



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA**

OPĆINA TINJAN

**Povjerenstvo za provedbu postupka oglasa za prijam u službu
za radno mjesto viši stručni suradnik za razvojne projekte**

KLASA: 100-01/19-01/02

URBROJ: 2163/0-03-01-19-3

Tinjan, 23.siječnja 2019.

Na temelju članaka 20. i 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 86/08. i 61/11.) Povjerenstvo za provedbu postupka oglasa za prijam u službu u Jedinствени upravni odjel Općine Tinjan za radno mjesto viši stručni suradnik za razvojne projekte objavljuje:

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA, PODATKE O PLAĆI
I UPUTE KANDIDATIMA PRIJAVLJENIM NA OGLAS
ZA PRIJAM U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE TINJAN
ZA RADNO MJESTO VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAZVOJNE PROJEKTE**

Pročelnica Jedinственоg upravnog odjela Općine Tinjan raspisala je Oglas za prijam u službu na radno mjesto viši stručni suradnik za razvojne projekte u Jedinствени upravni odjel Općine Tinjan, 1 izvršitelja/ce na određeno vrijeme od 6 mjeseci radi obavljanja privremenih poslova uz mogućnost produženja za još 6 mjeseci uz obvezni probni rok u trajanju od dva (2) mjeseca (u daljnjem tekstu: Oglas).

Oglas je objavljen na web stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje dana 23. siječnja 2019.godine, na oglasnoj ploči Općine Tinjan i na web stranici Općine Tinjan.

I. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Opis poslova radnog mjesta višeg stručnog suradnika za razvojne projekte:

- Obavlja stručne poslove u vezi s regionalnim, nacionalnim natjecanjima i natjecanjima iz programa EU (priprema dokumentaciju za prijavu projekata, izrađuje i dostavlja potrebna izvješća te prati i sudjeluje u realizaciji projekata)
- Predlaže, priprema, izrađuje, koordinira razvojne projekte općine, obavlja stručne i financijsko-planske poslove u vezi s pripremom proračuna projekata, financijskih i drugih izvješća projekata
- U suradnji s nadležnim tijelima sudjeluje u izradi planova i mjera ruralnog razvoja općine
- Prati opće propise i obrađuje složenija pitanja iz područja gospodarstva (poljoprivreda, poduzetništvo, turizam (kultura i povijest)) i dr.
- U suradnji s pročelnikom priprema materijale i akte za načelnika i vijeće iz svoje nadležnosti,
- Priprema dokumentaciju i provodi postupke jednostavne nabave i javne nabave
- Sudjeluje u realizaciji manifestacija, seminara i radionica edukativnog karaktera
- Operativno podupire rad udruga s područja općine
- Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika

II. PODACI O PLAĆI

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine " broj 28/10) plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnove za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Tinjan („Službene novine Općine Tinjan“ broj 7/13, 4/16, 3/17, 1/18, 7/18) za radno mjesto viši stručni suradnik za razvojne projekte utvrđen je koeficijent složenosti poslova 3,00, a osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o osnovici za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Tinjan ("Službene novine Općine Tinjan" broj 7/13) i iznosi 3.200,00 kn.

III. PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća pisano testiranje i intervju. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Oglasa, a istima će se poziv uputiti putem web stranice Općine Tinjan www.tinjan.hr i putem oglasne ploče Općine Tinjan najmanje 5 dana prije testiranja.

Ne postoji mogućnost naknadnog pisanog testiranja, bez obzira na razloge koje pojedinog kandidata eventualno spriječe da testiranju pristupi u naznačeno vrijeme. Smatra se da je kandidat koji nije pristupio testiranju povukao prijavu na Oglas.

Testiranje kandidata sastoji se od pisanog testa kojim se provjerava poznavanje propisa navedenih u pravnim izvorima za provjeru znanja pod točkom IV. ove Obavijesti.

Po dolasku na testiranje 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 kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja isključivo vezana za pravne izvore za pripremanje kandidata za provjeru (10 pitanja iz općeg dijela i 10 pitanja iz posebnog dijela) od kojih svaki točan odgovor nosi 1 bod, te se za svaki dio provjere može osvojiti ukupno 10 bodova.

Tijekom testiranja 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 pravila testiranja iz prethodnog stavka bit će udaljen s provjere znanja a njegov test Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Testiranje traje 45 minuta.

Nakon provedenog testiranja kandidata utvrdit će se broj ostvarenih bodova pojedinog kandidata iz pisanog testa, nakon čega će ostvareni rezultati biti objavljeni kandidatima, te će se provesti intervju s onim kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog iz područja testiranja (50% iz općeg dijela i 50% iz posebnog dijela)

Kroz intervju s kandidatima utvrđivat će se stečeno radno iskustvo u struci i rezultati ostvareni u dosadašnjem radu, profesionalni ciljevi i motivacija za rad na poslovima radnog mjesta za koje je raspisan Oglas, snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, fleksibilnost i prilagodba radnoj okolini.

Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 1 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 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 pročelnici Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tinjan.

IV. PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU

Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru:

Opći dio:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15.-ispr i 123/17.)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine, broj 86/08., 61/11. i 4/18.)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09.)
- Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine" broj 127/17)

Pravni izvori za provjeru znanja objavljeni su na službenoj stranici „Narodnih novina“ www.nn.hr

Posebni dio:

- Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 87/8, 136/12, 15/15)
- Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16)
- Zakon o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14,70/17)
- Statut Općine Tinjan ("Službene novine Općine Tinjan" broj 04/17-pročišćeni tekst) - objavljeno na www.tinjan.hr)
- Smjernice za upravljanje projektnim procesom http://europski-fondovi.eu/sites/default/files/dokumenti/Smjernice_za_upravljanje_projektnim_ciklusom.pdf
- Upute za korisnike sredstava <https://mzo.hr/sites/default/files/migrated/europa-2020.pdf> ; <https://strukturnifondovi.hr/eu-fondovi/esi-fondovi-2014-2020/>

V. OSTALE UPUTE

Podnositelji prijave dužni su u prijavi priložiti sve priloge i podatke naznačene u Oglasu, a manjak samo jedne isprave ili dostava jedne isprave u obliku koji nije naveden u Oglasu isključuje podnositelja iz statusa kandidata.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU POSTUPKA OGLASA
ZA PRIJAM U SLUŽBU ZA RADNO MJESTO
VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAZVOJNE PROJEKTE**