

Opis poslova i podaci o plaći, sadržaj i način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata po Javnom natječaju za prijam u službu u Upravni odjel za graditeljstvo I stambeno-komunalne poslove Grada Belog Manastira („Narodne novine“, br. 105 od 16. studenoga 2016. godine)

**– voditelj/ica pododjela za nominiranje i upravljanje projektima**

**OPIS POSLOVA:**

- organizira i vodi stručne poslove povezane s praćenjem izrade i analize studija, elaborata i drugih dokumenata u procesu kandidiranja projekata za financiranje putem programa Europske unije i ostalih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja
- analizira, izrađuje planove razvoja, predlaže mjere, sačinjava potrebna izvješća iz svog djelokruga
- usklađuje programe i planove Grada s projektima međunarodne suradnje i suradnje s EU
- pomaže pročelniku u vođenju, nadziranju i koordiniranju izrade projekata koji se financiraju iz fondova Europske unije i ostalih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja
- obavlja najsloženije poslove vezane uz podršku kontinuiranom razvoju protoka održivih projekata za financiranje prema nacionalnim, EU i drugim fondovima, uključujući razvoj i provedbu projekata sadržanim u razvojnoj strategiji Grada Belog Manastira
- prati natječaje ministarstava, EU fondova i drugih organizacija
- sudjeluje u timskom radu pri pripremi gradskih projekata za EU fondove, te za gradonačelnika i Gradsko vijeće izrađuje materijale, izvješća i informacije o prijavljenim projektima za EU fondove
- prati, proučava i stručno obrađuje dokumentaciju u postupku oblikovanja prijedloga projekata vezanih za EU fondove i ostale međunarodne i nacionalne izvore financiranja
- tijekom trajanja projekata nadzire obavljanje poslova vezanih uz projekte i rješava najsloženija pitanja u administrativnom praćenju realizacije odobrenih projekata
- sudjeluje u provedbi odobrenih projekata
- radi na projektima unapređenja Grada u području međunarodne i međuregionalne suradnje kojima se potiče razvoj regionalnog partnerstva u okviru euro integracijskih procesa
- prati propise EU
- prati i nadzire usklađenost poslova iz svog djelokruga sa zakonskim propisima
- surađuje s pročelnikom i drugim upravnim odjelima na pripremi proračunske dokumentacije i realizaciji proračuna
- koordinira rad na poslovima povezanim s gradskim razvojnim projektima i predlaže odgovarajuće mjere, te po tom pitanju surađuje s ustanovama i trgovačkim društvima u vlasništvu Grada
- prati stanje i usko surađuje s Baranjskom razvojnom agencijom
- po pitanju EU projekata surađuje s državnim tijelima, znanstveno-istraživačkim institucijama, regionalnim razvojnim agencijama, poduzetničkim sektorom i udrugama
- surađuje u izradi, provedbi i praćenju rezultata strategija razvoja Grada Belog Manastira
- pomaže službenicima Upravnog odjela u radu na najsloženijim predmetima iz svog djelokruga
- prati stručno usavršavanje službenika Upravnog odjela iz svog djelokruga
- sudjeluje u organizaciji edukacija
- odgovoran je za ažurnost i točnost podataka
- obavlja i druge stručne, i opće poslove iz svog djelokruga, te obavlja sve druge poslove po nalogu pročelnika

**PODACI O PLAĆI**

Osnovna vrijednost boda (za koeficijent 1) iznosi 3.850,00 kuna. Osnovni koeficijent za radno mjesto voditelja pododjela je 2,60. Iznos plaće čini umnožak koeficijenta i osnovne vrijednosti boda uvećan za 0,5% za svaku godinu radnog staža. Dobiveni iznos predstavlja plaću u bruto iznosu.

## – stručni suradnik/ica za projekte

### OPIS POSLOVA:

- obavlja manje stručne poslove povezane s praćenjem izrade i analize studija, elaborata i drugih dokumenata u procesu kandidiranja projekata za financiranje putem programa Europske unije i ostalih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja
- sudjeluje u prikupljanju informacija o aktualnim natječajima iz programa Europske unije i ostalih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja
- surađuje u izradi strategija, programa, projekata i aktivnosti kao i izvješća iz djelokruga rada
- sudjeluje u pružanju savjetodavne i stručne podrške projektnim partnerima (lokalnih, nacionalnih, EU i međunarodnih programa)
- sudjeluje u obavljanju poslova pripreme projekata za kandidiranje na EU i druge fondove, fondove financijskih institucija i stranih vlada
- sudjeluje u obavljanju poslova implementacije projekata i programa prema sklopljenim ugovorima između međunarodnog ili nacionalnog donatora i Grada
- sudjeluje u praćenju realizacije i provedbi projekata, kao i u izradi potrebnih izvješća
- sudjeluje u obavljanju poslova sređivanja, evidentiranja i čuvanja baze podataka o projektima koji se provode u Gradu Belom Manastiru
- prati propise i stručnu literaturu iz djelokruga rada
- surađuje pri obradi manje složenih pitanja iz djelokruga rada te po potrebi obavlja jednostavnije stručne, istraživačke i analitičke poslove
- obavlja sve prateće administrativno-tehničke poslove za potrebe provedbe projekata koji se provode u Gradu Belom Manastiru od pripreme faze pa do izrade završnih izvješća i pohranjivanja dokumentacije
- obavlja i druge stručne i opće poslove iz svog djelokruga, te obavlja sve druge poslove po nalogu pročelnika

### PODACI O PLAĆI

Osnovna vrijednost boda (za koeficijent 1) iznosi 3.850,00 kuna. Osnovni koeficijent za radno mjesto stručnog suradnika je 1,90. Iznos plaće čini umnožak koeficijenta i osnovne vrijednosti boda uvećan za 0,5% za svaku godinu radnog staža. Dobiveni iznos predstavlja plaću u bruto iznosu.

### Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata:

Za kandidate prijavljene na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se testiranje radi prethodne provjere znanja i sposobnosti. Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na natječaj. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na testiranju iz svakog dijela provjere.

### Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje

#### OPĆI DIO:

- (1.1.) Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 56/90, 135/97, 113/00, 28/01, 76/10 i 5/14)
- (1.2.) 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 i 19/13-pročišćeni tekst)
- (2.1) Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09)
- (2.2.) Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 7/09)

#### POSEBNI DIO:

- (3.) Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03-pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09 – Zakon o vodama, 49/11 i 84/11 – Zakon o cestama, 90/11 – Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o prostornom uređenju i gradnji, 144/12, 56/13 – Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o vodama, 94/13 – Zakon o održivom gospodarenju otpadom, 153/13 – Zakon o gradnji, 147/14 i 36/15 – Zakon o pogrebničkoj djelatnosti)
- (4.1.) Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13)
- (4.2.) Zakon o gradnji („Narodne novine“, broj 153/13)
- (5.1.) Europska unija ([www.europa.eu](http://www.europa.eu))

- (5.2.) Strukturni fondovi ([www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr))

#### **Pravila testiranja:**

- a) po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta,
- b) po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatu će biti dodijeljena pitanja kao i obavijest u kojem vremenu ih treba odgovoriti,
- c) za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova; smatra se da su kandidati uspješno položili testove ako su iz svakog dijela provjere znanja ostvarili najmanje 50% bodova na testiranju; s kandidatima koji uspješno polože testove provesti će se intervju (razgovor)
- d) 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.
- e) ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila bit će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

#### **Pozivanje na testiranje:**

Poziv na testiranje s imenima kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja s kojima će se provesti testiranje, naznakom mjesta i vremena održavanja testiranja bit će objavljen na web stranici Grada Belog Manastira [www.beli-manastir.hr](http://www.beli-manastir.hr), te na oglasnoj ploči Gradske uprave Grada Belog Manastira, Beli Manastir, Ulica kralja Tomislava 53, najmanje 5 (pet) dana prije testiranja.

Ako kandidat ne pristupi provjeri, smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

KLASA: 112-02/16-01/01

URBROJ: 2100/01-02-01-16-3

Beli Manastir, 21. studenoga 2016. godine

UPRAVNI ODJEL ZA GRADITELJSTVO  
I STAMBENO-KOMUNALNE POSLOVE  
GRADA BELOG MANASTIRA