[](http://www.google.hr/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=images&cd=&cad=rja&docid=d6b20ZDJXpJOLM&tbnid=7mB7cMwrLgV2PM:&ved=&url=http://hr.wikipedia.org/wiki/Grb_Republike_Hrvatske&ei=3QdAUu_0OZHIswaBwYCADw&bvm=bv.52434380,d.Yms&psig=AFQjCNH22SpvqdMkXZkGm6iWGHsG5eZKHw&ust=1380014430421142)

REPUBLIKA HRVATSKA

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

OPĆINA MAJUR

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA

KLASA: 102-02/20-01/01

URBROJ: 2176/14-04-20-3

Majur, 15. srpnja 2020. godine

Sukladno članku 19. stavka 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela raspisala je javni natječaj za:

**Prijam u službu na radno mjesto** ***Tehničar za održavanje*** u Jedinstveni upravni odjela Općine Majur, Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Majur

– 1 izvršitelj, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri (3) mjeseca.

Tekst Javnog natječaja objavljen je u Narodnim novinama broj 83/2020 dana 17. srpnja 2020. godine, web stranici Općine Majur http://opcina-majur.hr/ i na oglasnoj ploči Općine Majurte se sukladno navedenom daju upute kandidatima kako slijedi:

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

- Obavljanje poslova uređenja groblja, javnih zelenih površina, uličnih kanala te čišćenje snijega ispred ulaza objekata u vlasništvu općine i javnih površina.

- Obavljanje poslova održavanja i osiguranja zgrade i prostorija te otklanjanje sitnih kvarova. Brine o zastavama na zgradi. Održava higijenu garažnih i ostalih prostorija i održava okoliš zgrade, obavlja poslove održavanja općinskih prostorija i društvenih domova u vlasništvu općine.

- Obavljanje pomoćno-tehničke poslove za potrebe održavanja općinskih manifestacija, državnih blagdana i drugih manifestacija koje se održavaju.

- Obavljanje i drugih poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela koji se odnose na službu i djelokrug rada Vlastitog pogona po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

**PODACI O PLAĆI**

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su člankom 31. stavkom 1. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Majur (»Službene novine Općine Majur«, broj 6/20) koji glasi: „Osnovnu plaću službenika i namještenika čini umnožak osnovice za obračun plaće i koeficijenta složenosti poslova pojedinog radnog mjesta, uvećana za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.“. Osnovica za obračun plaće određena je u visini osnovice određene za državne službenike i namještenike te trenutno iznosi 5.809,79 kuna. Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Majur (»Službeni vjesnik« Općine Majur, broj 7/20) određeno je da koeficijent složenosti poslova radnog mjesta Tehničar za održavanje iznosi 1,000.

**PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

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

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

Smatra se da kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na Javni natječaj.

Postupak testiranja i intervjua provest će Povjerenstvo za provedbu natječaja.

**PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

PISMENA PROVJERA ZNANJA

Pitanja kojima se testira provjera znanja za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj temelje se na slijedećim propisima:

1. Ustav Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10. - pročišćeni tekst, 5/14),

2. 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, 19/13. – pročišćeni tekst,137/15, 123/17, 98/19).

Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Navedena pismena provjera znanja traje 30 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda postupka.

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 provjera odvija;

- razgovarati s ostalim kandidatima, niti 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.

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

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere znanja na provedenom testiranju.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

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

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku koje svi članovi Povjerenstva potpisuju.

Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata povjerenstvo dostavlja pročelnici Jedinstvenog upravnog odjela koja donosi rješenje o prijmu u službu, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni natječaj, koji su ispunili formalne uvjete natječaja i pristupili provjeri znanja i sposobnosti. Protiv rješenja o prijmu u službu, kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu općinskoj načelnici. Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o rasporedu na radno mjesto.

Pročelnica

Kristina Rac, upr.iur.