



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SUPETAR

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 112-02/24-01/07

URBROJ: 2181-11-03/1-24-2

Supetar, 18. prosinca 2024. godine

Na temelju članaka 17. i 19. stavak 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, br. 86/08., 61/11., 04/18. i 112./19.), a u svezi Javnog natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto – Viši referent za javnu nabavu u Jedinственном upravnom odjelu Grada Supetra, Odsjek za upravljanje gradskom imovinom, društvene djelatnosti i gospodarstvo (1 izvršitelj/ica), objavljenog u »Narodnim novinama«, br. 152/24., dana 27. prosinca 2024. godine, (u daljnjem tekstu: Natječaj) pročelnik Jedinственного upravnog odjela Grada Supetra objavljuje

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA

za prijam u službu: Viši referent za javnu nabavu (1 izvršitelj/ica), u Jedinственном upravnom odjelu Grada Supetra, Odsjek za upravljanje gradskom imovinom, društvene djelatnosti i gospodarstvo, na neodređeno vrijeme

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua. Pisano testiranje sastoji se od općeg i posebnog dijela.

Naziv tijela koje provodi testiranje: Grad Supetar, Povjerenstvo za provedbu raspisanog javnog natječaja.

UPUTE KANDIDATIMA O PROVEDBI TESTIRANJA

Povjerenstvo za provedbu raspisanog javnog natječaja, (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) upućuje kandidate koji su svoje prijave sa traženom dokumentacijom (prilozima) podnijeli pravovremeno i u potpunosti, te ispunjavaju propisane uvjete iz raspisanog natječaja, na testiranje i provjeru sposobnosti.

Na web stranici i oglasnoj ploči Grada Supetra www.gradsupetar.hr objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.

Testiranje i provjera sposobnosti će se održati u prostorijama Grada Supetra, Supetar, Vlačica 5. Svi su kandidati dužni sa sobom imati važeću osobnu iskaznicu i sami snose troškove dolaska i prisustvovanja testiranju. Za kandidate koji se ne odazovu testiranju u utvrđeno vrijeme, smatrat će se da su odustali od prijave na natječaj.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju,
- razgovarati s ostalim kandidatima.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA:

<p>1. sudjeluje u izradi gradskih popisa i drugih akata, programa, planova i izvješća iz djelokruga Odsjeka;</p> <p>2. priprema stručne podloge za donošenje akata (odluka, ugovora, zaključaka);</p> <p>3. sudjeluje u izradi općih akata u svom djelokrugu rada te predlaže njihove izmjene u cilju poboljšanja poslovanja;</p> <p>4. izrađuje stručne podloge, izvješća, elaborate, analize i poduzima mjere i radnje za koje je zakonom nadležan;</p>
<p>5. vodi postupak javne nabave i prati planiranje sredstava proračuna za javnu nabavu u dijelu koji se odnosi na upravljanje gradskom imovinom;</p> <p>6. vrši pripreme radnje za raspisivanje javnog nadmetanja i ostalih vidova ustupanja radova na realizaciji investicija te prati planiranje sredstava proračuna za javnu nabavu u dijelu koji se odnosi na upravljanje gradskom imovinom;</p> <p>7. sudjeluje u provođenju postupka javnog nadmetanja za ustupanje radova na realizaciji investicije te sudjeluje u izradi ugovora o izvođenju investicijskih radova</p> <p>8. u suradnji sa drugim problemski nadležnim službenicima Gradske uprave obavlja cjelokupan postupak javne nabave te provodi, koordinira i prati realizaciju postupaka javne nabave za Grad sukladno Planu javne nabave za tekuću godinu i prema nalogu Gradonačelnika;</p> <p>9. vodi evidenciju nabave i zaključenih ugovora;</p> <p>10. po potrebi sukladno nalogu Pročelnika ili Gradonačelnika sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave kod korisnika proračuna;</p> <p>11. sudjeluje u izradi plana nabave i izvješća o nabavi u skladu sa zakonom;</p> <p>12. prati realizaciju ugovora zaključenih po okončanim postupcima javne nabave roba, radova i usluga za Grad;</p> <p>13. izrađuje upute za javna nadmetanja prema zakonskim propisima uz sudjelovanje u izradi tehničke dokumentacije i troškovnika predmeta nabave sukladno pravilima struke iz područja predmetne nabave;</p> <p>14. vodi žalbeni postupak, te obavlja i druge poslove i radnje u postupcima javne nabave;</p> <p>15. prati propise o javnoj nabavi i upućuje voditelje unutarnjih ustrojstvenih jedinica i druge službenike Gradske uprave na primjenu propisa;</p> <p>16. sudjeluje u programima izobrazbe u području javne nabave i redovitom usavršavanju radi obnove certifikata;</p> <p>17. sudjeluje u postupcima davanja koncesija za javne radove;</p> <p>18. objavljuje javne nabave na propisane načine;</p> <p>19. sudjeluje u radu tijela za pripremu i provedbu postupka javne nabave;</p> <p>20. obavlja poslove u postupcima nabave financiranih iz EU fondova i drugih alternativnih izvora financiranja;</p>
<p>21. priprema obavijesti i informacije iz djelokruga svog rada za objavu na web-stranicama Grada;</p>
<p>22. vodi odgovarajuću dokumentaciju i evidencije, obavlja poslove uredskog poslovanja, obavlja poslove skeniranja, fotokopiranja i slaganja materijala iz svog djelokruga;</p> <p>23. vodi evidencije iz djelokruga svog službeničkog mjesta, izrađuje statističke i druge propisane izvještaje;</p> <p>24. obavlja poslove u vezi osiguranja imovine, vodi evidencije polica osiguranja i naplata štete nastale na osiguranoj imovini Grada;</p>
<p>25. obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja Odsjeka i Pročelnika;</p>

26. za svoj rad odgovoran je Voditelju odsjeka i Pročelniku.

PODACI O PLAĆI

Bruto plaća je utvrđena na osnovi umnoška koeficijenta složenosti od 1,67 s osnovicom za izračun plaće od 947,18 eura, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

Opći dio:

- Ustav RH (»Narodne novine«, br. 56/90., 135/97., 08/98., 113/00., 124/00., 28/01., 41/01., 55/01., 76/10., 85/10., 05/14.)
- Zakon o općem upravnom postupku (»Narodne novine«, br. 47/09. i 110/21.)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.)

Posebni dio:

- Zakon o javnoj nabavi (»Narodne novine«, br. 120/16. i 114/22.)

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

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

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

Postupak provjere znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja, od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice ili putovnice) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi navedenih zakona. Pisani test sastoji se od **ukupno 20 pitanja, i to 10 pitanja iz općeg dijela i 10 pitanja iz posebnog dijela.**

Svaki točan odgovor nosi 1 bod i kandidat može za svaki dio provjere znanja na pismenom dijelu ostvariti najviše 10 bodova.

Na pisanom testiranju 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 naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Pisano testiranje traje **45 minuta.**

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili **najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja** na provedenom testiranju, **odnosno najmanje 5 bodova iz svakog dijela provjere znanja.**

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad.

Na intervjuu kandidat može ostvariti maksimalno 10 bodova.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu.

MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja biti će objavljeno na web stranici Grada Supetra (www.gradsupetar.hr) i oglasnoj ploči Grada Supetra, najmanje 5 dana prije testiranja.

PROČELNIK

Ivica Blažević, dipl. iur., v.r.