



**REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD KORČULA**

**Upravni odjel za upravljanje Gradskom
imovinom, gospodarstvo i turizam**

KLASA: 112-02/19-01/01
URBROJ: 2138/01-05/1-19-4
Korčula, 18. rujna 2019.

Temeljem članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/08, 61/11 i 4/18) objavljuje se sljedeće:

**I.
OPĆI PODACI**

Dana 18. rujna 2019. raspisan je javni natječaj za prijam u službu višeg stručnog suradnika za gospodarstvo i turizam, na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom, gdje je rok za dostavu prijava određen od **15 dana od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“**.

Javni natječaj je objavljen u „Narodnim Novinama“, br. 89/19 od 20. rujna 2019.

**II.
OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA**

- vodi upravni postupak, odnosno rješava o upravnim stvarima iz svog djelokruga rada,
- obavlja stručne i druge poslove vezane za pripremu, izradu (samostalno ili uz potporu drugih subjekata) projekata iz oblasti gospodarstva određenim institucijama po pozivu ili natječaju, odnosno kandidiranju projekata Grada za financiranje iz sredstava pretpriступnih EU i drugih fondova,
- prati propise iz oblasti gospodarstva a koje se izravno tiču jedinica lokalne samouprave i brine se o primjeni istih,
- obavlja stručne i druge poslove vezane za poljoprivredu koje su stavljene u nadležnost jedinicama lokalne samouprave (izrada prijedloga programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH, općih i drugih akata, izvješća, raspolaganje (zakup) i dr.),
- obavlja stručne i druge poslove vezane za izradu izvješća, programa i drugih dokumenata iz područja gospodarstva a što su u obvezi jedinica lokalne samouprave prema posebnim propisima,
- predlaže mjere promicanja, razvoja sustavnog poboljšanja obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva,
- osmišljava i predlaže vršenje određene promidžbe gospodarskog potencijala Grada,
- obavlja stručne i druge poslove u svezi obveza jedinica lokalne samouprave iz oblasti ugostiteljske djelatnosti (opći akti, rješenja o skraćivanju odnosno produženju radnog vremena i dr.),
- obavlja stručne i druge poslove u svezi obveza jedinica lokalne samouprave iz oblasti radnog vremena trgovina (opći akti, rješenja i dr.),
- obavlja stručne i druge poslove u svezi obveza jedinica lokalne samouprave iz oblasti zaštite potrošača,
- obavlja stručne i druge poslove vezane za koncesije i koncesijska odobrenja (priprema akata, priprema postupka, izrada plana davanja koncesija, administrativno-stručna potpora Vijeću za davanje koncesijskog odobrenja, evidencije i dr.), kao i za provjeravanje komunalnih poslova na temelju posebnih odredbi iz oblasti komunalnog gospodarstva,
- obavlja stručne i druge poslove vezane za javno-privatno partnerstvo (priprema odluka, priprema postupka, izrada prijedloga ugovora, evidencije i dr.),
- obavlja stručne i druge poslove predlaganja, poticanja i provođenja dokumenata i aktivnosti za razvoj turističke djelatnosti na razini Grada kroz suradnju s TZ Grada Korčule, ugostiteljsko-turističkim i drugim organizacijama,

- vodi brigu da trgovačka društva u (su)vlasništvu Grada dostavljaju potrebna financijska i druga izvješća, radi uvida u rad i poslovanje istih,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

III. PODACI O PLAĆI

Bruto plaća je utvrđena na osnovi umnoška koeficijenta složenosti od 2,10 s bruto osnovicom za izračun plaće od 3.665,00 kn, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža (minuli rad).

Očekivana neto plaća, nakon odbitka poreza i prireza i doprinosa, bez dodatka za minuli rad, je 5.557,52 kn.

IV. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

1. Prethodna provjera znanja i sposobnosti obavlja se putem *pisanog testiranja, provjere aktivnog znanja engleskog jezika i intervjua.*

2. Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa.

3. Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja obavijestiti će se o tome pisanim putem.

4. Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na javni natječaj.

5. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

1) Pisano testiranje

1. Pisano testiranje obaviti će se na način da će kandidati istovremeno pisati pred Povjerenstvom za provedbu javnog natječaja pismeni test s 20 pitanja, a test će se pisati 30 minuta.

2. Svaki točni odgovor na svako pojedino pitanje donosi 1 plus. Odgovor mora biti u cijelosti točan. Djelomični odnosno nepotpuni odgovori neće se smatrati točnim.

3. Za pisano testiranje kandidati se boduju od 1 do 10 bodova, i to tako:

- za 6 pluseva – 1 bod
- za 7 pluseva – 2 boda
- za 8 pluseva – 3 boda
- za 9 pluseva – 4 boda
- za 10 pluseva – 5 bodova
- za 11-12 pluseva – 6 bodova
- za 13-14 pluseva – 7 bodova
- za 15-16 pluseva – 8 bodova
- za 17-18 pluseva – 9 bodova
- za 19-20 pluseva – 10 bodova.

4. O rezultatima pisanog testiranja, svaki kandidat će biti posebno obaviješten.

2) Provjera aktivnog znanja engleskog jezika

Nakon pisanog testiranja iz točke 1. provest će se provjera aktivnog znanja engleskog jezika, kroz pisano testiranje i usmeni razgovor.

3) Intervju

1. Intervju se provodi *samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na testiranju i najmanje 50% ukupnog broja bodova na provjeri praktičnog rada.*

2. Intervju se provodi osobnim razgovorom Povjerenstva za provedbu javnog natječaja s svakim pojedinim kandidatom ponaosob.

3. Svaki intervju se ocjenjuje brojem bodova od 1 do 10, na način da svaki član povjerenstva ocjenjuje kandidata, od 1 do 10 (najviše na dvije decimale), te se zbroj njihovih bodova dijeli s brojem članova povjerenstva, i dobiveni iznos čini ukupni zbroj bodova (na dvije decimale).

4) Rang lista

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Rang lista se utvrđuje samo u slučaju da ima najmanje dva kandidata koji su prošli prethodnu provjeru znanja i

sposobnosti.

V.

PODRUČJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA

Područja iz koje će se obaviti pisano testiranje je lokalna i područna (regionalna) samouprava i službenički odnosi, u određenim dijelovima, i to:

1) Lokalna i područna (regionalna) samouprava

- vrsta jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- samoupravi djelokrug jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- oblici sudjelovanja građana u odlučivanju u lokalnim poslovima
- predstavnička i izvršna tijela u jedinicama lokalne samouprave
- mjesna samouprava
- akti jedinice lokalne samouprave
- upravni odjeli i službe jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Pravni izvor za pripremu kandidata: Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 19/13-pročišćeni tekst, 137/15(ispravak) i 123/17).

2) Službenički odnosi

- opći uvjeti za prijam u službu
- zapreke za prijam u službu
- službenici i namještenici
- odlučivanje o pravima i obvezama službenika i namještenika
- probni rad
- raspored na radno mjesto
- prava i obveze službenika i namještenika
- odgovornost za povrede službene dužnosti
- vrste povreda službene dužnosti
- razlozi udaljenja iz službe
- prestanak službe.

Pravni izvor za pripremu kandidata: Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/08, 61/11 i 3/18).

3) Uredsko poslovanje

- temeljni pojmovi uredskog poslovanja

Pravni izvor za pripremu kandidata: Uredba o uredskom poslovanju (NN, br. 7/09).

4) Zakon o poljoprivrednom zemljištu

- odredbe članka od 29. do 32. Zakona o poljoprivrednom zemljištu

Pravni izvor za pripremu kandidata: Zakon o poljoprivrednom zemljištu (NN, br. 20/18, 115/18).

5) Uredba o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru

- temeljni pojmovi koncesijskog odobrenje

Pravni izvor za pripremu kandidata: Uredba o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (NN, br. 36/04, 63/08, 113713 i 63/14).

v.d. PROČELNICA
Mirjana Burica Žuvela, dipl. iur.