



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**MEĐIMURSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA SVETI JURAJ NA BREGU**  
**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA**

KLASA: 112-01/23-02/01  
URBROJ: 13-23-8  
Pleškovec, 06. listopada 2023.

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**  
**koji podnose prijavu na raspisani natječaj za imenovanje pročelnika Jedinštenog**  
**upravnog odjela Općine Sveti Juraj na Bregu**

Na temelju članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi („Narodne novine” broj 86/08., 61/11., 04/18. i 112/19.), a vezano za Javni natječaj za imenovanje pročelnika Jedinštenog upravnog odjela Općine Sveti Juraj na Bregu objavljen u „Narodnim novinama“ broj 115/2023, od 06.10.2023. godine, općinski načelnik objavljuje popis poslova, podatke o plaći navedenog radnog mjesta, načinu obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja, te pravne izvore za pripremanje kandidata za provjeru.

**Rok za dostavu prijave na javni natječaj je 8 dana od dana objave javnog natječaja u „Narodnim novinama“.**

Izrazi koji se koriste u ovoj uputi i obavijesti za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U nastavku upute i obavijesti Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za imenovanje pročelnika/pročelnice Jedinštenog upravnog odjela Općine Sveti Juraj na Bregu objavljuje opis poslova, podatke o plaći navedenog radnog mjesta, načinu obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja, te pravne izvore za pripremanje kandidata za provjeru.

**OPIS POSLOVA**

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj Izvršitelja
1.	Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1.
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				% rad. vrem.
	- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij	Rukovodi Jedinštenim upravnim odjelom				10
		Organizira, brine o izvršenju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad i koordinira radom Jedinštenog upravnog odjela, upravlja i vodi postupke javne nabave, vodi evidencije javne nabave te priprema i predlaže				20

<p>pravne ili ekonomske struke</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- organizacijske sposobnosti</li> <li>- komunikacijske vještine</li> <li>- položen državni ispit</li> <li>- poznavanja rada na računalu</li> <li>- položeni specijalistički ispit u području javne nabave</li> </ul> <p>Na navedeno radno mjesto može biti imenovana osoba koja završi sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij i koja ima najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje, uz uvjet da se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja.</p>	<p>pravne ili ekonomske struke</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- organizacijske sposobnosti</li> <li>- komunikacijske vještine</li> <li>- položen državni ispit</li> <li>- poznavanja rada na računalu</li> <li>- položeni specijalistički ispit u području javne nabave</li> </ul>	<p>sklapanje ugovora</p>	
	<p>Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća</p>	10	
	<p>Brine o zakonitom radu Općinskog vijeća</p>	5	
	<p>Provodi neposredni nadzor nad radom u Jedinственном upravnom odjelu</p>	5	
	<p>Donosi rješenja iz službeničkih i radnih odnosa, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika</p>	10	
	<p>Prati propise iz nadležnosti Jedinственного upravnog odjela</p>	5	
	<p>Podnosi izvješća</p>	10	
	<p>Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti</p>	5	
	<p>Osigurava suradnju s tijelima državne uprave i drugim institucijama</p>	10	
	<p>Rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti Jedinственного upravnog odjela</p> <p>sukladno zakonu samostalno vodi postupak i rješava upravne i nepravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Jedinственного upravnog odjela, vodi brigu i donosi rješenje za utvrđivanje općinskih poreza, naknada i ostalih prihoda iz djelokruga Jedinственного 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</p>	10	
<p>Standardna mjerila za radna mjesta u potkategoriji glavnog rukovoditelja su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stupanj složenosti poslova najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća,</li> <li>- stupanja samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjericama vezanim uz utvrđenu politiku upravnoga tijela,</li> <li>- stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu,</li> <li>- stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.</li> </ul>			

## PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

- Koeficijent složenosti poslova: 2,00
- Bruto osnovica za obračun plaće: 820,00 €

## **NAČIN PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA**

Za provedbu Natječaja za imenovanje pročelnika Jedinственog upravnog odjela Općine Sveti Juraj na Bregu imenovano je povjerenstvo od 3 člana, od strane općinskog načelnika.

Povjerenstvo za provedbu natječaja, obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem,
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti i
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

### **Prijave kandidata koje se ne upućuju u daljnji postupak**

Ukoliko je prijava na Javni natječaj nepravodobna (podnesena nakon isteka roka za prijavu) i/ili nepotpuna (ne sadrži nepotpunu i/ili nepravodobnu prijavu ili osoba koja ne ispunjava formalne uvjete iz Javnog natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na Javni natječaj.

Osobi koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz Javnog natječaja dostavit će se pisana obavijest u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na Javni natječaj. Protiv obavijesti osoba nema pravo na podnošenja pravnog lijeka.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Javnog natječaja. Za kandidata koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, smatrat će se da je povukao prijavu na Javni natječaj.

Poziv za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti bit će objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Općine Sveti Juraj na Bregu, najmanje pet (5) dana prije održavanja provjere.

## **NAČIN PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem:

- pisanog testiranja
- intervjua

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 0 do 10 bodova.

Uz svako pitanje u pisanom testu označen je broj bodova za točan odgovor na pitanje. Netočan odgovor na određeno pitanje nosi 0 bodova.

Za intervju se dodjeljuje od 1 do 10 bodova.

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Pisana provjera znanja (pisani test) traje 60 minuta.

Intervju sa pojedinim kandidatom traje do 30 minuta.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog testiranja.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

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 biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Rezultati intervjuja boduju se na isti način kao i pisano testiranje.

Kandidati koji su pristupili prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja za imenovanje pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Свети Јурај на Брегу утврђује РANG listu kandidata према укупном броју остварених бодова на писаном дјелу провјере знанја и интервјуу.

Povjerenstvo izrađuje i Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti koje potpisuju svi članovi Povjerenstva. Rang listu kandidata i Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti Povjerenstvo dostavlja općinskom načelniku.

Načelnik Općine Sveti Juraj na Bregu donosi rješenje o imenovanju izabranog kandidata. Rješenje o imenovanju se dostavlja kandidatima prijavljenim na Natječaj.

Protiv Rješenja o imenovanju nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor tužbom Upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dana dostave Rješenja o imenovanju.

## **PODRUČJA PROVJERE**

Pravni i drugi izvori:

### Opći dio:

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine”, broj 56/90., 135/97., 08/98., 113/00., 124/00., 28/01., 41/01., 55/01., 76/10., 85/10. i 05/14.)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine”, broj 47/09. i 110/21.)
- 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. i 144/20.)

### Posebni dio:

- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 04/18. i 112/19.)
- Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine”, broj 127/17., 138/20. i 151/22.)
- Zakon o proračunu („Narodne novine”, broj 144/21.)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine”, broj 68/18., 110/18. i 32/20.)
- Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13., 65/17., 114/18., 39/19., 98/19. i 67/23.) i
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21.).

### **OSTALE UPUTE:**

Kandidati su dužni uz prijavu na natječaj priložiti sve priloge i podatke naznačene u natječaju i to u obliku navedenom u natječaju budući da manjak samo jedne isprave ili dostava isprave u obliku koji nije naveden u natječaju isključuje kandidata iz statusa kandidata.

Ukoliko kandidat utvrdi da je potrebno dopuniti prijavu koja je već podnijeta, to je moguće zaključno do isteka roka u natječaju.

Prijave kandidata koji ne ispunjavaju formalne uvjete za prijam u službu navedene u natječaju ne upućuju se u daljnji postupak provjere znanja i sposobnosti i o tome će se kandidati obavijestiti pisanim putem.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA**