

UPUTE I OBAVIJESTI PRIJAVITELJIMA

koji podnose prijavu na Javni natječaj za prijam u službu u **Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije** na radno mjesto **Viši stručni suradnik za obrazovanje, sport i tehničku kulturu** - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom, mjesto rada Labin, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 mjeseca, KLASA: 112-01/26-02/14, URBROJ: 2163-01-01/3-26-2 od dana 10. kolovoza 2026.

Javni natječaj za prijam u službu objavljen je u „Narodnim novinama“ broj 89/26., kod nadležne službe za zapošljavanje (Hrvatski zavod za zapošljavanje) i mrežnoj stranici Istarske županije dana 14. kolovoza 2026. godine.

Izrazi koji se koriste u ovim Uputama i obavijesti prijaviteljima, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

I. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Opis poslova radnog mjesta	Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
- sudjeluje u realizaciji zadataka utvrđenih aktima Skupštine i Župana - surađuje s nadležnim ministarstvima, drugim institucijama i-subjektima u okviru svog djelokruga rada iz nadležnosti Upravnog odjela - prati propise i stručnu literaturu u područjima iz svog djelokruga rada - sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju informacijskih sustava Istarske županije iz djelokruga rada Upravnog odjela - sudjeluje u izradi prijedloga godišnjeg programa rada i izvješća o radu Upravnog odjela	5 %
- pruža stručnu pomoć iz djelokruga rada upravnog tijela službenicima u drugim upravnim tijelima županije te pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu županije	5 %
- vodi postupak i rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju u predmetima iz nadležnosti djelokruga povjerenih poslova državne uprave koje obavlja Upravni odjel, sukladno posebnim propisima; - prijevremeni upis u osnovnu školu i odgodu upisa djeteta u prvi razred osnovne škole, privremeno oslobađanje od upisa u prvi razred osnovne škole, privremeno oslobađanje od započetog školovanja, prijave za upis učenika s teškoćama u razvoju u prvi razred srednje škole putem Nacionalnog informacijskog sustava prijave i upisa u srednje škole, utvrđuje primjereni programa školovanja i primjerenog oblika pomoći školovanja učenika s teškoćama u razvoju - donosi plan upisa djece u osnovnu školu i sudjeluje u provedbi elektroničkih upisa u prvi razred osnovne škole putem Nacionalnog informacijskog sustava upisa u osnovne škole - određuje osnovnu školu u kojoj učenik, kojem je izrečena pedagoška mjera preseljenja nastavlja školovanje - donosi odluke o uključivanju učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika, izdavanje potvrde o završenom programu pripremne nastave hrvatskog jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik - donosi odluke o broju razrednih odjela u osnovnim školama - utvrđuje uvjete za početak obavljanja djelatnosti dječjeg vrtića,	40 %

- utvrđuje uvjete za početak rada i ostvarivanje programa predškolskog odgoja i obrazovanja pri osnovnim školama, u knjižnicama, u zdravstvenim, socijalnim, kulturnim, sportskim ustanovama, udrugama te drugim pravnim osobama i fizičkim osobama-obrtnicima - poduzima radnje u vezi s obavljanjem djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja u skladu sa važećim propisima	
- poduzima odgovarajuće mjere temeljem odredbi zakona kojim se uređuje odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u vezi sa zanemarivanjem obveza roditelja prema djeci	5 %
- utvrđivanje minimalnih tehničkih, zdravstvenih i ekoloških uvjeta prostora u kojem se izvode programi obrazovanja odraslih	5 %
- vrši nadzor nad obavljanjem poslova na osnovi javnih ovlasti u osnovnim i srednjim školama, te nad zakonitošću rada i općih akata školskih ustanova	5%
- sudjeluje u postupku raspoređivanja zaposlenika i zbrinjavanje organizacijskih viškova u školskim ustanovama te vođenje evidencije o istima	20 %
- vodi postupak i rješava u prvom stupnju u postupcima upisa u Registar samostalne sportske djelatnosti i brisanja iz Registra samostalne sportske djelatnosti - vodi Registar samostalne sportske djelatnosti i izdaje izvatke iz Registra samostalne sportske djelatnosti	10 %
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika	5 %

II. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Plaću službenika, sukladno članku 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10. i 10/23.), čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta višeg stručnog suradnika, sukladno Odluci o mjerilima za određivanje plaće župana i zamjenika župana te službenika i namještenika u upravnim tijelima Istarske županije („Službene novine Istarske županije“, broj 10/10., 8/14., 11/15., 26/19., 29/21. i 37/22.) iznosi 2,80.

Odredbom članka 2. Aneksa br. 11. Kolektivnog ugovora za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i upravnim odjelima Istarske županije od dana 19. siječnja 2026. godine, KLASA: 110-01/16-01/2, URBROJ: 2163-02/22-26-62, s primjenom od 01. siječnja 2026. godine, propisana je bruto osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Istarske županije i iznosi 935,00 EUR.

III. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi povjerenstvo koje imenuje pročelnica Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije.

Provjera znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja provesti će se putem pisanog testiranja i intervjua.

Poziv na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti smatra se objavljenim danom objave na mrežnoj stranici Istarske županije stranici www.istra-istria.hr, u rubrici „NATJEČAJI“ / „PRIJAM U SLUŽBU“ u kojem će biti naznačeno vrijeme održavanja prethodne provjere znanja

i sposobnosti kandidata. Poziv kandidatima će se uputiti i putem adrese elektroničke pošte koju je kandidat naveo u prijavi na javni natječaj.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti, kandidat je obavezan predložiti odgovarajuću identifikacijsku ispravu radi utvrđivanja identiteta te potpisati suglasnosti za obradu osobnih podataka.

Tijekom prethodne provjere znanja i sposobnosti nije dozvoljeno koristiti se literaturom, bilješkama, mobitelom i drugim komunikacijskim sredstvima, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti mir i red.

Ukoliko kandidat ne postupi po navedenom, biti će udaljen, a njegov rezultat se neće bodovati.

Za svaki dio provjere (pisano testiranje i intervju) kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Pisano testiranje traje najduže 60 minuta i sadrži 10 pitanja.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova (5 bodova) na pismenom testiranju.

Povjerenstvo putem intervjua utvrđuje interese, profesionalne ciljeve, motivaciju za rad na radnom mjestu za koje je podnesena prijava, poznavanje rada u službi, poznavanje propisa i sl.

Intervju se provodi na način da će kandidatu biti postavljeno 10 pitanja.

Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova.

Maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova nakon obavljenog pisanog testiranja i intervjua je 20.

IV. PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI

1. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09. i 110/21.)
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19. i 17/25.)
3. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.)
4. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21.)
5. Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava („Narodne novine“ broj 67/14. i 63/20.)