



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRESEKA

Općinski načelnik
Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja

KLASA: 112-02/24-01/05

URBROJ: 238-23-24-07

U Preseki, 10. svibnja 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), Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja daje slijedeću

OBAVIJEST I UPUTU

kandidatima u natječajnom postupku za imenovanje pročelnika Jedinственог
upravnog odjela Općine Preseka

I. OBJAVA NATJEČAJA

U „Narodnim novinama“ broj: 55/2024. od 10. svibnja 2024. godine i na službenoj web stranici Općine Preseka – [www.opcina-preseka.hr/javni natjecaji](http://www.opcina-preseka.hr/javni-natjecaji), objavljen je Javni natječaj za imenovanje pročelnika Jedinственог upravnog odjela Općine Preseka – 1 izvršitelj (m/ž), na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad od tri mjeseca.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Obavijesti i uputi odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu. Prijava na predmetni Javni natječaj smatra se dostavljenom u roku ako je na prijemnom žigu razvidno da je zaprimljena u pošti do kraja datuma koji je naznačen kao rok za prijavu na Javni natječaj, odnosno ako je predana neposredno u Jedinствени upravni odjel Općine Preseka na adresi: Preseka 57, 10346 Preseka, zaljučno do 20. svibnja 2024. godine.

Neposredna predaja prijave u Jedinственом upravnom odjelu Općine Preseka može se obaviti radnim danom od ponedjeljka do petka u vremenu od 8:00 do 14:00 sati.

II. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA: Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Preseka („Glasnik Zagrebačke županije“, broj: 48/21., 67/23. i 10/24.) utvrđen je opis poslova radnog mjesta i glasi:

- upravlja Jedinственим upravним odjelom, organizira, usklađuje i koordinira rad u odjelu, 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 Jedinственог upravnog odjela u odnosu na obveze načelnika i Općinsko vijeće, 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 nacрта 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 Jedinственog upravnog odjela, vodi brigu i donosi rješenje za utvrđivanje naknada i ostalih prihoda iz djelokruga Jedinственog 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;

- upravlja postupcima 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.

III. PODACI O PLAĆI: Plaću radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2,03 utvrđenog u članku 3. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственom upravnom odjelu Općine Preseka ("Glasnik Zagrebačke županije", broj: 20/22.) i osnovice za izračun plaće u iznosu 802,24 eur bruto, utvrđene u članku 2. Odluke o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственom upravnom odjelu Općine Preseka („Glasnik Zagrebačke županije“, broj: 20/22.), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

IV. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provest će se putem pisanog testiranja i intervjua. Područje testiranja je lokalna i područna (regionalna) samouprava. 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 Preseka (**www.opcina-preseka.hr**) najmanje pet dana prije održavanja provjere.

V. PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU ZNANJA:

- Ustav RH („Narodne novine“, broj: 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10. i 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 i 144/20),
- Zakon o lokalnim izborima („Narodne novine“, broj: 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21),

- Zakon o sprječavanju sukoba interesa („Narodne novine“, broj: 143/21.),
- Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, broj: 127/17, 138/20, 151/22. i 114/23.),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, („Narodne novine“, broj: 86/08, 61/11. i 112/19.),
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj: 47/09. i 110/21.),
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj: 75/21.)
- Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj: 144/21.),
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu („Narodne novine“, broj: 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 108/20. i 158/23.),
- Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“, broj: 37/22.),
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj: 111/18. i 83/23.),
- Zakon o porezu na dohodak („Narodne novine“, broj: 115/16., 106/18. i 121/19., 32/20., 138/20., 151/22. i 114/23.),
- Zakon o porezu na dodanu vrijednost („Narodne novine“, broj: 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14, 115/16, 106/18, 121/19, 138/20, 39/22, 113/22, 33/23. i 114/23.),
- Zakon o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 28/10. i 10/23.),
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, broj: 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12., 152/14., 81/15. i 94/17.),
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj: 68/18., 110/18. i 32/20.),
- Zakon o ublažavanju posljedica od prirodnih nepogoda („Narodne novine“, broj: 16/19.),
- Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16. i 114/22.),
- Statut Općine Preseka („Glasnik Zagrebačke županije“, broj: 07/18., 09/20. i 11/21.),
- Poslovnik Općinskog vijeća Općine Preseka („Glasnik Zagrebačke županije“, broj: 26/18. i 11/21.),
- Zakon o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj: 25/13, 85/15. i 69/22.),
- Zakon o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj: 18/22, 46/22, 119/22, 71/23. i 156/23.),
- Zakon o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj: 82/15, 118/18, 31/20, 20/21. i 114/22).

VI. PRAVILA TESTIRANJA Nakon identifikacije kandidata, kandidatima će biti podijeljena pisana pitanja za provjeru znanja i sposobnosti. Pisano testiranje obavit će se na način da će kandidati istovremeno pisati pred Povjerenstvom za provedbu Javnog natječaja pisani test od 20 pitanja. Pisano testiranje traje maksimalno 60 minuta. Svaki točan odgovor na pojedino pitanje donosi 0,5 bodova. Odgovor mora biti u cijelosti točan. Djelomični odnosno nepotpuni odgovor neće se smatrati točnim. 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. 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 pisanim testiranjem, dodjeljuje se od 0 do 10 bodova. Smatra se da je kandidat položio test ako je na pisanoj provjeri ostvario najmanje 50% od ukupnog broja bodova na testiranju.

VII. INTERVJU Intervju (razgovor) se provodi samo s onim kandidatima koji su položili pisani test, odnosno ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju, isti dan, nakon provjere pisanog testiranja. Intervju se provodi osobnim razgovorom Povjerenstva za provedbu Javnog natječaja sa svakim pojedinim kandidatom ponaosob.

Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja kroz razgovor s kandidatima utvrđuje: komunikativnost, snalažljivost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Općini Preseka. Kandidat može na intervjuu ostvariti od 1 do 10 bodova. Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu. Izvješće o provedenom postupku potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu Javnog natječaja te podnose općinskom načelniku.

Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja