



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U MAKARSKOJ
KOMISIJA ZA PROVEDBU
JAVNOG NATJEČAJA
Broj: 7 Su-520/2022-23
Makarska, 10. siječnja 2023.

Temeljem članka 4. i članaka 10. do 14. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine broj 78/17 i 89/19) Komisija za provedbu javnog natječaja objavljenog dana 30. studenog 2022.g u Narodnim Novinama i na web stranicama Ministarstva pravosuđa i uprave, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje Područni ured Split i Općinskog suda u Makarskoj, za prijam službenika u državnu službu u Općinski sud u Makarskoj, na radno mjesto III vrste administrativni referent - upisničar (jedan/na izvršitelj/ica u Stalnoj službi u Imotskom) na neodređeno vrijeme, daje slijedeću:

**OBAVIJEST KANDIDATIMA
O DANU ODRŽAVANJA I NAČINU PROVEDBE
POSTUPKA TESTIRANJA**

Testiranje kandidata koji su podnijeli pravodobne i uredne prijave te ispunjavaju formalne uvjete objavljene u natječaju za radno mjesto administrativni referent - upisničar održati će se u prostorijama Općinskog suda u Makarskoj, na adresi Kralja Petra Krešimira IV broj 2 i to:

19. siječnja 2023.g. (četvrtak) s početkom u 08,00 sati, I kat, sudnica III

Osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete ili nisu podnijele pravovremene i uredne prijave na natječaj ne smatraju se kandidatima i o tome su pisano obaviještene. Za kandidata koji nije pristupio testiranju, smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj

1. Sadržaj testiranja:

- a) Pismena provjera znanja - Poznavanje ustroja i poslovanja u sudovima Republike Hrvatske - pismeni test - 10 pitanja
- b) poznavanje rada na računalu – prijepis teksta u trajanju od 5 minuta
- c) Razgovor (intervju) s Komisijom za provedbu javnog natječaja kandidata koji su na pismenom testu i prijepisu ostvarili najmanje 5 bodova, za svaki dio testiranja.

2. Pravni i drugi izvori za pripremanja kandidata za testiranje :

a) Sudski poslovnik (Narodne novine 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18 , 119/18 , 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 137/20, 147/20, 70/21, 90/21, 145/21, 23/22) - www.nn.hr

b) Zakon o sudskim pristojbama (Narodne novine 118/18 i 53/19).

d) Pravilnik o radu u sustavu eSpisa (Narodne novine br. 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 112/2017, 119/2018, 39/2020, 138/2020, 147/2020, 70/2021, 99/2021, 145/2021, 23/2022)

3. Postupak testiranja kandidata – pravila testiranja i način bodovanja:

Testiranju mogu pristupiti samo kandidati koji dođu u zakazano vrijeme. Po dolasku na testiranje od svakog kandidata bit će zatraženo da predoči odgovarajuću identifikacijsku ispravu radi utvrđenja identiteta kandidata.

Testiranju ne mogu pristupiti kandidati koji ne mogu dokazati identitet, osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaj, te osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje. Nakon što se utvrdi identitet kandidata pristupit će se pismenoj provjeri znanja kandidata.

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja. Za vrijeme testiranja rada na računalu i pismene provjere znanja i sposobnosti kandidati ne smiju:

- a) koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama,
- b) koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- c) napuštati prostoriju u kojoj se vrši provjera znanja,
- d) razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti mir i red.

Kandidati koji bi se ponašali neprimjereno ili bi prekršili jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja, a njihov postignuti rezultat Komisija neće priznati niti ocijeniti.

Testiranje za radno mjesto administrativni referent - upisničar provest će se u dvije faze. Prva faza - pisana provjera poznavanja ustroja i poslovanja u sudovima Republike Hrvatske trajat će 20 minuta.

Pisani test bit će vrednovan bodovima od 0 do 10 bodova.

Pisani test sadrži 10 zadataka, za točno rješenje svakog zadatka moguće je ostvariti 1 bod, a zadatak se može bodovati samo jednim punim bodom.

Pogrešno zaokružen odgovor moguće je ispraviti na način da se prekriži netočno zaokružen odgovor, te zaokruži točan odgovor, uz potvrdu točnog navoda vlastoručnim potpisom kandidata. Djelomično točni odgovori neće se priznavati kao točan odgovor.

Smatra se da su kandidati/kinje zadovoljili na testiranju ako su na pisanoj provjeri znanja dobili najmanje 5 (pet) bodova.

Po završenoj pisanoj provjeri kandidati/kinje koji su na testu ostvarili najmanje 5 (pet) bodova, pristupaju drugoj fazi testiranja - provjeri poznavanja rada na računalu u trajanju od 5 (pet) minuta (prijepis) na koje će kandidati biti pozvani telefonskim putem, isti dan po završetku prve faze testiranja.

Rezultati testiranja poznavanja rada na računalu (prijepis) bodovat će na način da svaki kandidat/kinja može ostvariti od 0-10 bodova. Smatra se da je kandidat/kinja zadovoljio/la na provjeri rada na računalu ako je za unos teksta u prijepisu ostvario najmanje 5 bodova.

Sukladno čl. 14 Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi na razgovor s Komisijom će biti pozvani (putem telefona) oni kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prethodim fazama testiranja.

Komisija kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi, te utvrđuje i stečeno radno iskustvo u struci i rezultate ostvarene u njihovom dotadašnjemu radu. Rezultati razgovora bit će vrednovani na isti način kao i uspješnost rada na računalu i pisani test, odnosno svaki kandidat može dobiti od nula do deset (0-10) bodova.

Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervjua), Komisija će utvrditi Rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru (intervjuu). Komisija dostavlja čelniku tijela izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Komisije. Uz izvješće se prilaže rang lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.

4. Opis poslova i Podaci o Placi:

Opis poslova:

- Obavlja poslove sudskog ovršitelja prema odredbama Ovršnog zakona, sastavlja nacрте odluka te obavlja druge poslove sukladno naredbi nadređenog službenika, ovršnog suca i predsjednika suda. Za svoj rad neposredno je odgovoran upravitelju sudske pisarnice, odnosno, voditelju posebne sudske pisarnice Stalne službe.

Podaci o plaći:

Članak 9. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne Novine, broj 37/01 do 13/22), koja je objavljena na www.nn.hr.

KOMISIJA ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA

Broj zapisa: **eb317-8d3d6**

Kontrolni broj: **0e967-940e0-938c5**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
SERIALNUMBER=10188505675.1.37, CN=OPĆINSKI SUD U MAKARSKOJ, L=MAKARSKA,
OID.2.5.4.97=VATHR-10188505675, O=OPĆINSKI SUD U MAKARSKOJ, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Općinski sud u Makarskoj** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.