



**REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LOPAR**

Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA: 112-01/25-01/01

URBROJ: 2170-24-04-25-03

Lopar, 06. ožujka 2025. godine

Povjerenstvo za provedbu natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) za **radno mjesto viši stručni suradnik – komunalni redar, prometni redar i pomorski redar (vježbenik) i viši referent – komunalni redar, prometni redar i pomorski redar** 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 prijem u službu u Upravni odjel za financije i komunalni sustav Općine Lopar.

U „Narodnim novinama“ broj : 38/25 od 05. ožujka 2025. godine objavljen je javni natječaj za prijam u službu u Upravni odjel za financije i komunalni sustav Općine Lopar, **viši stručni suradnik – komunalni redar, prometni redar i pomorski redar** (vježbenik/ 12 mjeseci) i **viši referent – komunalni redar, prometni redar i pomorski redar** na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Od dana objave javnog natječaja u „Narodnim novinama“ počinje teći rok od 8 dana za podnošenje prijave 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 stručni suradnik – komunalni redar, prometni redar i pomorski redar (vježbenik)

Provodi Odluku o komunalnom redu
Provodi Odluku o pomorskom redu

Provodi Odluke iz oblasti komunalnog gospodarstva
obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.

Opis poslova radnog mjesta - viši referent – komunalni redar, prometni redar i pomorski 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 inspeksijskim 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

Temeljem članka 8. Zakona o plaćama službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10), plaću službenika, odnosno namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta referenta- **viši stručni suradnik – komunalni redar, prometni redar i pomorski redar** je 2,52 utvrđen temeljem članka 3. Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Općine Lopar (“Službene novine Primorsko-goranske županije”, broj 33/22.).

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

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta referenta- **viši referent – komunalni redar, prometni redar i pomorski redar** 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 službenika i namještenika u upravnim odjelima definirana je Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika (Službene novine Primorsko-goranske županije, br. 48/24) i Izmjene i dopune Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika (Službene novine Primorsko-goranske županije, br. 55/24).

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- psihološko 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, 32/20 i 145/24),
- Odluka o komunalnom redu Općine Lopar (Službene novine Primorsko-goranske županije, 14/18, 7/22, 27/22)
- Odluka o redu na pomorskom dobru (Službene novine Primorsko-goranske županije, 18/24)
- Statut Općine Lopar („Službeni novine Primorsko-goranske županije“ broj 22/24).

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 predodjenje 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 i psihološko testiranje 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 obavijestiti pisanim putem.

Povjerenstvo za provedbu natječaja