****

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA LOPAR**

**Povjerenstvo za provedbu natječaja**

*KLASA: 112-03/23-01/2  
URBROJ: 2170-24-04-23-3  
Lopar, 21. travnja 2023.*

Povjerenstvo za provedbu natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) za **prijam u službu vježbenika** u Upravnom odjelu za financije i komunalni sustav Općine Lopar, na temelju članka 19. i 20. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/2008., 61/2011., 04/2018. i 112/2019.- u nastavku teksta ZSN), objavljuje

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA**

koji podnose prijavu na javni natječaj za prijam u službu vježbenika u Upravni odjel za financije i komunalni sustav za obavljanje vježbeničkog staža radi osposobljavanja za poslove radnog mjesta: **viši referent – komunalni redar i prometni redar** - 1 izvršitelj/izvršiteljica, na određeno vrijeme, u trajanju vježbeničkog staža od 12 mjeseci.

U „Narodnim novinama“ broj : 43/2023 od 21. travnja 2023. godine objavljen je javni natječaj za obavljanje vježbeničkog staža radi osposobljavanja za poslove radnog mjesta: **viši referent – komunalni redar i prometni redar**- 1 izvršitelj/izvršiteljica, na određeno vrijeme, u trajanju vježbeničkog staža od 12 mjeseci.

Izrazi koji se koriste u ovoj obavijesti i uputama za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Od dana objave javnog natječaja u „Narodnim novinama“ počinje teći rok od 8 dana za podnošenje

prijava na javni natječaj.

Prijava je podnesena u roku ako je prije isteka roka zaprimljena u pisarnici Općine Lopar, 51 281 Lopar, Lopar 289 A, a ako je prijava upućena poštom preporučeno ili predana ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga kao preporučena pošiljka, dan predaje pošti, odnosno ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga smatra se danom predaje javnopravnom tijelu kojem je upućena.

**Opis poslova radnog mjesta - viši referent – komunalni redar i prometni redar**

|  |
| --- |
| provodi Odluku o komunalnom redu (utvrđuje stanje komunalnog reda zapisnikom na licu mjesta, naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda, nalaže izdavanje obveznih prekršajnih naloga i predlaže pokretanje prekršajnih postupaka, izriče i naplaćuje novčane kazne osobama zatečenim u prekršaju), radi sa strankama po predmetima iz djelokruga svoga rada te sastavlja zapisnike i službene bilješke |
| obavlja poslove sukladno Zakonu o građevinskoj inspekciji, surađuje s nadležnim inspekcijskim službama (građevinska, vodopravna, sanitarna, gospodarska i sl.) |
| obavlja nadzor nad poslovima čišćenja javnih površina i plaža te poslovima održavanja zelenih površina i površina koje utječu na izgled mjesta te poduzima mjere za otklanjanje utvrđenih problema, nepravilnosti ili oštećenja u okviru svojih ovlaštenja (u suradnji s mjesnim odborima izrađuje planove čišćenja javnih površina i plaža), vrši nadzor nad poslovima orezivanja zelenila uz prometnice te izrađuje plan njihova košenja i orezivanja |
| provodi Plan upravljanja otpadom i izrađuje godišnje izvješće |
| vrši nadzor skupljanja, odvoza i deponiranja glomaznog otpada, zemlje i drugih iskopa |
| vrši nadzor nad poslovima održavanja oborinskih kanala i izrađuje plan njihova čišćenja |
| koordinira provedbu DDD mjera i veterinarsko higijeničarskog servisa |
| u slučaju nastalih šteta na imovini Općine podnosi prijavu i o tome vodi evidenciju, vodi evidenciju mjerila za potrošnju vode i električne energije na javnim površinama te objektima u vlasništvu Općine (izuzev javne rasvjete), brine o grijanju i tekućem održavanju poslovne zgrade i pratećih objekata, uređaja i opreme |
| naplaćuje novčane kazne za nepropisno zaustavljena i parkirana vozila, odnosno izdaje obavezni prekršajni nalog sukladno zakonu |
| obavlja poslove povezane s uređenjem prometa na području Općine, izrađuje koncepciju razvoja i regulacije prometa sukladno dokumentima prostornog uređenja |
| izrađuje plan rada zimske službe i koordinira rad izvođača na uklanjanju snijega i leda s javnih površina na području Općine |
| vrši nadzor nad poslovima održavanja javne rasvjete te predlaže lokacije i ulice koje je potrebno osvijetliti u cilju sigurnosti prometa pješaka i vozila |
| vodi brigu o voznom parku u vlasništvu Općine |
| obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika. |

**Podaci o plaći**

Vježbenik za vrijeme vježbeničkog staža ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta viši referent je 2,42 utvrđen temeljem članka 3. Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Općine Lopar (“Službene novine Primorsko-goranske županije”, broj 33/22.)

Osnovica za obračun plaće utvrđena Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika (Službene novine Primorsko-goranske županije, br. 29/14) i Izmjene i dopune Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika (Službene novine Primorsko-goranske županije, br. 35/22). i iznosi 4.221,76 kuna bruto (560,32 EUR po fiksnom tečaju konverzije 7,53450 HRK)“ u bruto iznosu.

**Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:**

• pisano testiranje,

• intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom pisanom testiranju

**Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru**

* Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09 i 110/21),
* Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20),
* Zakon o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ 84/21)
* Zakon o poljoprivrednom zemljištu (NN 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22)
* Statut Općine Lopar („Službeni novine Primorsko-goranske županije“ broj 05/21 i 33/22).

**Napomena:** pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru su i sve možebitne izmjene i dopune propisa iz ove točke, a koje će stupiti na snagu nakon objave Natječaja.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na Natječaj.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje

pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Pisani test sastojati će se od ukupno 20 pitanja. Svaki točan odgovor nosi 1 bod. Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na pisanom testiranju je 20.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati. Kandidati koji će moći pristupiti intervjuu, bit će o tome obaviješteni.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom testiranju.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Općini Lopar. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo će sastaviti Izvješće o provedenom postupku te utvrditi rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu. Povjerenstvo potom dostavlja Izvješće pročelniku Upravnog odjela za financije i komunalni sustav Općine Lopar.

Vrijeme trajanja testiranja 60 minuta.

Mjesto testiranja je u zgradi Općine Lopar na adresi Lopar 289 A, 51 281 Lopar, dok će vrijeme održavanja biti objavljeno na oglasnoj ploči Općine Lopar i na internetskim stranicama Općine, www.opcina-lopar.hr, najmanje 5 dana prije testiranja.

**Ostale upute:**

Podnositelji prijava dužni su u prijavi priložiti sve priloge i podatke naznačene u javnom natječaju i to u obliku navedenom u natječaju budući da manjak samo jedne isprave ili dostava jedne isprave u obliku koji nije naveden u natječaju isključuje podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko podnositelj prijave utvrdi da je potrebno dopuniti prijavu koja je već podnijeta, to je moguće učiniti zaključno do isteka roka u natječaju. Nadalje, prijave kandidata koji ne ispunjavaju formalne uvjete za prijam u službu navedene u natječaju ne upućuju se u daljnji postupak provjere znanja i sposobnosti i o tome će se podnositelj prijave o obavijestiti pisanim putem.

**Povjerenstvo za provedbu natječaja**