

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**BRODSKO – POSAVSKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA DRAGALIĆ**

Povjerenstvo za provedbu natječaja za prijam u službu

u Jedinstveni upravni odjel Općine Dragalić

KLASA: 112-02/21-01/01

URBROJ: 2178/27-21-3

Dragalić, 02. prosinca 2021.

Sukladno članku 19. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj ( regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11., 04/18. i 112/19) Općinski načelnik Općine Dragalić raspisao je javni natječaj za imenovanje:

* Pročelnika/ice Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dragalić – izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni radi od tri mjeseca.

Javni natječaj objavljen je u Narodnim novinama broj 130/2021 od 01. prosinca 2021. godine, te se sukladno navedenom daju

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**

Opis poslova radnog mjesta pročelnika/ice Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dragalić:

|  |  |
| --- | --- |
| -upravlja, organizira i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti odjela i poduzima mjere za efikasno poslovanje odjela | |
| -obavlja poslove iz djelokruga službeničkih odnosa (donošenje rješenja o prijmu u službu, rasporedu službenika i namještenika na radno mjesto, ocjenjivanju i dr.), brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika te poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti | |
| -brine o zakonitom i učinkovitom radu Jedinstvenog upravnog odjela u odnosu na obveze načelnika i Općinskog vijeća, priprema nacrte akata koje donosi Općinsko vijeće i načelnik, objavljuje ih, te u dogovoru s predsjednikom Općinskog vijeća organizira sjednice Općinskog vijeća | |
| -obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća, imovinsko pravne poslove, te organizira izvršenje poslova vezano uz društvene djelatnosti (kultura, sport, školski i predškolski odgoj, socijalna skrb, tehnička kultura), turizam, ugostiteljstvo i informiranje te obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i predsjednika Općinskog vijeća. | |
| -obavlja operativne i stručne poslove na izradi nacrta i prijedloga proračuna Općine, izmjena i dopuna proračuna, te izrađuje prateću dokumentaciju, u skladu sa zakonskim propisima organizira administrativni rad i čuvanje arhivske građe u Općini, sudjeluje u izradi i osigurava provedbu socijalnog programa, programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem, programa kulture, školstva, religije, športa i vatrogastva | |
| -sukladno zakonu samostalno vodi postupak i rješava neupravne i upravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, vodi brigu i donosi rješenje za utvrđivanje općinskih poreza, naknada i ostalih prihoda iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, rješava o zahtjevima o pravu na pristup informacijama sukladno posebnim propisima, zajedno sa  službenicima nadzire i prati tijek naplate potraživanja, izvornih prihoda Općine, te na temelju dostavljenih podataka izrađuje rješenja i provodi postupke naplate | |
| -prati i primjenjuje propise iz djelokruga lokalne i područne (regionalne) samouprave, vodi brigu o pravodobnom i zakonitom donošenju i usklađenju općih akata s novim odnosno s izmjenama i dopunama važećih propisa, sudjeluje u pripremi i izradi akata koje donose tijela Općine, vodi brigu o otpremanju općih akata na nadzor |
| -stručno komunicira izvan Odjela s tijelima državne uprave, tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u svrhu prikupljanja i razmjene informacija |
| -vodi postupke javne nabave, vodi evidencije javne nabave te priprema i predlaže sklapanje ugovora |
| -prati mogućnosti i surađuje na poslovima vezanima s kandidiranjem projekata i programa financiranih od fondova EU i drugih izvora financiranja |
| -obavlja i druge poslove u skladu s zakonom i Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu općinskog načelnika |

Podaci o plaći:

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dragalić („Službeni glasnik“ broj 11/21 ) za poslove pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela određen je koeficijent 1,20. Osnovica za obračun plaće određena je u iznosu od 6.044,51 kuna. Slijedom navedenog plaću čini umnožak osnovice za obračun plaće i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

PREDSJEDNICA POVJERENSTVA

Natali Matošević, bacc.admin.publ.



**REPUBLIKA HRVATSKA**

**BRODSKO – POSAVSKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA DRAGALIĆ**

Povjerenstvo za provedbu natječaja za prijam u službu

u Jedinstveni upravni odjel Općine Dragalić

KLASA: 112-02/21-01/01

URBROJ: 2178/27-21-4

Dragalić, 2021.

**PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

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

Postupak testiranja i intervjua provest će Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

1. Provjera znanja bitnih za obavljanje poslove radnog mjesta

PISMENA PROVJERA ZNANJA

Pitanja kojima se testira provjera znanja za obavljanje poslove radnog mjesta za koje je raspisan natječaj temelje se na sljedećim propisima:

OPĆI DIO

* Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.)
* Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.).

POSEBNI DIO

* Statut Općine Dragalić („Službeni glasnik“ broj 3/18 i 4/21)
* Poslovnik Općinskog vijeća Općine Dragalić („Službeni glasnik“ broj /21.)
* Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18. , 110/18.i 32/20.).
* Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16.)
* Zakon o lokalnim izborima („Narodne novine“ broj 144/12., 121/16. , 98/19, 42/20., 144/20. i 37/21.)
* Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21).

Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Pismena provjera znanja traje 60 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda postupka.

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.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Općina Dragalić organizirat će pismeno testiranje kandidata uvažavajući sve propisane epidemiološke mjere.

Za svaki dio provjere znanja i sposobnosti dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere znanja na provedenom testiranju.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate navedenog postupka.

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

Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku koje svi članovi Povjerenstva potpisuju.

Načelnik Općine Dragalić donosi rješenje o imenovanju pročelnika/ice koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni natječaj, a koji su ispunili formalne uvjete natječaja.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijemu u službu.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o imenovanju izabranog kandidata ima pravo pokrenuti upravni spor u zakonskom roku.

PREDSJEDNICA POVJERENSTVA

Natali Matošević, bacc.admin.publ.