

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**BRODSKO – POSAVSKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA BEBRINA**

**Povjerenstvo za provedbu natječaja**

KLASA: 112-01/24-01/2

URBROJ: 2178-2-01-24-6

Bebrina, 06. ožujka 2024. godine

Sukladno odredbi članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj: 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), te Natječaju za prijam pročelnika/ce u Jedinstveni upravni odjel Općine Bebrine, objavljenom u „Narodnim novinama“ broj: 27/2024

**O B J A V L J U J U S E**

podaci o opisu poslova, podaci o plaći, obavljanju provjere znanja, izvori za pripremanje i pravila testiranja za radno mjesto –**Pročelnik/ca jedinstvenog upravnog odjela Općine Bebrina,** u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Bebrine.

**I. RADNO MJESTO:** Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Bebrina- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme.

**OPIS POSLOVA:**

* Organizira rad u Jedinstvenom upravnom odjelu sukladno zakonu i ostalim propisima (5%)
* Vodi brigu o obavljanju posla u Jedinstvenom upravnom odjelu, raspoređuje i nadzire obavljanje radnih zadataka, daje upute za rad službenicima unutar Jedinstvenog upravnog

odjela (5%)

* Brine o zakonitom i učinkovitom radu Jedinstvenog upravnog odjela u odnosu na obveze Općinskog načelnika i općinskog vijeća (5%)
* Osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama (5%)
* Prati pravilno korištenje imovine i sredstava rada Jedinstvenog upravnog odjela (5%)
* Organizira i nadzire poslove vezane za komunalnu djelatnost, radne odnose, socijalnu skrb, prostorno planiranje, poljoprivredu i sudjeluje u provedbi projekata Općine (5%)
* Donosi rješenja u upravnim postupcima iz nadležnosti Općine (10%)
* Prati zakonske propise i vodi računa o pravilnoj primjeni istih te osigurava usklađenje općinskih akata, prati propise s područja koja su u nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela te predlaže i donosi prijedloge akata u vezi s njegovim radom (5%)
* Izrađuje nacrte akata koje donosi Općinsko vijeće (10%)
* Priprema javne natječaje i oglase za prijem u službu (10%)
* Donosi rješenja i druge pojedinačne akte iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela (15%)
* Sudjeluje u postupcima nabave roba, radova i usluga (5%)
* Prisustvuje sjednicama općinskog vijeća (5%)
* Obavlja i ostale poslove po potrebi iz djelokruga rada Općine i uputi Općinskog načelnika, obavlja i druge poslove koji su mu zakonom, statutom i drugim aktima te odlukama općinskog vijeća stavljeni u nadležnost (10%)

**PODACI O PLAĆI:**

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 28/10, 10/23) plaću za radno mjesto pročelnika čini umnožak koeficijenta složenosti radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Bebrina (Glasnik Općine Bebrina, broj 4/21, 8/21) za radno mjesto pročelnika utvrđen je koeficijent 2,20, dok je osnovica utvrđena Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela općine Bebrina (KLASA: 120-01/17-01-1, URBROJ: 2178/02-01-17-1 od dana 19. srpnja 2017. godine) te ista iznosi 678,06 EUR bruto.

**III. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:**

Za kandidate prijavljene na natječaj koji su podnijeli pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća:

* pisano testiranje (poznavanje Ustava RH i zakonske regulative, engleskog jezika i rada na računalu)
* razgovor (intervju) Povjerenstva s kandidatom

Ako kandidat ne pristupi testiranju, smatra se da je povukao prijavu na natječaj. Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici Općine Bebrine (bebrina.hr) i na Oglasnoj ploči Općine Bebrina najmanje 5 (pet) dana prije održavanja provjere.

**IV. PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU**

- Ustav Republike Hrvatske (Narodne novine, broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14),

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 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, 61/1, 112/19),

- Zakon o proračunu (Narodne novine, broj 144/21),

-Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 75/2021),

-Zakon o gradnji (Narodne novine, broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19),

- Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine, broj 47/09, 110/21),

- Zakon o lokalnim porezima (Narodne novine, broj 115/16, 101/17, 114/22, 114/23),

-Zakon o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 68/18, 110/18, 32/20).

**V. PRAVILA TESTIRANJA**

Nakon identifikacije kandidata, kandidatima će biti podijeljena pismena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje su se kandidati prijavili, a koja su ista za sve kandidate.

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,
* na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši navedena pravila, bit će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati. Za provjeru znanja i sposobnosti pismenim testiranjem, dodjeljuje se za svako područje 0-10 bodova. Smatra se da je kandidat položio test ako je na pismenoj provjeri ostvario najmanje 50% mogućih broja bodova za svako područje. Ukupan broj bodova koji kandidat može ostvariti na pisanom testiranju i intervjuu je 40 bodova.

**VI. INTERVJU**

Intervju (razgovor) provodi se samo s onim kandidatima koji su položili pismeni test, odnosno ostvarili najmanje 50% mogućih broja bodova za svako područje.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz razgovor utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju za rad. Kandidat može na intervjuu ostvariti od 1 do 10 bodova. Izvješće o provedenom postupku potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu natječaja.

Povjerenstvo za provedbu natječaja