

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA/KANDIDATKINJAMA

Dana 27. travnja 2022. godine u NARODNIM NOVINAMA broj 50/2022 objavljen je Natječaj za imenovanje Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vojnić na neodređeno, puno radno vrijeme (glavni rukovoditelj kategorije I., klasifikacijski rang 1.) – jedan izvršitelj/ica) te se stoga daju upute i obavijest kandidatima.

I. Opis poslova, očekivana plaća, pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata/kandidatkinja za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti

Opis poslova Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela :

- 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 ospozobljavanju 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 Općinsko vijeće, priprema nacrte akata koje donosi Općinsko vijeće i načelnik te u dogовору s predsjednikom Općinskog vijeća organizira sjednice Općinskog vijeća
- obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća, poslove stručne pomoći i izrade prijedloga akata za mjesne odbore, 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 donosi rješenja u upravnim i neupravnim predmetima 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 donosi 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

- upravlja i 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

Poveznica na Pravilnik o unutarnjem redu o radu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vojnić; <https://www.vojnic.hr/wp-content/uploads/2022/02/GLASNIK-06-2022.pdf>

Podaci o očekivanoj plaći:

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10) plaću službenika i namještenika u upravnim odjelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjeseta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika („Službeni glasnik Općine Vojnić“, broj 07/22) propisan je koeficijent 1,90, dok je osnovica utvrđena Odlukom općinskog načelnika („Službeni glasnik Općine Vojnić“, broj 06/21) i iznosi 6.044,51 kn.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata/kandidatkinja za testiranje:

Provjera znanja vršit će se iz sljedećih upravnih područja:

1. Opći dio:
 - 1.1. Poznavanje osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske
 - 1.2. Poznavanje upravnog područja djelokruga, ustrojstva i načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
 - 1.3. Poznavanje upravnog područja prijma u službu te prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
2. Posebni dio:
 - 2.1. Poznavanje propisa iz upravnog područja komunalnog gospodarstva
 - 2.2. Poznavanja propisa iz upravnog područja financija

Pravni izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja:

1. Opći dio:
 - Ustav Republike Hrvatske (Narodne novine, 56/90, 135/97, 8/98-pročišćeni tekst, 113/00, 124/00-pročišćeni tekst, 28/01, 41/01-pročišćeni tekst, 55/01(ispr.), 76/10, 85/10- pročišćeni tekst i 5/14)
 - Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20)
 - Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08,61/11,4/18, 112/19)
 - Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09, 110/21)

2. Posebni dio:

- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj: 68/18, 110/18, 32/20),
- Zakon o proračunu (»Narodne novine«, broj: 87/08, 136/12 i 15/15)
- Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj: 127/17 i 138/20)
- Opći porezni zakon (»Narodne novine«, broj: 115/16, 106/18, 121/19, 32/20 i 42/20)
- Zakon o računovodstvu (»Narodne novine«, broj: 78/15, 134/15, 120/16, 116/18, 42/20 i 47/20)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (»Narodne novine«, broj: 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20)
- Pravilnik o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (»Narodne novine«, broj: 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 126/19, 145/20 i 32/21)

II. Provjera znanja i sposobnosti – pravila i postupak

Za kandidate/kandidatkinje prijavljene na natječaj, a koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu, koji dakle ispunjavaju formalne uvjete, provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti što obuhvaća pisano testiranje i intervju.

Kandidat/kandidatkinja koji nije pristupio/la prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti i/ili intervjuu tumačit će se njegovim odustajanjem, odnosno povlačenjem prijave na natječaj.

Postupak testiranja i intervju provodi Povjerenstvo za provedbu po natječaju. O rezultatima testiranja i terminu održavanja intervjua kandidati će biti uredno i pravodobno obaviješteni.

III. Postupak testiranja, intervjuia i ostala pravila

Na dan testiranja kandidati/ kandidatkinje su dužni ponijeti važeću osobnu iskaznicu radi utvrđivanja identiteta. Oni koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Kandidatima/kandidatkinjama će biti podijeljeni testovi s pitanjima za prethodnu provjeru znanja. Pisana provjera traje 60 minuta.

Za vrijeme trajanja testiranja nije dopušteno slijedeće:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili neko drugo komunikacijsko sredstvo,
- napuštati prostoriju u trajanju razdoblja testiranja i vraćati se,
- razgovarati, komunicirati s ostalim kandidatima/kandidatkinjama.

U slučaju narušavanja gore utvrđenih pravila ili nekog drugog neprimjerenog ponašanja, kandidat/ kandidatkinja će biti udaljeni s testiranja, a Povjerenstvo neće bodovati njihov test.

Pisani test se sastoji od ukupno 10 pitanja. Za svaki netočan odgovor dodjeljuje se 0 bodova

Za svaki točan odgovor kandidat/kandidatkinja ostvaruje 1 bod, što znači kako se maksimalno može ostvariti 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima/kandidatkinjama koji su ostvarili najmanje 5 bodova ukupno ili 50% na prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti pisanim testiranjem. Povjerenstvo u razgovoru s kandidatima/kandidatkinjama kroz pitanja i odgovore utvrđuje profesionalne ciljeve i interes, motivaciju, komunikacijske i organizacijske ali i ostale sposobnosti i osobitosti za rad u Općini na poslovima referenta komunalno – prometnog redara.

Po obavljenom intervjuu, bodovanje se vrši na identičan način kao i pisano testiranje (kandidat/ kandidatkinja mogu ostvariti maksimalno 10 bodova).

Povjerenstvo će nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti utvrditi listu prvenstva kandidata/ kandidatkinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih kroz testiranje i intervju.

Termin i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata/kandidatkinja objavit će se uredno i pravodobno na službenoj web stranici Općine Vojnić najmanje 5 (pet) dana prije održavanja predmetne provjere.

**Povjerenstvo za provedbu
postupka po natječaju**