

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO
POLJOPRIVREDU I RURALNI RAZVOJ
KLASA: 112-02/20-01/22
URBROJ: 2176/01-05-20-3
Sisak, 11. studenog 2020.

**JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU U UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO,
POLJOPRIVREDU I RURALNI RAZVOJ
SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE, NA NEODREĐENO VRIJEME**

OBAVIJESTI I UPUTE KANDIDATIMA/KANDIDATKINJAMA

Javni natječaj je objavljen u „Narodnim novinama“, broj 123 od 11. studenog 2020. godine i traje 8 dana od dana objave.

1. Opis poslova radnog mjesta savjetnik za upravne poslove gospodarstva u Odsjeku za gospodarstvo.

Vodi postupak i rješava složenije upravne stvari u području obrta, trgovine, ugostiteljstva, turizma, prometa, poljoprivrede i šumarstva. Obavlja upis novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u obrtni registar te izdaje obrtnice i odobrenja. Vodi obrtni registar i druge propisane evidencije te izdaje potvrde iz istih. Izdaje odobrenja za obavljanje sporednog zanimanja i za obavljanje domaće radinosti. Utvrđuje udovoljavaju li pravne osobe koje obavljaju obrt uvjetima za obavljanje pojedinih vrsta djelatnosti iz pravilnika o vezanim i povlaštenim obrtima. Utvrđuje propisane minimalne uvjete u ugostiteljskim objektima, te provodi radnje radi utvrđivanja razvrstavanja i kategorizacije ugostiteljskih objekata. Utvrđuje razvrstavanje i kategorizaciju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu.

Utvrđuje minimalne uvjete za vrstu i kategoriju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu. Izdaje EU potvrde za fizičke osobe obrtnike. Izdaje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkog vodiča, provodi postupak i donosi rješenja o ispunjavanju uvjeta za vrstu plovnih objekata, provodi postupak i donosi rješenje o ispunjavanju minimalnih uvjeta luka nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju. Izdaje EU potvrde za turističke vodiče. Utvrđuje ispunjavanje minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu i sredstva za obavljanje djelatnosti, trgovine, izdavanje i oduzimanje dozvola za obavljanje poslova javnog komisionara Hrvatskoj gospodarskoj komori za pojedinu javnu komisiju prodavaonicu, odnosno javnom komisionaru te obavljanje općeg nadzora nad radom javnih komisionara. Izdaje akte i sudjeluje u postupku izdavanja dozvola za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta u skladu s posebnim zakonom. Izdaje suglasnosti kod postavljanja prometne signalizacije i opreme na javnim cestama. Izdaje licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, licencije za obavljanje autotaksi prijevoza, licencije za obavljanje kolodvorskih usluga, licencije za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, licencije za iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe te izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe. Donosi rješenja u stvarima koje se odnose na izdavanje znakova pristupačnosti na ime osobe s invaliditetom.

Utvrđuje naknadu za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta, prikuplja potrebnu dokumentaciju za izradu zahtjeva i davanje mišljenja te suglasnosti u postupku izrade prostornih planova, vodi evidencije o promjeni namjene poljoprivrednog zemljišta. Obavlja poslove koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole za krčenje, odnosno čistu sječu šume, prikuplja i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice. Prati stanje u upravnom području obrta, trgovine, ugostiteljstva, turizma, prometa, poljoprivrede i šumarstva te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera. Utvrđuje uvjete prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje. Izdaje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti.

Izrađuje izvješća, analize i vodi propisane evidencije i očevidnike. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika.

2. Opis poslova radnog mjesta viši stručni suradnik za poljoprivrednu proizvodnju, ekološku proizvodnju i ruralni razvoj u Odsjeku za poljoprivredu.

Vodi postupak i rješava složene upravne stvari u području poljoprivredne proizvodnje, ekološke proizvodnje i ruralnog razvoja kao i stručne poslove unutar odsjeka iz područja poljoprivredne proizvodnje, poljoprivrednog zemljišta, ruralnog razvoja i ekološke proizvodnje. Sudjeluje u izradi i praćenju strateških dokumenata iz djelokruga rada odsjeka i predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera za razvitak poljoprivredne i ekološke proizvodnje na području županije. Prikuplja i obrađuje podatke potrebne za izradu programa, izvješća, stručnih analiza, informacija i drugih stručnih materijala (izrada prijedloga proračuna, praćenje realizacije i izvršenja, izrada plana razvojnih programa i izrada svih financijskih izvješća prema upravnih tijelima i institucijama i sl.) vezanih za rad odsjeka. Izrađuje akte iz djelokruga rada odsjeka potrebnih za provođenje aktivnosti vezanih uz poljoprivrednu proizvodnju i ekološku proizvodnju poljoprivrednih proizvoda. Osmišljava, predlaže i izrađuje programe kao i poticajne mjere za unaprjeđenje poljoprivredne proizvodnje (konvencionalnu i ekološku) u županiji. Suraduje sa znanstvenim institucijama, nadležnim ministarstvom i ostalim stručnim službama u rješavanju pitanja značajnih za razvoj poljoprivredne proizvodnje (konvencionalne i ekološke) u županiji. Sudjeluje u obavljanju administrativne kontrole i kontrole na licu mjesta korištenja bespovratnih financijskih sredstava kod korisnika bespovratnih sredstava sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima župana i županijskih tijela. Prati, analizira i usmjerava zainteresirane subjekte na mogućnost korištenja različitih kreditnih linija i drugih izvora financiranja uključujući i programe državnih potpora, suraduje u organizaciji i organizira stručne manifestacije uz izvršavanje protokolarnih obveza. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika.

Podaci o plaći.

Plaća za navedena radna mjesta utvrđuje se sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 12/10, 17/15 i 36/18) i Odluci o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 12/10).

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja za radno mjesto pod točkom 1.

- Zakon o obrtu („Narodne novine“, broj 143/13, 127/19, 41/20)
- Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti („Narodne novine“, broj 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19, 32/20, 42/20)
- Zakon o trgovini („Narodne novine“, broj 87/08, 96/08, 116/08, 76/09, 114/11, 68/13, 30/14, 32/19, 98/19, 32/20)
- Zakon o prijevozu u cestovnom prometu („Narodne novine“, broj 41/18, 98/19)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09).

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja za radno mjesto pod točkom 2.

- Zakon o poljoprivredi („Narodne novine“, broj 118/18, 42/20)
- Zakon o obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 29/18, 32/19)
- Zakon o uzgoju domaćih životinja („Narodne novine“, broj 115/18)
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, broj 20/18, 115/18, 98/19)
- Pravilnik o ekološkoj poljoprivrednoj proizvodnji („Narodne novine“, broj 19/16)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19).

Prethodna provjera znanja obuhvaća:

- pisano testiranje
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% od ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja bit će objavljeno na web-stranici Sisačko-moslavačke županije www.smz.hr i na oglasnoj ploči Sisačko-moslavačke županije, najmanje pet dana prije održavanja prethodne provjere znanja (kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja bit će pozvani i telefonskim putem).

Provjeru znanja provodi Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja za prijam u službu u Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj Sisačko-moslavačke županije, na neodređeno vrijeme (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Po dolasku na provjeru znanja odnosno testiranje, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisano testiranje.

Navedeno pisano testiranje traje 60 minuta.

Za vrijeme pisanog testiranja 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 pisanog testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja, Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu.

Izvješće o provedenom postupku prethodne provjere znanja i rang-listu kandidata, Povjerenstvo dostavlja privremenom pročelniku Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj Sisačko-moslavačke županije.

O rezultatima Javnog natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA