



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
GRAD GOSPIĆ
POVJERENSTVO ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA
KLASA: 112-04/26-01/1
URBROJ: 2125-1-04-26-6
Gospić, 20. veljače 2026. godine

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA

za prijam službenika u upravna tijela Grada Gospića

Sukladno članku 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), pročelnica Gradskog upravnog odjela za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša, pročelnica Gradskog upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju i službenica ovlaštena za privremeno obavljanje poslova pročelnika Gradskog upravnog odjela za društvene djelatnosti raspisali su javni natječaj za prijam službenika u upravna tijela Grada Gospića.

Javni natječaj je objavljen u «Narodnim novinama» br. 17 od 20. veljače 2026. godine i na mrežnoj stranici Grada Gospića.

1. Viši stručni suradnik za komunalne djelatnosti u Gradskom upravnom odjelu za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša

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

Opis poslova:

- obavlja stručne poslove iz djelokruga održavanja javnih zelenih površina, održavanja čistoće javnih površina, održavanja groblja, održavanja gradske opreme i sportskih objekata te sudjeluje u izradi nacрта općih akata iz svoje nadležnosti,
- nadzire rad ugovorenih izvođača, daje naloge za rad ugovorenim izvođačima temeljem ugovora, ažurira podatke iz evidencije, ovjerava mjesečne situacije ugovorenih izvođača i druge račune i odgovoran je za zakonitost i učinkovitost obavljenih radova, u suradnji sa službenikom za nabavu sudjeluje u pripremi stručnih podloga, analiza i podataka potrebnih za izradu plana nabave, provedbi postupaka javne i jednostavne nabave roba/radova/usluga, te prati realizaciju sklopljenih ugovora u okviru svog djelokruga rada, planira i izrađuje program održavanja čistoće javnih površina te održavanja javnih zelenih površina, planira i izrađuje program rada i prati realizaciju, sudjeluje u radu gradskih povjerenstava,
- sudjeluje u stručnim poslovima pri izradi analiza stanja u području zaštite okoliša i energetske učinkovitosti u pogledu zakonske osnove, stručnih i znanstvenih dostignuća, organizira izradu stručnih podloga, elaborata i studija potrebnih za izradu dokumenata zaštite prirode, okoliša i održivog razvoja koordinira i organizira lokalna događanja povodom obilježavanja značajnih datuma zaštite prirode i okoliša, surađuje sa udrugama iz područja zaštite prirode i okoliša i održivog razvoja te s mjesnom samoupravom i službom za informiranje,
- obavlja poslove iz nadležnosti Grada u djelatnosti upravljanja vodama, oko korištenja javnog vodnog dobra za odmor i rekreaciju, zaštite izvorišta, ograničenja korištenja voda i u drugim slučajevima, u skladu sa zakonom, praćenje i analiziranje stanja u području zaštite okoliša, izradu izvješća, programa, planova i stručnih podloga iz područja zaštite okoliša te brigu o zaštiti okoliša,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.

2. Viši stručni suradnik za ITU mehanizam u Gradskom upravnom odjelu za društvene djelatnosti

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

Opis poslova:

- koordinira i pruža podršku pri obavljanju poslova vezanih uz planiranje i provedbu ITU mehanizma urbanog područja, a odnose se na komunikaciju s jedinicama lokalne samouprave iz obuhvata urbanog područja u okviru djelokruga PTOO, sudjeluje u praćenju i evaluaciji izrade/izmjene Strategije razvoja urbanog područja te sudjeluje u koordinaciji aktivnosti i pripremi dokumentacije koja prethodi potpisivanju/izmjeni Sporazuma o obavljanju delegiranih funkcija i s njima povezanih zadaća i aktivnosti, koordinira provedbu postupaka vrednovanja SRUP-a i izvještavanje o provedbi SRUP-a, izradu provedbenih akata SRUP-a, obavlja stručne i tehničke poslove za potrebe rada koordinacijskog vijeća i partnerskog vijeća za urbano područje, izrađuje dokumente u skladu s pravilima kojima se utvrđuju postupanja koja se odnose na upravljanje Programom,
- provodi funkcije odabira operacija ITU mehanizma za urbano područje, koje se posebno utvrđuju u okviru svakog pojedinog poziva na dodjelu bespovratnih sredstava, surađuje s UT-om u izradi kriterija za odabir operacija i izradi dokumentacije poziva na dodjelu bespovratnih sredstava,
- sudjeluje u radu Odbora za praćenje prema potrebi, sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Programa prema potrebi,
- poduzima sva potrebna djelovanja u svrhu sprječavanja, otkrivanja i ispravljanja te prijave nepravilnosti, uključujući prijevare, upravlja rizicima na razini funkcija, sudjeluje u mreži za informiranje i komunikaciju kao osoba odgovorna za informiranje i komunikaciju prema potrebi, provodi komunikacijske aktivnosti iz svoje nadležnosti te vezano za izvještavanje UT i KT, provodi aktivnosti i sudjeluje u mreži koordinatora za nediskriminaciju prema potrebi,
- provodi sve aktivnosti u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja, transparentnosti i sprječavanja sukoba interesa, planira sredstva za provedbu funkcija PTOO,
- vodi brigu o razdvajanju funkcija između PTOO i ostalih ustrojstvenih jedinica odgovornih za pripremu, podnošenje i provedbu projekata (korisnika ITU mehanizma),
- sudjeluje u aktivnostima koje provodi UT s ciljem usklađenog djelovanja u pitanjima od zajedničkog interesa ili u čijem rješavanju je potrebno sudjelovanje svih tijela Sustava upravljanja i kontrole (SUK),
- surađuje s Koordinacijskim tijelom, Upravljačkim tijelom, drugim Posredničkim tijelima i partnerima tijekom provedbe i praćenja Programa,
- pohađa relevantne izobrazbe u području upravljanja fondovima EU, a minimalno vezano uz dodjelu bespovratnih sredstava, nepravilnosti i prijevare te sukob interesa,
- osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, evidentira i elektronički pohranjuje podatke o svakoj operaciji u relevantni sustav,
- prati zakone i propise iz svog djelokruga rada, komunicira unutar i izvan odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija,
- obavlja i druge poslove po nalogu ili uz upute i nadzor čelnika PTOO i voditelja Odsjeka.

3. Viši stručni suradnik za gradnju u Gradskom upravnom odjelu za prostorno uređenje i gradnju

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

Opis poslova:

- vodi postupke i rješava u upravnim stvarima izdavanja akata vezanih za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje, vodi neupravne postupke vezane za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje, obavlja komunikaciju sa strankama,
- sudjeluje u pripremi projekata kapitalne izgradnje Grada Gospića, koordinira izgradnju s drugim institucijama i tvrtkama, priprema dokumentaciju za ishodenje dozvola i ostale dokumentacije za projekte kojima je investitor Grad Gospić te prati njihovu provedbu,
- prati i proučava propise iz svog djelokruga poslova, sudjeluje u radu stručnih i drugih tijela koje osniva Grad,
- obavlja i druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.

4. Viši referent za civilnu zaštitu u Gradskom upravnom odjelu za društvene djelatnosti

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

Opis poslova:

- obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na područje civilne zaštite i rad žurnih službi, izrađuje planske dokumente, prati propise iz područja civilne zaštite, surađuje s Državnom upravom za zaštitu i spašavanje te upozorava odgovorne osobe na provođenje propisanih mjera, prati rad svih žurnih službi na području Grada, prati obavljanje civilnog vojnog roka povjerenog JLS te ostale stručne poslove koji se odnose na civilnu zaštitu kao i na rad udruga iz tog područja i provođenje njihovih programa,
- sudjeluje u organiziranju i održavanju kontakata s raznim institucijama, posebno operativnim snagama u provođenju programa civilne zaštite, sudjeluje u planiranju i provođenju projekta, vježbi i drugih aktivnosti iz područja civilne zaštite,
- sudjeluje u pripremi programa, izvješća, analiza i drugih potrebnih akata iz svog djelokruga rada i na temelju zakona, a sve za potrebe Gradonačelnika i Gradskog vijeća te organizira i vodi sastanke Stožera civilne zaštite Grada Gospića,
- prati zakonske i podzakonske propise iz područja civilne zaštite, vatrogastva i služenja civilnog vojnog roka te predlaže mjere,
- sudjeluje u radu gradskih povjerenstava i obavlja i druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.

5. Referent komunalno-prometni redar u Gradskom upravnom odjelu za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša

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

Opis poslova:

- obavlja poslove nadzora nad primjenom gradskih propisa kojima se uređuje komunalni red,
- obavlja poslove vezano za utvrđivanje zakonitosti građenja i provedbe zahvata u prostoru koji nisu građenja te za donošenje rješenja kojima naređuje radnje u svrhu zakonitosti građenja i provedbe zahvata u prostoru koji nisu građenja, održavanja komunalnog reda, zaštite od buke, gospodarenja komunalnim otpadom, izdavanje obveznog prekršajnog naloga, izricanje novčane kazne i poduzimanje drugih mjera sukladno ovlastima propisanim zakonom i drugim propisima,
- prikuplja podatke za naplatu komunalnih prihoda,
- određuje uklanjanje predmeta, objekata ili uređaja koji su postavljeni bez odobrenja, protivno odobrenju, odnosno suprotno odredbama o komunalnom redu,
- obavlja poslove vezano za izdavanja naredbi za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, naplaćuje novčane kazne za nepropisno zaustavljena i parkirana vozila, odnosno izdaje prekršajne naloge sukladno zakonu,
- izrađuje izvješća o obavljenim nadzorima i zapisnicima te obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.

PODACI O PLAĆI:

Prema odredbama članka 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 28/10 i 10/23) 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 Grada Gospića («Službeni vjesnik Grada Gospića» br. 3/25 i 7/25) i Odlukom o materijalnim i nematerijalnim pravima, drugim naknadama i visini osnovice za obračun plaća službenika i namještenika Grada Gospića («Službeni vjesnik Grada Gospića» br. 1/25).

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

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

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja imenovano od strane pročelnice Gradskog upravnog odjela za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša, pročelnice Gradskog upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju i službenice ovlaštene za privremeno obavljanje poslova pročelnika Gradskog upravnog odjela za društvene djelatnosti.

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

Prethodna provjera znanja i sposobnosti za radno mjesto – **Viši stručni suradnik za komunalne djelatnosti u Gradskom upravnom odjelu za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša** obuhvaća pisano testiranje i intervju:

a) Pisano testiranje obuhvaća provjeru znanja iz slijedećih pravnih izvora:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 33/01, 60/01 – vj. t., 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – p.t., 137/15-isp., 123/17, 98/19 i 144/20),
- Zakon o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» br. 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24),
- Zakon o grobljima («Narodne novine» br. 78/25),
- Statut Grada Gospića («Službeni vjesnik Grada Gospića» br. 7/09, 5/10, 7/10, 1/12, 2/13, 3/13-p.t., 7/15, 1/18, 3/20 i 1/21),
- Odluka o komunalnim djelatnostima («Službeni vjesnik Grada Gospića» br. 1/18, 12/19, 5/20, 9/20, 5/22 i 16/22).

b) Intervju s Povjerenstvom se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja, a istim se ispituju interesi, profesionalni ciljevi i motivacija kandidata za rad.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti za radno mjesto – **Viši stručni suradnik za ITU mehanizam u Gradskom upravnom odjelu za društvene djelatnosti** obuhvaća pisano testiranje i intervju:

a) Pisano testiranje obuhvaća provjeru znanja iz slijedećih pravnih izvora:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 33/01, 60/01 – vj. t., 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – p.t., 137/15-isp., 123/17, 98/19 i 144/20),
- Zakon o regionalnom razvoju Republike Hrvatske («Narodne novine» br. 147/14, 123/17 i 118/18),
- Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj («Narodne novine» br. 116/21 i 31/25).
- Statut Grada Gospića («Službeni vjesnik Grada Gospića» br. 7/09, 5/10, 7/10, 1/12, 2/13, 3/13-p.t., 7/15, 1/18, 3/20 i 1/21),

b) Intervju s Povjerenstvom se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja, a istim se ispituju interesi, profesionalni ciljevi i motivacija kandidata za rad.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti za radno mjesto – **Viši stručni suradnik za gradnju u Gradskom upravnom odjelu za prostorno uređenje i gradnju** obuhvaća pisano testiranje i intervju:

a) Pisano testiranje obuhvaća provjeru znanja iz slijedećih pravnih izvora:

- Zakon o općem upravnom postupku («Narodne novine» br. 47/09 i 110/21),
- Zakon o gradnji («Narodne novine» br. 155/25),
- Zakon o prostornom uređenju («Narodne novine» br. 155/25).
- Uredba o uredskom poslovanju («Narodne novine» br. 75/21),

- b) Intervju s Povjerenstvom se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja, a istim se ispituju interesi, profesionalni ciljevi i motivacija kandidata za rad.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti za radno mjesto – **Viši referent za civilnu zaštitu u Gradskom upravnom odjelu za društvene djelatnosti** obuhvaća pisano testiranje i intervju:

a) Pisano testiranje obuhvaća provjeru znanja iz slijedećih pravnih izvora:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 33/01, 60/01 – vj. t., 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – p.t., 137/15-isp., 123/17, 98/19 i 144/20),
- Zakon o sustavu civilne zaštite («Narodne novine» br. 85/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22),
- Zakon o obrani («Narodne novine» br. 73/13, 75/15, 27/16, 110/17, 30/18, 70/19, 155/23 i 136/25).
- Statut Grada Gospića («Službeni vjesnik Grada Gospića» br. 7/09, 5/10, 7/10, 1/12, 2/13, 3/13-p.t., 7/15, 1/18, 3/20 i 1/21),

- b) Intervju s Povjerenstvom se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja, a istim se ispituju interesi, profesionalni ciljevi i motivacija kandidata za rad.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti za radno mjesto – **Referent komunalno-prometni redar u Gradskom upravnom odjelu za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša** obuhvaća pisano testiranje i intervju:

a) Pisano testiranje obuhvaća provjeru znanja iz slijedećih pravnih izvora:

- Zakon o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» br. 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24),
- Zakon o gospodarenju otpadom («Narodne novine» br. 84/21 i 142/23),
- Zakon o građevinskoj inspekciji («Narodne novine» br. 153/13 i 145/24),
- Zakon o zaštiti životinja («Narodne novine» br. 102/17, 32/19 i 78/24),
- Zakon o općem upravnom postupku («Narodne novine» br. 47/09, 110/21),
- Odluka o komunalnom redu («Službeni vjesnik Grada Gospića» br. 7/19, 5/22, 14/22).

- b) Intervju s Povjerenstvom se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja, a istim se ispituju interesi, profesionalni ciljevi i motivacija kandidata za rad.

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 javni 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 Povjerenstva neće bodovati.

Testiranje kandidata se sastoji iz dva dijela.

Prvi dio testiranja sastoji se od provjere znanja (pisani test) iz gore navedenih pravnih izvora. Kandidatima će biti podijeljena pitanja jednaka za sve.

Drugi dio testiranja obuhvaća intervju (razgovor) s kandidatom. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog dijela testiranja.

Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u službi. Rezultati intervjua boduju se dodjeljivanjem određenog broja bodova od 1 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova.

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

Povjerenstvo dostavlja pročelnici Gradskog upravnog odjela za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša, pročelnici Gradskog upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju i službenici ovlaštenoj za privremeno obavljanje poslova pročelnika Gradskog upravnog odjela za društvene djelatnosti izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

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

Pročelnica Gradskog upravnog odjela za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša, pročelnica Gradskog upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju i službenica ovlaštena za privremeno obavljanje poslova pročelnika Gradskog upravnog odjela za društvene djelatnosti donose rješenje o prijmu u službu za izabranog kandidata, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni natječaj putem mrežne stranice Grada Gospića. Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana javne objave rješenja na mrežnoj stranici Grada Gospića.

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

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu izabranog kandidata može podnijeti žalbu Gradonačelniku Grada Gospića u roku 15 dana, istekom osmog dana od dana javne objave rješenja na mrežnoj stranici Grada Gospića.

Prije donošenja rješenja o prijmu, izabrani kandidat dužan je dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak.

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja

Na mrežnoj stranici Grada Gospića www.gospic.hr objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU
JAVNOG NATJEČAJA**