



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINA VRBJE

Jedinstveni upravni odjel Općine Vrbje
Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja
KLASA:112-02/23-01/01
URBROJ: 2178-19-01-23-2
Vrbje, 07.06.2023.

Upute i obavijesti kandidatima za radno mjesto
- pročelnik/ica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vrbje -

-Opis poslova za radno mjesto, podaci o plaći, pravni izvori za provjeru znanja i pravila testiranja, te pravila prethodne provjere znanja i sposobnosti objavljuju se

Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/08 i 61/11, 4/18,112/19), u vezi Javnog natječaja za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Vrbje, na radno mjesto pročelnik/ica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vrbje, a koji je objavljen u Narodnim novinama broj 72/2022 (4653) od 24.06.2022., Povjerenstvo za provedbu predmetnog javnog natječaja, na službenim internetskim stranicama Općine Vrbje, www.vrbje.hr i oglasnoj ploči Općine Vrbje, dana 7.6.2023. objavljuje:

I. OPIS POSLOVA ZA RADNO MJESTO:

- Pročelnik/ica Jedinstvenog upravnog odjela općine Vrbje obavlja sljedeće poslove:
 - 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 nacрте akata koje donosi Općinsko vijeće i načelnik 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 nacрте 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 upravne i neupravne 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, te 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

II. PODACI OPLAĆI:

Osnovnu plaću za radno mjesto pročelnik/ica Jedinственог управног одјела Опćине Врбје чини умножак коефицијента сложености послова радног мјеста и основице за израчун плаће у висини 4.900,00 kn , увећан за 0,5 % за сваку навршену годину радног стажа.

III. PRAVNI IZVORI ZA PROVJERU ZNANJA I PRAVILA 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.

Vrijeme održavanje prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web-stranici te na oglasnoj ploči Općine Vrbje, najkasnije 5 dana prije održavanje provjere.

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

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

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta

PISANA PROVJERA ZNANJA

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

OPĆI DIO

- Ustav Republike Hrvatske (56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)

- Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 i 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20)

- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19)

POSEBNI DIO

- Statut Općine Vrbje
- Poslovnik Općinskog vijeća Općine Vrbje
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine „broj 68/18, 110/18, 32/20)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09)
- 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, 37/21)

- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21)
- Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21)
- Opći porezni zakon („Narodne novine“ broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20)
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18, 98/19)

IV. Pravila prethodne provjere znanja i sposobnosti:

- Po dolasku na provjeru znanja od kandidata/kinja će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na natječaj za radno mjesto za koje se obavlja provjera znanja, neće moći pristupiti provjeri znanja.
- Po utvrđivanju identiteta, kandidatima/kinjama će biti podijeljena pitanja za pisanu provjeru znanja.
- Pisana provjera traje 60 minuta (pisano testiranje).
- Kandidati/kinje su dužni/e pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda provjere znanja.
- Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje nije dopušteno: koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama, koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva, napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera znanja i sposobnosti, razgovarati s ostalim kandidatima/kinjama odnosno na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata/kinja.
- Kandidati/kinje koji/e se ponašaju neprimjereno i/ili koji prekrše pravila bit će udaljeni/e s provjere znanja. Njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.
- 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/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.
- Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.
- Načelnik Općine Vrbje donosi rješenje o imenovanju pročelnika/ice.
- Izabrani kandidat/kinja mora dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o imenovanju.

**Predsjednik povjerenstva:
Milan Brkanac**