



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA STANKOVCI
Povjerenstvo za provedbu
Javnog natječaja

KLASA: 112-01/25-01/01
URBROJ: 2198-30-03-25-2
Stankovci, 17. veljače 2025. godine

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

za prijam u službu za radno mjesto
Viši stručni suradnik za gospodarstvo, EU fondove, javnu nabavu i udruge
u Jedinствени upravni odjel Općine Stankovci

Na temelju članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 12/19), a vezano uz Javni natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto Viši stručni suradnik za gospodarstvo, EU fondove, javnu nabavu i udruge u Jedinствени upravni odjel Općine Stankovci, objavljujemo popis poslova i podatke o plaći navedenog radnog mjesta, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja, te pravne izvore za pripremanje kandidata za provjeru.

Rok za podnošenje prijave kandidata na Javni natječaj je 8 (osam) dana od dana objave Javnog natječaja u Narodnim novinama, odnosno **prijave na Javni natječaj zaprimaju se zaključno s danom 22. veljače 2025. godine (22. veljače 2025. godine prijave se mogu poslati poštom preporučeno).**

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

1. Opis poslova

Opis poslova za radno mjesto Viši stručni suradnik za gospodarstvo, EU fondove, javnu nabavu i udruge utvrđen je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Stankovci („Službeni glasnik Općine Stankovci“, broj 9/24) i to kako slijedi:

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II

Naziv radnog mjesta: Viši stručni suradnik za gospodarstvo, EU fondove, javnu nabavu i udruge

3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO, EU FONDOVE JAVNU NABAVU I UDRUGE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	POSTOTAK VREMENA
<p>Predlaže projekte i programe u cilju proširenja Poslovne zone; Pruž a i potiče poduzetničke aktivnosti te surađuje sa poduzetnicima, obrtnicima i nadležnim službama; Pruž a stručnu pomoć potencijalnim ulagačima na području Općine; Obavlja stručne poslove u vezi raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske, a koji su u nadležnosti Općine; Surađuje s institucijama i centrima koji se bave razvojem gospodarskih djelatnosti</p>	20 %
<p>Prati objave natječaje EU fondova sa nacionalne i regionalne razine; Prijavljuje i nadzire izradu projekata za programe i fondove Europske Unije i druge domaće i međunarodne fondove te sudjeluje u koordinaciji i implementaciji istih; Sudjeluje u pripremi i izradi projekata, prijavljuje projekte, vodi projekte, izvješćuje o realizaciji; Piše projektne prijave na natječaje za Općinu i po potrebi za javne ustanove Općine; Prikuplja potrebnu dokumentaciju za prijavu na natječaj ; Sudjeluje u promociji i ostalim informativnim aktivnostima projekta</p>	40 %
<p>Upravlja i vodi postupke javne nabave i nabave male vrijednosti; Prati i koordinira rad udruga sa područja Općine, objavljuje javne pozive udrugama</p>	10 %
<p>Vodi evidenciju ugovora i prati njihovo izvršavanje</p>	10%
<p>vodi brigu o uređivanju i ažuriranju web stranice Općine Stankovci</p>	5 %
<p>Uređuje i izrađuje Službeni glasnik Općine Stankovci</p>	5 %
<p>Obavlja druge poslove iz svojeg djelokruga te poslove po nalogu pročelnika</p>	10 %

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE:	<ul style="list-style-type: none"> - Magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog, humanističkog, pravnog ili drugog odgovarajućeg smjera - Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit, - Poznavanje rada na računalu, - Certifikat u području javne nabave - <p><i>* Osoba koja ispunjava gore navedene uvjete, a nema certifikat u području javne nabave, može se primiti u službu, pod uvjetom da pribavi certifikat u roku od godine dana od dana prijma u službu</i></p>
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA:	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenja upravnog postupka i rješavanje upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU:	Stupanj samostalnosti uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute pročelnika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi , pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja
STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA:	Stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

2. Podaci o plaći

Plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik ili namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto Viši stručni suradnik za gospodarstvo, EU fondove, javnu nabavu i udruge je 1,80 sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Stankovci („Službeni glasnik Općine Stankovci“, broj 9/24). Visina osnovice za obračun plaće utvrđena je u skladu s visinom osnovice za obračun plaće državnih i javnih službenika i namještenika.

3. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata

Provjera znanja i sposobnosti sastoji se od:

1. pisanog testiranja,
2. intervjua s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

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

Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua. Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na Javni natječaj.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje

Pisano testiranje obuhvaća provjeru znanja o poznavanju sljedećih pravnih propisa:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine”, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 137/15. – ispr., 123/17., 98/19. i 144/20.)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine”, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)
- Zakon o općem upravnom postupku (“Narodne novine”, broj 47/09, 110/21)
- Zakon o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16, 114/22)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu (“Narodne novine”, broj 68/18, 110/18, 32/20, 145/24)
- Zakon o udrugama (“Narodne novine”, broj 74/14, 70/17, 98/19, 151/22)
- Zakon o institucionalnom okviru korištenja fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (“Narodne novine”, broj 116/21)

Pravila i postupak testiranja:

a) Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju.

b) Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na Javni natječaj

c) Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Provjera pisanim testiranjem traje 60 minuta.

d) Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

e) Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

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

f) Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% iz pisane provjere znanja i sposobnosti.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima prilikom intervjua utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad na tim poslovima.

Kandidati koji će moći pristupiti intervjuu bit će o tome obaviješteni. Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervju), Povjerenstvo za provođenje Javnog natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici Općine Stankovci: <https://stankovci.hr/> te na oglasnoj ploči Općine Stankovci, najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja provjere.

4. Dodatne upute i informacije

Molimo podnositelje da u prijavi obvezno navedu broj fiksnog i/ili mobilnog telefona te adresu elektroničke pošte na koje, u slučaju potrebe, mogu biti kontaktirani tijekom natječajnog postupka.

Također molimo podnositelje da prijavi prilože sve dokumente naznačene u Javnom natječaju – manjak samo jednog traženog dokumenta automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata.

Ukoliko utvrdite da je potrebno dopuniti prijavu koju ste već podnijeli, to je moguće učiniti zaključno do isteka roka za dostavu prijave na Javni natječaj. Nema mogućnosti naknadne dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz ovoga Javnog natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku, o čemu će joj se dostaviti pisana obavijest na koju nema pravo podnošenja pravnog lijeka te je time za tu osobu postupak završen.

Kandidat može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući svoju prijavu na raspisani Javni natječaj.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU
JAVNOG NATJEČAJA**