



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINA MARTIJANEC
Povjerenstvo za provedbu oglasa

Martijanec, 15. listopada 2020.

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), Općina Martijanec raspisala je oglas objavljen na oglasnoj ploči i web stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje dana 15. listopada 2020. godine za **radno mjesto – VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE LOKALNE SAMOUPRAVE** - 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme zbog poslova čiji se opseg privremeno povećao.

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

TESTIRANJE KANDIDATA

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za pismenu provjeru znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima:

1. 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)
2. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 127/17)
3. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12, 15/15)
4. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 108/20)
5. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“ broj 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 126/19)
6. Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18)
7. Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16)
8. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09)
9. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20)
10. Statut Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 10/13, 24/13, 18/18, 09/20)

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

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. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.

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

Navedena pismena provjera traje 30 minuta.

Praktična provjera traje 30 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

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

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobilni ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
- razgovarati s ostalim kandidatima

ni na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

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

Prethodna provjera znanja i sposobnosti sastoji se od pisanog testiranja i intervjua .

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

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

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pisano testiranje i praktična provjera.

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

Nakon provedenog pisanog testiranja, praktične provjere i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanom testiranju i intervjuu.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web stranici te na oglasnoj ploči Općine Martijanec, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po primitku rješenja o prijmu.

OPIS POSLOVA - VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE LOKALNE SAMOUPRAVE

<ul style="list-style-type: none">- sudjeluje u pripremi i izradi planova proračuna i izmjena i dopuna proračuna Općine,- izrađuje mjesečne, tromjesečne te polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju proračuna Općine,- sudjeluje u izradi financijskih izvještaja, te godišnjeg i polugodišnjeg obračuna proračuna Općine,- izrađuje prijedloge akata koje donosi načelnik, sukladno zakonu,	10%
<ul style="list-style-type: none">- organizira i obavlja sve poslove proračunskog računovodstva i to:<ul style="list-style-type: none">- prima dnevne izvode za knjiženje te ih kontira i knjiži- vodi poslovne i pomoćne knjige proračuna i imovine te odgovara za njihovu ažurnost i cjelovitost iskaza, brine za sveobuhvatnost, ažurnost i usklađenost sa zakonskim odredbama svih poslovnih knjiga te čuvanje i arhiviranje računovodstvenih podataka,- organizira i sudjeluje u izradi svih financijskih izvještaja sukladno propisima o proračunskom računovodstvu	30%
<ul style="list-style-type: none">- vodi brigu o pravovremenoj naplati potraživanja	12,5%

<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi i izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akta iz područja komunalnog gospodarstva – komunalni red, komunalna naknada, komunalni doprinos, program održavanja komunalne infrastrukture, priključenje na komunalnu infrastrukturu, javna rasvjeta, održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada, uređenje i održavanje groblja i pogrebnim djelatnostima, izgradnja, održavanje i upravljanje nerazvrstanim prometnicama, opskrba pitkom vodom, odvodnja i pročišćavanje otpadnih tekućina, održavanje čistoće javnih površina, prikupljanje, uklanjanje i zbrinjavanje komunalnog i ostalog otpada, - sudjeluje u izradi i izrađuje prijedloge ostalih općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Općine - o prikupljanju i zbrinjavanju sekundarnih sirovina, neškodljivom uklanjanju i zbrinjavanju strвина i otpada životinjskog i biljnog podrijetla, uklanjanju i zbrinjavanju pasa lualica i ostalih životinja, dezinfekciji i deratizaciji, dimnjačarskoj službi, - surađuje na izradi općih akata iz područja prostornog uređenja i zaštite okoliša, izvješća o stanju u prostoru i programu mjera za unapređenje stanja u prostoru, - vodi potrebne evidencije i izrađuje izvješća o održavanju i izgradnji objekata i uređaja komunalne infrastrukture, - obavlja poslove oko davanja prethodne suglasnosti načelnika na cijene komunalnih usluga i o tome izvješćuje nadležna tijela, u skladu sa zakonom, - obavlja poslove oko prigodnog davanja u zakup javnih površina, u skladu s odlukama nadležnih tijela, - izrađuje izvješća o realizaciji projekata na području infrastrukture, - sudjeluje u izradi planova iz područja zaštite i spašavanja, - sudjeluje u izvršavanju poslova iz djelokruga Općine, koji se odnose na poljoprivredno zemljište, sukladno zakonu, - sudjeluje u izvršavanju poslova iz djelokruga Općine, koji se odnose na vodno gospodarstvo, sukladno zakonu 	30%
<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove koji se odnose na upravljanje imovinom Općine, njezinu zaštitu i čuvanje kao i inicira rješavanje imovinsko- pravnih odnosa, - obavlja poslove zaštite na radu 	5%
<ul style="list-style-type: none"> - organizira i rukovodi procesom rada Vlastitog pogona, - utvrđuje plan i program rada, te mjere za njihovu provedu te podnosi izvješće o radu Vlastitog pogona - odgovara za materijalno i financijsko poslovanje i zakonitost rada Vlastitog pogona, - prati propise, upućuje i daje stručno mišljenje o propisima koji se odnose na djelokrug i područje rada Odjela, - obavlja i druge poslove iz djelokruga lokalne samouprave, a po nalogu pročelnika te općim i pojedinačnim aktima općinskih tijela. 	12,5%

Podatci o plaći

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

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 2,45 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 4.062,51 kuna bruto.

Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta radnog mjesta pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

OPĆINA MARTIJANEC