



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA
KLASA: 112-01/24-01/19
URBROJ: 2125-14-24-16
Gospić, 20. rujna 2024. godine

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA

za prijam službenika i vježbenika u upravna tijela Ličko-senjske županije

Sukladno članku 17., 19. i 86. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), pročelnica Upravnog odjela za proračun, financije i javnu nabavu, pročelnica Upravnog odjela za školstvo, sport i kulturu, p.o. pročelnica Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, pročelnik Upravnog odjela za opću upravu i braniteljska pitanja, pročelnica Upravnog odjela za poljoprivredu i turizam, p.o. pročelnica Upravnog odjela za poslove Župana, Županijske skupštine te odnosa s javnošću i pročelnica Upravnog odjela za pravne i opće poslove te ljudske potencijale raspisali su natječaj za prijam službenika i vježbenika u upravna tijela Ličko-senjske županije.

Natječaj je objavljen u «Narodnim novinama» br. 109 od 20. rujna 2024. godine, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područna služba Gospić i na web stranici Ličko-senjske županije.

1. Viši savjetnik za javnu nabavu u Upravnom odjelu za proračun, financije i javnu nabavu

- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca

Opis poslova:

- obavlja stručnu obradu i rješava najsloženija pitanja iz područja javne nabave uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenih službenika,
- prati i proučava zakonske propise iz područja javne nabave te predlaže poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada,
- sudjeluje u izradi nacрта prijedloga proračuna vezano uz planiranje provedbe postupaka nabave robe, radova i usluga,
- izrađuje prijedlog plana nabave te prijedloge izmjena i dopuna plana nabave,
- priprema i izrađuje dokumentaciju za nadmetanje te provodi javno savjetovanje za postupke javne nabave u kojima je to zakonska obveza,
- sudjeluje u radu stručnog povjerenstva za provedbu postupaka javne nabave i u okviru djelokruga rada Odjela sudjeluje u provedbi postupaka javne nabave,
- vrši objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH i na web stranici Ličko-senjske županije,
- vodi i sastavlja zapisnike na sjednicama na kojima se otvaraju ponude za objavljena nadmetanja,
- vodi zapisnike o pregledu i ocjeni ponuda, priprema prijedloge odluka te obavlja druge poslove koje je potrebno izvršiti u pojedinom postupku javne nabave,
- prikuplja i obrađuje podatke za izradu analiza, izvješća i drugih stručnih materijala te vodi propisane evidencije javne nabave,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana.

2. Savjetnik za predškolski odgoj u Upravnom odjelu za školstvo, sport i kulturu

- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca

Opis poslova:

- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima koje se odnose na: utvrđivanje uvjeta za početak i prestanak rada predškolskih ustanova te početak rada i ostvarivanje programa

predškolskog odgoja pri osnovnim školama, kao igraonice u knjižnicama te u zdravstvenim, socijalnim, kulturnim i sportskim ustanovama i udrugama,

- obavlja poslove upisa u Registar sportskih djelatnosti fizičkih i pravnih osoba i izdavanje izvadaka iz Registra, vođenje registra fizičkih osoba iz sustava sporta; vođenje registra pravnih osoba iz sustava sporta te izdavanje izvadaka iz iste,
- izdaje rješenja o upisu u Registar i o ispisu iz Registra,
- sudjeluje u izradi mreže dječjih vrtića,
- utvrđivanje minimalnih i tehničko-higijenskih uvjeta prostora u kojima se izvode programi obrazovanje odraslih,
- davanje potvrda o postojanju uvjeta za osnivanje knjižnica, zaprimanje, provjera i dostavlja ministarstvu prijava muzeja za upis u očevidnik muzeja, galerija i zbirki unutar ustanova i drugih pravnih osoba,
- obavlja poslove vezane za pripremu, prijavu i provedbu projekata za financiranje iz domaćih izvora i sredstava EU fondova,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana.

3. Viši stručni suradnik za upravljanje državnom imovinom u Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša

- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca

Opis poslova:

- obavlja stalne složenije stručne poslove iz područja upravljanja državnom imovinom,
- vodi složenije predmete iz područja upravljanja državnom imovinom,
- prati stanje u području upravljanja državnom imovinom, osobito u pogledu provođenja zakona i drugih propisa te primjera dobre prakse,
- povremeno surađuje s nadležnim ministarstvima, državnim uredima i drugim institucijama i pravnim osobama u okviru djelokruga Odsjeka u području upravljanja državnom imovinom,
- prati stručnu literaturu i pohađa edukacije iz područja upravljanja državnom imovinom,
- sudjeluje u izradi izvješća o radu i drugih propisanih izvještaja,
- povremeno obavlja stručnu komunikaciju sa strankama i drugim subjektima u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija,
- sudjeluje u obradi predstavke i pritužbe građana i drugih subjekata,
- pravovremeno dostavlja sve podatke o promjenama statusa imovine u svrhu ažurnog vođenja registra,
- sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju informacijskog sustava iz djelokruga Odsjeka,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana.

4. Viši stručni suradnik za imovinsko pravne poslove u Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša

- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca

Opis poslova:

- rješava u upravnim stvarima iz upravnog područja imovinsko-pravnih poslova, a koji se odnose na:
 - utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine,
 - izdavanje uvjerenja o pokrenutom postupku naknade, izdavanje uvjerenja i očitovanja o činjenicama jesu li određene nekretnine obuhvaćene podnesenim zahtjevima za naknadu, u stvarima koji se odnose na utvrđivanje vlasništva Republike Hrvatske na oduzetim nekretninama za koje nije podnesen zahtjev za naknadu ili je pravomoćno odbijen ili odbačen,
 - izvlaštenje nekretnina (potpuno i nepotpuno izvlaštenje), provođenje osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje, davanje odobrenja korisniku izvlaštenja za obavljanje pripremnih radnji, donošenje privremenog rješenja, stupanje u posjed izvlaštene nekretnine u tijeku postupka izvlaštenja,

- određivanje naknade za izvlaštene nekretnine i sklapanje nagodbi sa snagom izvršne isprave, u stvarima predaje neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvo jedinici lokalne samouprave i određivanje naknade za predano zemljište,
- utvrđivanje prava vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije,
- područje vlasništva i stvarnih prava, donošenje i zemljišnoknjižna provedba posebnih rješenja o utvrđivanju predmeta prava vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije,
- obavlja i druge poslove iz područja imovinsko-pravnih poslova sukladno posebnim propisima,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana.

5. Viši stručni suradnik za besplatnu pravnu pomoć u Upravnom odjelu za opću upravu i braniteljska pitanja

- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca

Opis poslova:

- samostalno vodi upravni postupak i rješava u složenim upravnim stvarima iz područja besplatne pravne pomoći koji se odnose na:
 - odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći,
 - zaprimanje zahtjeva za odobravanje besplatne pravne pomoći i provjera činjenica navedenih u zahtjevu,
 - ovjeravanje ukupnih troškova pravne pomoći prema izdanoj uputnici,
 - vođenje evidencije o izdanim uputnicama isplaćenim troškovima i zaključenim uputnicama,
 - izrađivanje izvješća o broju predmeta, broju odobrenih zahtjeva i izdanih uputnica, obračunati i isplaćenih sredstava za pravnu pomoć,
- obavlja poslove konvalidacije akata izdanih u predmetima upravne naravi,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana.

6. Referent za turizam u izdvojenom mjestu rada Senj u Upravnom odjelu za poljoprivredu i turizam

- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca

Opis poslova:

- obavlja administrativne poslove za Odjel,
- obavlja pomoćne poslove poticajne mjere, za razvoj turizma i ugostiteljstva,
- obavlja pomoćne poslove u organizaciji stručnih manifestacija (stručni skupovi, izložbe, sajmovi i druge manifestacije),
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana i Zamjenika župana.

7. Referent za informatičke poslove i tehničku podršku u Upravnom odjelu za poslove Župana, Županijske skupštine te odnosa s javnošću

- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca

Opis poslova:

- obavlja informatičko-tehničke poslove u vezi pripreme održavanja protokola, sastanaka i sjednica Županijske skupštine i njenih radnih tijela,
- sudjeluje u obavljanju poslova planiranja, pripreme dokumentacije i u postupcima javne nabave iz nadležnosti Odsjeka,
- priprema i dostavlja materijale iz djelokruga Odjela za mrežnu stranicu Županije,
- obavlja poslove ažuriranja i održavanja sadržaja mrežne stranice Županije,
- obavlja poslove nabave i održavanja (servisiranja) informatičke i telekomunikacijske opreme,
- brine o nabavi opreme za potrebe Odjela,
- sudjeluje u izradi nacрта akata, programa i izvješća za potrebe Odjela i Odsjeka,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana.

8. Referent za poslove zaštite od požara i zaštite na radu – vježbenik u Upravnom odjelu za pravne i opće poslove te ljudske potencijale

- 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme (12 mjeseci)

Opis poslova:

- sudjeluje u pripremi i izradi nacрта akata koji se odnose na poslove zaštite od požara i zaštite na radu,
- obavlja administrativne i druge organizacijske poslove vezane za zaštitu od požara i zaštitu na radu,
- obavlja poslove primanja i otpreme akata koji se odnose na poslove zaštite od požara i zaštite na radu u pisarnici,
- obavlja poslove prijepisa i umnožavanja akata koji se odnose na poslove zaštite od požara i zaštite na radu,
- priprema sjednice Odbora zaštite na radu,
- sudjeluje u izradi procjene ugroženosti od požara, pri izradi godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara, kao i financijskog plana unapređenja zaštite od požara,
- sudjeluje u provođenju osposobljavanja službenika i namještenika za rad na siguran način kao i zaštitu od požara,
- sudjeluje u izradi izvješća o radu i programa rada za Župana, Zamjenike župana i Odjela,
- vodi brigu o pravovremenom arhiviranju predmeta iz djelokruga rada Odsjeka,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana.

PODACI O PLAĆI:

Plaću službenika, odnosno namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaća je određena Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 4/24) i Odlukom o visini osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 12A/23 i 10B/24).

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Za kandidate prijavljene na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se testiranje radi prethodne provjere znanja i sposobnosti.

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja imenovano od strane pročelnice Upravnog odjela za poljoprivredu i turizam.

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

Područja testiranja, pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

Područja testiranja za radno mjesto - **Viši savjetnik za javnu nabavu**

1. Opći dio

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN» br. 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 i 144/20)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN» br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19)

2. Posebni dio

- Zakon o javnoj nabavi («NN» br. 120/16 i 114/22)
- Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u postupcima javne nabave («NN» br. 101/17 i 144/20)
- Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave («NN» br. 65/17 i 75/20)

Područja testiranja za radno mjesto - **Savjetnik za predškolski odgoj**

1. Opći dio

- Ustav Republike Hrvatske («NN» br. 56/90, 135/07,8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 5/14)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN» br. 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 i 144/20)

2. Posebni dio

- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju («NN» br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22)
- Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i obrazovanja («NN» br. 63/08 i 90/10)

Područja testiranja za radno mjesto - **Viši stručni suradnik za upravljanje državnom imovinom**

1. Opći dio

- Ustav Republike Hrvatske («NN» br. 56/90, 135/07,8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 5/14)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN» br. 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 i 144/20)
- Zakon o općem upravnom postupku («NN» br. 47/09 i 110/21)

2. Posebni dio

- Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske («NN» br. 155/23)
- Uredba o darivanju nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske («NN» br. 95/18)
- Uredba o postupcima koji prethode sklapanju pravnih poslova raspolaganja nekretninama u vlasništvu republike hrvatske u svrhu prodaje, razvrgnuća suvlasničke zajednice, zamjene, davanja u zakup ili najam te o postupcima u vezi sa stjecanjem nekretnina i drugih stvarnih prava u korist Republike Hrvatske («NN» br. 95/18)

Područja testiranja za radno mjesto - **Viši stručni suradnik za imovinsko pravne poslove**

1. Opći dio

- Ustav Republike Hrvatske («NN» br. 56/90, 135/07,8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 5/14)
- Zakon o općem upravnom postupku («NN» br. 47/09 i 110/21)

2. Posebni dio

- Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade («NN» br. 74/14, 69/17 i 98/19)
- Zakon o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine («NN» br. 92/96, 39/99, 42/99, 92/99, 43/00, 131/00, 27/01, 34/01, 65/01, 118/01, 80/02, 81/02 i 98/19)
- Pravilnik o sufinanciranju sredstava za rad tijela nadležnih za postupak izvlaštenja («NN» br. 17/16 i 16/20)

Područja testiranja za radno mjesto - **Viši stručni suradnik za besplatnu pravnu pomoć**

1. Opći dio

- Zakon o općem upravnom postupku («NN» br. 47/09 i 110/21)

2. Posebni dio

- Zakon o besplatnoj pravnoj pomoći («NN» br. 143/13 i 98/19)

Područja testiranja za radno mjesto - **Referent za turizam u izdvojenom mjestu rada Senj**

1. Opći dio

- Uredba o uredskom poslovanju («NN» br. 75/21)

2. Posebni dio

- Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti («NN» br. 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19, 32/20, 42/20 i 126/21)

Područja testiranja za radno mjesto - **Referent za informatičke poslove i tehničku podršku**

1. Opći dio

- Ustav Republike Hrvatske («NN» br. 56/90, 135/07,8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 5/14)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN» br. 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 i 144/20)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN» br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19)

2. Posebni dio

- Zakon o pravu na pristup informacijama («NN» br. 25/13, 85/15 i 69/22)
- Uredba o uredskom poslovanju («NN» br. 75/21)

Područja testiranja za radno mjesto - **Referent za poslove zaštite od požara i zaštite na radu - vježbenik**

- Zakon o zaštiti od požara («NN» br. 92/10 i 114/22)
- Pravilnik o obavljanju poslova zaštite na radu («NN» br. 126/19 i 154/22)
- Uredba o uredskom poslovanju («NN» br. 75/21)

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 natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Navedena pisana provjera traje 60 minuta.

Za vrijeme pisanog testiranja kandidatima **nije dopušteno:**

- koristiti se bilo kakvom literaturom, odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provodi provjera,
- 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 bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Za provjeru znanja, sposobnosti i vještina za radna mjesta pod rednim brojevima 1., 2., 3., 4., 5., 6. i 7.. (opći i posebni dio), dodjeljuje se određeni broj bodova od 1 do 10.

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

Za provjeru znanja i sposobnosti za radno mjesto pod rednim brojem 8. dodjeljuje se određeni broj bodova od 1 do 20.

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

Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u službi. Rezultati intervjuja boduju se dodjeljivanjem određenog broja bodova od 1 do 10.

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

Povjerenstvo dostavlja pročelnicama i p.o. pročelnicima upravnih tijela izvješće o provedenom natječajnom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Uz izvješće prilaže se rang-lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Pročelnica Upravnog odjela za proračun, financije i javnu nabavu, pročelnica Upravnog odjela za školstvo, sport i kulturu, p.o. pročelnica Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, pročelnik Upravnog odjela za opću upravu i braniteljska pitanja, pročelnica Upravnog odjela za poljoprivredu i turizam, p.o. pročelnica Upravnog odjela za poslove Župana, Županijske skupštine te odnosa s javnošću i pročelnica Upravnog odjela za pravne i opće poslove te ljudske potencijale donose rješenje o prijmu izabranog kandidata koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

Svi kandidati prijavljeni na natječaj koji su ispunjavali formalne uvjete propisane natječajem imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu izabranog kandidata može podnijeti žalbu Županu u roku 15 dana od dana dostave rješenja.

Izabrani kandidati dužni su dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja

Na web-stranici Ličko-senjske županije www.licko-senjska.hr (kliknuti na natječaji) i na oglasnoj ploči Ličko-senjske županije objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU
NATJEČAJA**