. 61. st. 11. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine broj 92/2005, 140/2005, 142/2006, 77/2007, 107/2007, 27/2008, 34/2011, 49/2011, 150/2011, 34/2012, 38/2013, 37/2013, 1/2015, 138/2015, 61/2017, 70/2019, 98/2019 i 141/2022, u daljnjem tekstu ZDS), a uz prethodno odobrenje Ministarstva pravosuđa i uprave Klasa 119-03/23-04/54, Urbroj: 514-08-03-04/02-23-02 od 01. veljače 2023., Općinski sud u Crikvenici raspisuje

**OGLAS**

**za prijam u državnu službu, u Općinskom sudu u Crikvenici, Stalna služba u Senju**

**radi popune radnog mjesta I. vrste – sudski savjetnik – 1 (jedan) izvršitelj,**

**na određeno vrijeme do izvršenja obveza iz Detaljnog plana izlaganja na javni uvid podataka prikupljenih katastarskom izmjerom, osnivanja, obnove i otvaranja zemljišnih knjiga KLASA: 011-02-21-01/177, URBROJ: 514-04-03-01-01/01-21-04, a najduže do 31. prosinca 2024.**

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij prava, odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava,
- položen pravosudni ispit.

U državnu službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 49. ZDS-a.

Na oglas se mogu prijaviti osobe oba spola.

Osoba se prima u državnu službu uz obvezan probni rad od 2 mjeseca.

U prijavi na oglas navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela, po mogućnosti e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

Uz prijavu, kandidati su dužni priložiti:

- životopis
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika osobne iskaznice, vojne iskaznice, putovnice ili domovnice),
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi/završenom obrazovanju (preslika diplome pravnog fakulteta),
- preslika uvjerenja/svjedodžbe o položenom pravosudnom ispitu
- dokaz o radnom iskustvu odnosno elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, uvjerenje poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima i dr.

Isprave se prilažu u neovjerenj preslici, a prije izbora kandidata će se predočiti izvornik.

Prijave s dokazima o ispunjavanju uvjeta podnose se u roku od 8 dana od dana objave oglasa na internetskoj stranici Ministarstva pravosuđa i uprave, neposredno ili poštom na adresu Općinski sud u Crikvenici, Kralja Tomislava 85a, Crikvenica, uz naznaku: "Prijava na oglas 7 Su-33/2023" - te radnog mjesta za koji se prijavljuje.

Potpunom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u oglasu. Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz oglasa, ne smatra se kandidatom/kinjom prijavljenim na oglas.

Kandidat/kinja koji/a ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan/na je u prijavi na oglas pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate/kinje samo pod jednakim uvjetima.

Osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti, moraju se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu.

Kandidat/kinja koji/a može ostvariti pravo prednosti kod prijma u državnu službu, prema članku 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine broj 121/17 i 98/19), članku 48.f. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine broj 33/92, 57/92, 17/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 13/03, 148/13 i 98/19), članku 47. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine broj 84/21), članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine broj 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20) i članku 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (Narodne novine broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11), dužan/a se u prijavi na oglas pozvati na to pravo te ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravno prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i člankom 47. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata uz prijavu na oglas dužan/na je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaze pripisane člankom 103. stavkom 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, a koji su objavljeni na web stranici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom



uz prijavu na oglas dužan/a je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina uz prijavu na oglas, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, nije dužan/na dokazivati svoj status pripadnika nacionalne manjine.

Komisiju za provedbu oglasa (u nastavku teksta: Komisija) imenuje predsjednica Općinskog suda u Crikvenici.

Komisija utvrđuje listu kandidata prijavljenih na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa, čije su prijave pravodobne i potpune, i kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju.

Kandidat/kinja koji/a nije pristupio testiranju više se ne smatra kandidatom/kinjom u postupku.

Ako se na oglas ne prijave osobe koje ispunjavaju propisane uvjete, odnosno ako prijavljeni kandidati/kinje ne zadovolje na testiranju, predsjednica suda će obustaviti postupak po ovom oglasu.

Testiranje se sastoji od provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidata/kinja (pisani dio testiranja) i razgovora Komisije s kandidatima/kinja (intervju).

Pravni izvori za pripremu kandidata objavit će se na web stranici Općinskog suda u Crikvenici <https://sudovi.hr/oscr/>, istovremeno s objavom oglasa.

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja objavit će se najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje, na web stranici Općinskog suda u Crikvenici, <https://sudovi.hr/oscr/>.

Izabrani/a kandidat/kinja biti će pozvan/a da u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijmu u državnu službu na određeno vrijeme, dostavi uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega/nje ne vodi kazneni postupak, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i izvornike drugih dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz oglasa, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustankom od prijma u državnu službu.

Opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta, sadržaj i način testiranja objavit će se na web stranici Općinskog suda u Crikvenici <https://sudovi.hr/oscr/>.

O rezultatima oglasa kandidati će biti obaviješteni javnom objavom rješenja o prijmu u državnu službu izabranog kandidata na web stranici Ministarstva pravosuđa i uprave [mpu.gov.hr](http://mpu.gov.hr) i web stranici Općinskog suda u Crikvenici <https://sudovi.hr/oscr/>.

Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana objave na web stranici Ministarstva pravosuđa i uprave [mpu.gov.hr](http://mpu.gov.hr).

OPĆINSKI SUD U CRIKVENICI



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part outlines the specific procedures and protocols that must be followed to ensure that all data is collected, stored, and analyzed in a consistent and reliable manner. This includes details on data entry, verification, and backup procedures.

3. The third part addresses the need for regular audits and reviews to identify any discrepancies or errors in the data. It also discusses the importance of keeping the data secure and protected from unauthorized access.

4. The fourth part discusses the role of technology in data management, including the use of databases, spreadsheets, and other software tools to streamline the process and reduce the risk of human error.

5. The fifth part concludes by reiterating the importance of a strong data management strategy and the need for ongoing training and support for all staff involved in the process.

1000-1234-5678

