



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VRSI
Općinski načelnik

KLASA: 112-02/20-01/01
URBROJ: 2198/34-01-20-3
Vrsi, 6. veljače 2020. godine

**NATJEČAJ ZA IMENOVANJE PROČELNIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG
ODJELA**

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA I IZ KOJEG PODRUČJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI

1. Opis poslova:

- upravlja i koordinira radom te organizira i nadzire rad odjela, (15% radnog vremena),
- predlaže općinskom načelniku Pravilnik o unutarnjem redu, priprema prijedlog plana prijma u službu i sukladno istome provodi postupke prijma u službu, (5% radnog vremena),
- odlučuje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika kao i o prestanku službe, obavlja ostale poslove u vezi službeničkih odnosa, (5% radnog vremena),
- izrađuje plan korištenja godišnjih odmora, (5% radnog vremena),
- odgovoran je za zakonit rad i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka upravnog odjela, (5% radnog vremena),
- uz načelnika, voditelja službe za komunalne poslove, voditelja financijskoračunovodstvene službe i višeg stručnog suradnika za proračun i financije, sudjeluje u pripremi i izradi nacрта prijedloga akata, programa i izvješća te sudjeluje u izradi prijedloga proračuna, (5% radnog vremena),
- sudjeluje u pripremi materijala za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela, vodi zapisnike te izrađuje zaključke sa sjednica, a prema potrebi sudjeluje u radu istih, (5% radnog vremena),
- provodi i osigurava izvršenje odluka Općinskog vijeća i općinskog načelnika, (5% radnog vremena),
- prati i nadzire rad namještenika i službenika u Odjelu, ocjenjuje njihov rad, te primjenu zakonskih propisa, te daje prijedlog za primjenu istih te izrađuje izvješća iz djelokruga rada upravnog odjela, (5% radnog vremena),
- analizira izvršenje naplate općinskih prihoda, te predlaže općinskom načelniku mjere za naplatu potraživanja i odluku o otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja, (5% radnog vremena),
- kontrolira postupak javne nabave, (5% radnog vremena),
- vodi upravni i neupravni postupak i rješava o upravnim i neupravnim stvarima, (5% radnog vremena),

- obavlja poslove vezane uz praćenje domaćih i međunarodnih natječaja kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti iz djelokruga lokalne samouprave, a koji se financiraju iz programa Europske unije, ministarstava, županije ili drugih subjekata, (5% radnog vremena),
- prati, osmišljava i provodi društvene programe od značaja za Općinu, (5% radnog vremena),
- vrši kontrolu izvršavanja programa, isplaćenih pojedinačnih sredstava po pojedinim programima, te prati i vrši nadzor nad udrugama, (5% radnog vremena),
- izrađuje ugovore, sporazume, nagodbe i ostale akte iz nadležnosti upravnog odjela, (5% radnog vremena),
- obavlja unutarnji nadzor korištenja općinske imovine, te primjene zakona i podzakonskih akata iz oblasti jedinica lokalne samouprave, (5% radnog vremena),
- čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada te obavlja druge srodne poslove po nalogu općinskog načelnika, (5% radnog vremena).

2. Podaci o plaći

Plaću radnog mjesta „Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela“ čini umnožak koeficijenta u iznosu od 2,35 za obračun plaće i osnovice za obračun plaće, koja iznosi 5.108,84 kuna bruto, uvećana za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

3. Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom pisanom testiranju.

4. Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu 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),
- Statut Općine Vrsi („Službeni glasnik Općine Vrsi“ broj 2/13, 3/18)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09),
- 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),
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 07/09),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18).

Napomena: pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru su i sve možebitne izmjene i dopune propisa iz točke 4., a koje će stupiti na snagu nakon objave Natječaja.

5. Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja.

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

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će se zatražiti predodžbenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Pisani test sastojati će se od ukupno 20 pitanja. Bodovanje pisanog testiranja vršiti će se na način da broj točnih odgovora bude podijeljen sa 2. Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na pisanom testiranju je 10. Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Pisano testiranje traje maksimalno 45 minuta.

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

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Općini Vrši.

Rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja sastavlja Izvešće o provedenom postupku, utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova te isto dostavlja Općinskom načelniku Općine Vrši.

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

POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA OGLASNOJ PLOČI OPĆINE VRŠI.