**U P U T E I O B A V I J E S T I K A N D I D A T I M A**

**koji se natječu za imenovanje na radno mjesto**

**pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela**

Na temelju članaka 28. stavka 4., a sukladno članku 29. stavku 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), općinski načelnik Općine Velika Kopanica, dana 14. studenog 2023. godine, objavio je OGLAS za imenovanje pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Kopanica.

**Imenuje se jedna (1) osoba na određeno vrijeme na radno mjesto pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice.**

OPIS RADNOG MJESTA

Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela obavlja sljedeće poslove:

* Upravlja radom i organizira rad u JUO sukladno zakonu i ostalim propisima 5%
* Vodi brigu o obavljanju poslova u JUO, raspoređuje radne zadatke unutar JUO,

nadzire obavljanje zadataka, daje upute za rad službenicima i namještenicima JUO

te koordinira radom JUO 5%

* Prati propise vezane za rad općina te predlaže njihovu primjenu 5%
* Obavlja poslove upravitelja Vlastitog pogona sukladno Zakonu o komunalnom

gospodarstvu 5%

* Osigurava suradnju JUO s tijelima državne uprave, tijelima područne (regionalne)

samouprave, susjednim Općina te drugim institucijama 5%

* Priprema nacrte općih akata i izrađuje prijedloge odluka, zaključaka, rješenja i

drugih akata za općinskog načelnika 5%

* Priprema nacrte općih akata i izrađuje prijedloge odluka, zaključaka i drugih akata

za Općinsko vijeće i njegova radna tijela 5%

* Predlaže, daje smjernice i sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti JUO 5%
* Rješenjem odlučuje o prijemu u službu i prestanku službe, rasporedu na radna

mjesta te drugim pravima i obvezama službenika i namještenika JUO 5%

* Odlučuje o povredama službene dužnosti službenika i namještenika JUO 5%
* Vodi brigu o pravilnom korištenju imovine i sredstava rada JUO 5%
* Vodi brigu o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika

JUO 5%

* Provodi nadzor nad primjenom uredskog poslovanja 5%
* Organizira i nadzire poslove vezane za komunalnu djelatnost, proračun i financije,

zdravstvo i socijalnu skrb, prostorno planiranje, gospodarstvo, poljoprivredu i

raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH, zaštitu i spašavanje 5%

* Upravlja procesom nabave robe, usluga i radova 5%
* Izrađuje ugovore koje Općina sklapa 5%
* Prati raspisivanje javnih natječaja vezanih uz korištenje sredstava iz EU fondova i

državnih fondova i natječaja 5%

* Organizira i provodi projekte 5%
* Obavlja poslove vezane uz pravo na pristup informacijama i zaštite osobnih

podataka 5%

* Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada općine koji su propisani zakonom,
* Statutom i drugim aktima općinskog vijeća ili po nalogu općinskog načelnika 5%

PODACI O PLAĆI

Plaća za radno mjesto pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela utvrđena je Odlukom o visini osnovice za obračun plaće za službenike i namještenike Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Kopanica („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 3/15) i Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Kopanica („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 4/19 i 31/21).

PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Prethodna provjera znanja i sposobnosti provesti će se pisanim testiranjem i intervjuom za kandidate koji su ostvarili minimalno 50% uspjeha na pismenom testiranju.

Na službenoj internet stranici Općine Velika Kopanica [www.velikakopanica.hr](http://www.velikakopanica.hr) bit će najmanje 5 dana ranije objavljen datum i vrijeme održavanja testiranja, a kandidati će biti obaviješteni putem e-pošte.

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu Oglasa za imenovanje pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Kopanica (u danjem tekstu: Povjerenstvo).

Prvi dio pisanog testiranja odnosi se na provjeru znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima. Drugi dio pisanog testiranja odnosi se na provjeru poznavanja rada na računalu.

Pravni  i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru  znanja i  sposobnosti :

1. 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),
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19);
3. Statut Općine Velika Kopanica („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 4/20 i 11/21);
4. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09 i 110/21);
5. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18, 110/18 i 32/20);
6. Zakon o proračunu („Narodne novine“ br. 144/21);
7. Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/106 i 114/22).

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske 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 Oglas.

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

U prvom dijelu pisanog testiranja, kandidati će rješavati pisani test kojim će se provjeravati znanje iz odredbi gore navedenih propisa. Biti će ukupno 10 pitanja i kandidati mogu ostvariti najviše 10 bodova. Svaki točan odgovor nosi 1 bod. Odgovor  mora  biti u cijelosti točan. Djelomični odnosno nepotpuni odgovor  neće se smatrati  točnim.

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 najviše 30 minuta.

Nakon što Povjerenstvo pregleda i ocjeni testove prvog dijela pisanog testiranja, kandidati koji su ostvarili najmanje 50% bodova moći će pristupiti provjeri poznavanja rada na računalu. Poznavanje rada na računalu traje 30 minuta i kandidatima će biti osigurana računala.

Intervjuu se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti te se neće održati isti dan, već će o terminu održavanja intervjua kandidati biti naknadno obaviješteni.

Intervju se provodi osobnim razgovorom Povjerenstva sa svakim pojedinim  kandidatom posebno.

Na intervjuu kandidat može ostvariti najviše 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo  sastavlja Izvješće  o provedenom postupku  i utvrđuje rang-listu kandidata  prema ukupnom broju ostvarenih  bodova na pisanom testiranju i intervjuu.

Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata, Povjerenstvo dostavlja općinskom načelniku koji donosi Rješenje o imenovanju, te će se isto dostaviti ostalim kandidatima prijavljenim na Oglas.

**Povjerenstvo za provedbu Oglasa**