



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 112-02/20-01/03
URBROJ: 2176/17-04/01-20-3
Sunja, 5. lipnja 2020.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sunja, temeljem odredbe članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) objavljuje

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA / KANDIDATKINJAMA

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 4/18), pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sunja raspisao je Natječaj **koji je objavljen u („Narodnim novinama“ broj 66 od 5.6.2020.) za radno mjesto**

Viši referent za komunalne djelatnosti, komunalnu infrastrukturu, javnu nabavu, stambene odnose i poslovni prostor u vlasništvu općine - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme na puno radno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Pisane prijave na natječaj s dokazima o ispunjavanju uvjeta, podnose se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sunja u roku od 8 dana od dana objave natječaja u "Narodnim novinama" na adresu: **Općina Sunja, Trg kralja Tomislava 3, 44210 Sunja, s naznakom „Ne otvaraj – prijava na natječaj za prijam u službu:“ Viši referent za komunalne djelatnosti, komunalnu infrastrukturu, javnu nabavu, stambene odnose i poslovni prostor u vlasništvu općine“.**

U skladu s navedenim daju se upute kandidatima/kandidatkinjama, kako slijedi:

I. Osnovni podaci	
1. Kategorija radnog mjesta	III.
2. Potkategorija radnog mjesta	Viši referent
3. Razina	-
4. Klasifikacijski rang	9.
5. Broj izvršitelja	1
II. Opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja	
<ul style="list-style-type: none">sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske, informatičke ili tehničke struke	
<ul style="list-style-type: none">najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine,položeni državni ispit,	

• poznavanje osnovnih programa i rada na računalu	
III. Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno - %
Izrađuje akte iz djelokruga komunalne djelatnosti, komunalne infrastrukture, stambenih odnosa, poslovnih prostora u vlasništvu Općine. Sudjeluje u izradi strategija i programa.	10
Brine o pravovremenoj pripremi akata za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika, prati pravne propise a naročito iz svoga područja, izrađuje akte za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika iz svoga područja, priprema prijedloge akata iz područja komunalnog gospodarstva, izrađuje rješenja o komunalnoj naknadi, rješenja o komunalnom doprinosu, priprema ugovore o obavljanju poslova komunalnog gospodarstva, nadzire izvršenje ugovornih obveza, izrađuje planove i programe rada iz svoga područja, izrađuje sva potrebna izvješća za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika iz svoga područja, izrađuje prijedloge programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, priprema pojedinačne akte koji se odnose na prava i obveze iz svojih područja.	20
Obavlja poslove iz područja zakupa poslovnih prostora u vlasništvu Općine zakupa javnih površina, sudjeluje u izradi prijedloga odluke o korištenju javnih površina na području Općine Sunja, raspisuje i provodi postupak javnog nadmetanja vezano za zakup javnih površina na području Općine, prati naplatu poreza za korištenje javnih površina u suradnji sa stručnim suradnikom za proračun i financije, predlaže mjere za unapređenje stanja u prostoru i kontrolira provođenje tih mjera samostalno i u suradnji s komunalnim redarom.	20
Sudjeluje u izradi rješenja za korištenje javnih površina u suradnji sa stručnim suradnikom za proračun i financije i direktorom Komunalca d.o.o.	10
Vodi postupke javne nabave i izrađuje akte iz područja javne nabave	10
Obavlja poslove i prati problematiku koja se odnosi na javnu rasvjetu, planira fizički i financijski obim održavanja i proširenja javne rasvjete na području Općine, vrši kontrolu održavanja javne rasvjete, prati plaćanje utroška električne energije za javnu rasvjetu obavlja poslove i prati problematiku koja se odnosi na održavanje nerazvrstanih cesta na području Općine, planira fizički i financijski obim održavanja nerazvrstanih cesta na području Općine, vrši kontrolu održavanja nerazvrstanih cesta, prati problematiku koja se odnosi na održavanje lokalnih vodovoda na području Općine, planira financijski oblik održavanja lokalnih vodovoda.	15
Obavlja stručne poslove unutar Jedinog jedinog upravnog odjela, uz redoviti nadzor i upute pročelnika. Odgovara za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada, uključujući komunikaciju unutar upravnog tijela te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija. Samostalno obavlja prijepise, a po potrebi i kopiranje akata, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela.	15
IV. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta	
Stupanj složenosti posla	– stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
Stupanj samostalnosti u radu	– stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;
Stupanj odgovornosti	– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Stupanj stručnih komunikacija	– stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.
--------------------------------------	---

Podaci o plaći radnog mjesta

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o utvrđivanju osnovice za izračun plaća službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Sunja („Službeni vjesnik“ broj 1/20 i Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Općine Sunja („Službeni vjesnik“ broj 32/20). Slijedom navedenog, plaću čini umnožak osnovice za obračuna plaća i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Provjera znanja i sposobnosti kandidata/kandidatkinja

Na poslovnoj web stranici Općine Sunja, www.sunja.hr navodi se opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja, te pravni i drugi izvori literature za tu provjeru.

Na istoj web stranici i na oglasnoj ploči Općine Sunja objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje 5 dana prije održavanja provjere. Za kandidate prijavljene na natječaj čije su prijave uredne i koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se testiranje radi provjere znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja znanja i provjerom praktičnog poznavanja rada na računalu te intervju (neposredni razgovor).

Ako kandidat ne pristupi testiranju ili provjeri praktičnog poznavanja rada na računalu smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Za svaki dio provjere znanja i sposobnosti kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova. Intervju (neposredni razgovor) se provodi samo s kandidatima koji su osvojili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju i provjeri praktičnog poznavanja rada na računalu.

Nakon prethodno provedene provjere znanja i sposobnosti kandidata, Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Područje te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata/kandidatkinja za testiranje

Pitanja kojima se testira provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj temelje se na slijedećim propisima:

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata/kandidatkinja za testiranje:

1. Ustav Republike Hrvatske, 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14
2. Zakon o općem upravnom postupku nn 47/09
3. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19),
4. Zakon o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13, 73/17 i 98/19),
5. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine broj 68/18, 110/18 i 32/20),
6. Zakon o cestama („Narodne novine“ broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14 i 110/19),
7. Odluka o komunalnom redu Općine Sunja, („Službeni vjesnik“ broj: 37/19 i 54/19)

Pravila testiranja i provjere poznavanja rada na računalu - provjere poznavanja zakonskih i podzakonskih propisa iz naprijed navedenih područja – pisani test i provjere poznavanja rada na računalu.

Provjera poznavanja rada na računalu provodi se testiranjem praktičnog rada na računalu na područjima: **word, excel, organizacija i komunikacija**.

Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet neće pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Pismena provjera znanja traje 60 minuta

Nakon pismene provjere znanja, kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na računalu u daljnjem trajanju do 45 minuta.

Provjera poznavanja stranog jezika obavlja se u usmenom ispitivanju.

Kandidati/kinje su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda postupka.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti **nije dopušteno:**

- koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se obavlja provjera,
- razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti gore navedena pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju, kao i na provjeri poznavanja rada na računalu.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Općini Sunja. Rezultati intervjuja boduju se na isti način kao i testiranje te provjera poznavanja rada na računalu

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja

Najmanje pet dana prije prethodne provjere znanja i sposobnosti na web stranici Općine Sunja www.sunja.hr i na oglasnoj ploči Općine Sunja, Trg kralja Tomislava 3, 44000 Sunja, objavit će se mjesto i vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti, kao i lista kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja i koji se pozivaju na testiranje te i provjeri poznavanja rada na računalu.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Na istoj web stranici i oglasnoj ploči objavit će se i lista kandidata s kojima će se održati intervju. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog testiranja te i provjere poznavanja rada na računalu.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju, praktičnoj provjeri znanja rada na računalu i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja Izvješće o provedenom postupku sa rang-listom (potpisano od svih članova Povjerenstva), pročelniku Jedinственog upravnog odjela Općine Sunja.

Pročelnik Jedinственog upravnog odjela Općine Sunja donosi rješenje o prijmu izabranog kandidata/kinje ili poništenju postupka. Navedeno rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenima na javni natječaj koji su ispunili formalne uvjete natječaja.

Izabrani kandidat/kinja mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu u roku 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se predaje u Općini Sunja, Trg kralja Tomislava 3, 44210 Sunja ili putem pošte, općinskom načelniku Općine Sunja.

Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.