

Na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 65/08 in 40/12 - ZUJ ter ostale spremembe) in Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi občine Radenci št. 100-0002/2019-61 z dne 1.7. 2022 z nadaljnjimi spremembami, župan Občine Radenci objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

»VIŠJI SVETOVALEC ZA GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE« m/ž
Šifra delovnega mesta: C027010

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto uradniško delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
- najmanj 4 leta delovnih izkušenj,
- voziški izpit B kategorije,
- znanje uradnega jezika,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- strokovni izpit iz upravnega postopka (če izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja),
- opravljeno usposabljanje za imenovanje v naziv (če izbrani kandidat nima opravljenega usposabljanja za imenovanje v naziv, ga mora opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja),
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Izbirni postopek bo potekal v dveh fazah (z izločanjem kandidatov), kjer se bo v prvi fazi upoštevala popolna dokumentacija ter daljše delovne izkušnje s področja gospodarskih javnih služb in gradbeništva. V drugi krog bodo tako uvrščeni kandidati, ki bodo izpolnjevali vse predhodno navedene pogoje.

Kandidati, uvrščeni v drugi krog izbirnega postopka bodo povabljeni na osebni razgovor, na katerem bodo odgovorili tudi na pet zastavljenih vprašanj s področja gospodarskih javnih služb. Za vsak pravičen odgovor kandidat prejme največ dve točki. Izbran bo tisti kandidat, ki bo zbral največ točk.

Po trinajsti točki 6. člena ZJU se kot delovne izkušnje šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Izbrani kandidat bo delovne izkušnje dokazoval z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Izbrani kandidat bo na delovnem mestu opravljal naslednje naloge:

- sodelovanje pri oblikovanju zahtevnejših sistemskih rešitev in drugih zahtevnejših gradiv s področja gospodarskih javnih služb,
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv,
- vodenje predpisanih evidenc in priprava informacij ter poročil na njihovi podlagi,
- izdajanje potrdil iz evidenc oziroma o dejstvih, o katerih organ ne vodi evidence, pa zakon določa izdajo potrdila o dejstvu,
- vodenje in odločanje v upravnih postopkih na 1. stopnji,
- vodenje zahtevnejših upravnih postopkov,
- izdaja projektnih pogojev, soglasij k projektnim pogojem,
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog,
- program opremljanja in komunalni prispevek,
- vodenje baz cestnih podatkov,

- koordinacija z izvajalci GJS (gospodarskih javnih služb),
- poročanje o standardih in doseganju standardov gospodarske javne infrastrukture,
- druge naloge po navodilu direktorja občinske uprave.

Prijava kandidata na razpisano prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (iz opisa mora nedvoumno izhajati, da delovne izkušnje izhajajo iz opravljanja dela na delovnih mestih - datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu ter kratek opis dela),
3. pisno izjavo o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv, iz katere mora biti razvidna ustanova na kateri je kandidat opravljal usposabljanje in leto opravljanja usposabljanja (ali izpita, če ima kandidat izpit),
4. pisno izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, iz katere mora biti razvidna ustanova na kateri je kandidat opravljal izpit in leto opravljanja izpita (če ima kandidat izpit),
5. izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ima znanje uradnega jezika,
 - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapor v trajanju več kot šest mesecev,
 - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
6. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Radenci pridobiti podatke iz uradnih evidenc, ki so navedeni v 6. točki. V primeru, da kandidat s tem ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila.

Namesto zgoraj navedenih pisnih izjav lahko kandidat predloži tudi fotokopije dokazil, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogojev.

Zaželeno je, da kandidat k prijavi z dokazili priloži tudi življenjepis. V prijavi lahko poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil. Zaželeno je znanje Windows, Word, Excel, internet in elektronske pošte.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z dobrim poznavanjem dela s področja gospodarskih javnih služb in gradbeništva, zato naj kandidati pri opisu delovnih izkušenj navedeno posebej izpostavijo.

Na podlagi smiselne uporabe 12. člena Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/2006 in naslednji) se v izbirni postopek ne uvrstijo kandidati, ki ne izpolnjujejo natečajnih pogojev.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »za javni natečaj za delovno mesto »Višji svetovalec za gospodarske javne službe«, na naslov: Občina Radenci, Radgonska cesta 9, 9252 Radenci in sicer v roku 15 dni po objavi na spletni strani Občine Radenci in na Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov obcina@radenci.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Formalno nepopolne in nepravočasne prijave se v skladu s smiselno uporabo 12. člena Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Ur. l. RS, št. 139/06 in naslednji) ne bodo uvrstile v izbirni postopek.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 15 dni po opravljeni izbiri. O izbiri uradnika bo izdan sklep o izbiri, ki bo vročen izbranemu kandidatu, ostalim kandidatom pa bo vročen sklep, da niso bili izbrani. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Radenci (<https://radenci.si/>).

Izbrani kandidat bo imenovan v uradniški naziv Višji svetovalec III, z možnostjo napredovanja v uradniški naziv Višji svetovalec II. Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas, s polnim delovnim časom, s 6 mesečnim poskusnim delom.

Izbrani kandidat bo delo opravljal na sedežu Občine Radenci, Radgonska cesta 9, 9252 Radenci, oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge. Narava tega delovnega mesta zajema tudi delo na terenu.

Za dodatne informacije o izvedbi javnega natečaja in delovnem področju se lahko obrnete na direktorico Občinske uprave Občine Radenci Sabino Gutalj na telefonsko številko 041-671 091.

Številka: 110-0017/2023

Datum: 9. 5. 2023

Župan
Občine Radenci,
Roman LELJAK



1. IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJA GLEDE STROKOVNE IZOBRAZBE

Podpisani _____ (priimek in ime) izjavljam, da imam pridobljeno:

stopnjo izobrazbe _____

smer _____

leto pridobitve _____

ustanova, kjer je bila pridobljena _____

Podpis:

2. IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJA GLEDE ZAHTEVANIH DELOVNIH IZKUŠENJ TER OPIS DOSEDANJIH ZAPOSLOITEV KANDIDATA

Podpisani _____ (priimek in ime) izjavljam, da sem opravljal naslednja dela (kandidat naj navede datum od kdaj do kdaj je pridobival delovne izkušnje, kje in kakšno zahtevnost del je opravljal ter naj opiše vrsto del, ki jih je opravljal).

podpis:

3. IZJAVA O OPRAVLJENEM STROKOVNEM IZPITU IZ UPRAVNEGA POSTOPKA, IZJAVA O USPOSABLJANJU ZA IMENOVANJE V NAZIV

Podpisani _____ (priimek in ime) izjavljam:

- da imam opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka,
 - da imam opravljeno usposabljanje za imenovanje v naziv,
- (ustrezno obkroži)

podpis:

4. OSTALE IZJAVE KANDIDATA

Podpisani _____ (priimek in ime) izjavljam,

- da sem državljan Republike Slovenije,
- da obvladam znanje uradnega jezika,
- da nisem bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in da nisem bil obsojen na nepogojno kazen zavora v trajanju več- kot šest mesecev,
- da zoper mene ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- da za namen tega natečajnega postopka Višjega svetovalca za gospodarske javne službe, dovoljujem Občini Radenci pridobitev podatkov iz uradnih evidenc.

podpis:

1.) OBČINA RADENCI, Radgonska cesta 9, 9252 Radenci,
ki jo zastopa župan Roman Leljak
Matična številka 5880297
Davčna št. SI53944640,
(v nadaljevanju: najemodajalec)

in

2.) Društvo upokojencev Radenci, Boračeva 40A, 9252 Radenci
ki ga zastopa Jelka Hribar
Matična: 261635000
Davčna številka: 86195743
(v nadaljevanju: najemnik)

dogovorita in skleneta naslednjo

POGODBO O NAJEMU PISARNE

1. člen

Pogodbени stranki iz te pogodbe ugotavljata:

- da je najemodajalec zemljiškoknjižni solastnik dela 2 stavbe št. 949 v k.o. Radenci z naslovom Radgonska cesta 9G, ki stoji na zemljišču s parc. št. 701/24 k.o. 200-Radenci;
- da se v delu 2 stavbe št. 949 v k.o. Radenci z naslovom Radgonska cesta 9G iz prve alineje tega 1. člena pogodbe nahaja pisarna št. 22 (površine 14,9 m²), ki jo bo najemnik vzel v najem in skupni prostori (dvigalo, stopnišče 16,7 m², komunikacije (hodnik) 129,1 m², sanitarije ločene moške in ženske 13,5 m², čajna kuhinja 7,8 m², katere bo najemnik lahko souporabljal (vsi navedeni prostori se nahajajo v 1. nadstropju stavbe 949 k.o. Radenci);
- da se pisarna oddaja v najem brez opreme;
- da si je najemnik pred podpisom te pogodbe ogledal pisarno in jo vzame v najem po načelu »videno-najeto«, tako da jo vzame v najem v stanju, v kakršnem se pisarna nahaja;
- da najemnik ne sme dajati pisarne v podnajem;
- da najemnik mora sam na svoje stroške urediti priklop na telefonsko/telekomunikacijsko omrežje in tudi sam neposredno plačuje stroške, kot jih opredeljuje 4. člen te pogodbe.

2. člen

Najemodajalec odda, najemnik pa vzame v najem pisarno št. 22 površine 14,9 m², ki se nahaja v 1. nadstropju stavbe št. 949 v k.o. Radenci z naslovom Radgonska cesta 9G po načelu videno-najeto.

3. člen

Primopredaja pisarne in ključev pisarne ter ključev za vhod in izhod iz stavbe se izvrši v roku 8 dni od sklenitve te pogodbe.

Potrebno dodatno izdelavo ključev za v najem oddano pisarno naroči in krije stroške njihove izdelave najemnik.

4. člen

Najemnik se zavezuje, da bo za pisarno št. 22 v 1. nadstropju stavbe s št. 949 v k.o. Radenci plačeval mesečno najemnino v višini 0 EUR/mesec.

Najemnik je dolžan plačati najemnino v roku 15 dni od izstavitve računa.

Za zamudo pri plačilu se zaračunavajo zakonske zamudne obresti.

V primeru, da najemnik računa ne prejme do dneva zapadlosti mesečne obveznosti, je dolžan o tem dejstvu nemudoma pisno obvestiti najemodajalca, da mu izstavi račun.

Najemnina se letno spreminja s priznano letno inflacijo in letno se preverijo dejansko nastali stroški; poraba energije, vode, kanalščina in čiščenje odpadnih voda, osnovno zavarovanje objekta (t.i. požar in izliv vode), čiščenje skupnih prostorov, stroški obratovanja ter drugi stroški za del stavbe 2 z naslovom Radgonska cesta 9G, ki so upoštevani v cenitvi sodnega cenilca in izvedenca g. Janeza Brunčiča. V primeru, da bodo stroški višji za več kot 5% od predvidenih, se določi nova primerna najemnina. Najemnik in najemodajalec skleneta aneks k pogodbi o najemu z novo ustrezno višino najemnine. V kolikor pa stroški niso višji za več kot 5% od predvidenih, se najemnina poveča za letno inflacijo. Najemnik pisarn sam poleg najemnine neposredno plačuje stroške telefona in drugih telekomunikacijskih storitev (sam na svoje stroške si mora urediti priklop).

5. člen

Najemnik mora v času najema pisarno in ostale prostore uporabljati in vzdrževati kot dober gospodar. Najeto pisarno in skupne prostore ter prostore, po katerih vstopa v ali izstopa iz stavbe mora najemnik uporabljati v skladu s hišnim redom.

Najemnik pisarn mora skrbeti za red in čistočo v skupnih prostorih v 1. nadstropju poslovne stavbe z naslovom Radgonska cesta 9G.

Najemnik se zavezuje nastanek škodnega dogodka na pisarni in skupnih prostorih ter drugje v stavbi nemudoma sporočiti najemodajalcu.

Najemnik je dolžan popraviti oziroma povrniti vso škodo, ki jo na pisarni in na skupnih prostorih, delih, objektih in napravah stavbe, v kateri se nahaja pisarna, povzroči najemnik sam (pa tudi njegovi zaposleni, dobavitelji, njegove stranke) oziroma škodo, ki nastane v zvezi z opravljanjem najemnikove dejavnosti.

Najemnik je dolžan povrniti škodo v roku 30 dni od dneva, ko je ta zapisniško ugotovljena.

Najemodajalec ne odgovarja za kakršnokoli nastalo škodo in /ali odtujitev stvari, ki so last najemnika, in drugih stvari, ki jih najemnik uporablja oz. hrani v najeti pisarni.

6. člen

Najemnik ne sme spreminjati pisarne ter vgrajenih inštalacij, opreme in naprav v pisarni ter izvajati drugih posegov brez predhodnega pisnega soglasja najemodajalca, razen tekočega vzdrževanja in popravil najete pisarne, ki so posledica normalne rabe, ki med drugim obsega čiščenje, pleskanje sten, letno vzdrževanje in servis ter popravilo grelnih/klimatskih naprav, vzdrževanje in menjavo mehanskih delov na vratih, oknih in vgrajeni opremi, popravilo in nadomestitev opreme (npr. tesnil, vtičnic, stikal, svetilk, žarnic, kljuk, okovja in podobno), in sicer vse na stroške najemnika brez možnosti do povrnitve. Tudi za dela in posege na/v najeti pisarni, za katera je najemnik pridobil predhodno pisno soglasje najemodajalca, nosi stroške najemnik brez možnosti do povrnitve.

Stroški za drobna popravila, ki jih je povzročila običajna raba ter stroški same rabe gredo v breme najemojemalca.

Najemodajalec izvaja vsa investicijska dela v pisarni na stroške najemnika oz. jih lahko izvaja najemnik sam na svoje stroške le ob pridobljenem pisnem soglasju najemodajalca brez možnosti do povrnitve teh stroškov.

Izbrani ponudnik ne bo upravičen do povrnitve kakršnihkoli vlaganj v pisarno, niti ne pridobi nikakršnih pravic na pisarni na podlagi vlaganj.

Katerakoli dovoljenja in/ali soglasja in/ali drugo od pristojnih organov in institucij, potrebna v skladu z veljavnimi predpisi za opravljanje dejavnosti najemnika v najeti pisarni, je dolžan pridobiti izključno najemnik na svoje stroške in na svoje tveganje in s tem v zvezi najemodajalec ne prevzema nobenih obveznosti in/ali odgovornosti.

7. člen

Najemodajalec ali njegov pooblaščenec si lahko v najem oddano pisarno ogleda in kontrolira način uporabe 4 x letno, po predhodni najavi po telefonu, vedno pa v primeru nujnega ukrepanja brez predhodne najave. Če se najemnik ne odzove v roku enega dne, sme najemodajalec vstopiti v pisarno brez očitka za motenje posesti.

8. člen

Najem pisarne se sklene za določen čas **od 1.5. 2023 do 1.5. 2027**, z možnostjo podaljšanja.

9. člen

Najemna pogodba lahko preneha:

- na podlagi sporazuma strank
- na podlagi odpovedi najemodajalca oz. najemnika
- z odstopom najemodajalca.

V primeru sporazumnega prenehanja te pogodbe je najemnik dolžan najeti poslovni prostor, prost oseb in stvari, izročiti v posest najemodajalcu v roku, ki ga pogodbeni stranki sporazumno določita.

Najemodajalec in najemnik lahko kadarkoli in brez razloga odpovesta to najemno pogodbo s trimesečnim odpovednim rokom. V tem primeru je najemnik dolžan izročiti najeti poslovni prostor, prost oseb in stvari, v posest najemodajalcu najkasneje z iztekom odpovednega roka.

Najemodajalec lahko odstopi od te pogodbe:

- če je najemnik v zamudi s plačilom najemnine 2 (dva) meseca od dneva, ko ga je najemodajalec na to opomnil
- če najemnik odda pisarno v podnajem ali v kakšno drugačno uporabo, deloma ali v celoti
- če najemnik tudi po opominu najemodajalca uporablja pisarno brez potrebne skrbnosti, tako da se dela občutnejša škoda
- če najemnik v poslovnih prostorih kadi oz. izvaja druge, z zakonom nedovoljene stvari,
- če najemnik ne želi podpisati aneksa k tej pogodbi zaradi določitve najemnine v skladu s 4. členom te pogodbe
- če najemnik ne spoštuje hišnega reda
- če najemnik krši določila te najemne pogodbe.

Če preneha najemno razmerje z odstopom, je najemnik dolžan izročiti poslovni prostor prost oseb in stvari najemodajalcu, najkasneje v roku 30 dni po odstopu najemodajalca.

Najemnik mora najemodajalcu vrniti pisarno v takem stanju kot jo je prevzel v najem.

Najemnik lahko pred predajo odstrani lastno nevzidano in nevgrajeno opremo, ki se lahko brez škode ali stroškov za najemodajalca loči od pisarne. Ne sme pa odvzeti druge vzidane in vgrajene opreme ter lastnih investicijskih vlaganj v pisarno. Pri tem ne sme posegati v substanco pisarne ali opravljati posegov, ki bi pisarno kakorkoli poslabšali, jo poškodovali, uničili in podobno. V primeru takega poslabšanja, poškodovanja ali uničenja pisarne s strani najemnika, najemnik odgovarja za vso povzročeno škodo in /ali stroške, ki jo oziroma jih utrpi najemodajalec v zvezi s sanacijo in obnovo pisarne in tudi za morebitne stroške oz. izgubo na dobičku za najemodajalca zato, ker zaradi stanja pisarne le-te do izvedene ustrezne sanacije in obnove ne more sam uporabljati ali oddati drugemu najemniku.

Če najemnik po prenehanju najemnega razmerja zamudi z izročitvijo pisarne je dolžan za vsak dan zamude plačati najemodajalcu pogodbeno kazen v višini 10% (desetih odstotkov) zadnje mesečne najemnine.

10. člen

V primeru, da je kdo v imenu ali na račun najemnika predstavniku, zastopniku ali posredniku oziroma javnemu uslužbencu ali funkcionarju najemodajalca obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla iz te pogodbe ali
- sklenitev te pogodbe pod ugodnejšimi pogoji ali
- opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je najemodajalcu povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku, zastopniku ali posredniku oziroma javnemu uslužbencu ali funkcionarju najemodajalca, najemniku ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je ta pogodba nična.

11. člen

Vse morebitne spore, ki bi nastali iz te pogodbe, bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, sicer je za njihovo reševanje pristojno sodišče v Murski Soboti.

12. člen

Ta pogodba je sklenjena in začne veljati s podpisom obeh pogodbenih strank.

13. člen

Pogodba je sestavljena v (4) štirih enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbena stranka po dva izvoda.

Številka: 5280-0013/2023

Datum: 8. 5. 2023

Najemodajalec:
OBČINA RADENCI, ki jo zastopa
Roman LELJAK
ŽUPAN OBČINE RADENCI



Najemnik:
Društvo upokojencev Radenci, ki ga zastopa
Jelka Hribar

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Jelka Hribar", is written next to the printed name of the tenant.