



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA**



OPĆINA KRNJAK
**Povjerenstvo za provođenje natječaja
za izbor pročelnika/ce**

Klasa: **112-01/17-01/ 13**
Urbroj: 2133-10-17-02
U Krnjaku, 05 srpnja 2017 godine

Krnjak br. 5, 47242 KRNJAK
tel: 047 727 002, fax: 047 727 001
opcina-krnjak@ka.t-com.hr
www.krnjak.hr

Na temelju Odluke Općinskog načelnika Općine Krnjak o imenovanju Povjerenstva za provedbu Javnog natječaja za imenovanje pročelnika/ce Jedinственог управног одјела Опćине Krnjak na određeno vrijeme (jedan izvršitelj/ica) (Klasa: 112-01/17-01/05, Urbroj: 2133-10-17-01 od 23. svibnja 2017 godine), Povjerenstvo za provođenje Javnog natječaja za imenovanje pročelnika/ce Jedinственог управног одјела Опćине Krnjak na temelju članka 19. stavka 6 i članka 20.-23. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 86/08 i 61/11) donosi:

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA PRIJAVLJENIM NA JAVNI NATJEČAJ ZA IMENOVANJE PROČELNIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE KRNJAK

Načelnik Općine Krnjak raspisao je Javni natječaj za imenovanje pročelnika/ce Jedinственог управног одјела Опćине Krnjak na određeno vrijeme (jedan izvršitelj/ica). Natječaj je objavljen u „Narodnim novinama“ broj 64/2017. od 05 srpnja 2017. godine, oglasnoj ploči Općine Krnjak, web stranicama HZZ-a, te na web stranici Općine Krnjak – <https://www.krnjak.hr>

I. PODACI O PLAĆI

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta pročelnika upravног одјела je 1,80 sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Krnjak (Glasnik općine Krnjak 03/16) uz osnovicu za izračun plaće koja se utvrđuje po Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

II. PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća pisano testiranje i intervju. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Za kandidata koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja smatra se da je povukao prijavu na natječaj. Po dolasku na prethodnu provjeru od kandidata će se zatražiti predodjenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri. Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje s testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz pravnih, ekonomskih i drugih izvora.

Pisana provjera znanja sastoji se od 2 posebne cjeline (A-B) i to provjere znanja iz teorijskog dijela te provjere stručnog znanja iz područja nadležnosti upravног одјела.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% iz pisane provjere znanja i sposobnosti.

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.

Kandidati koji će moći pristupiti intervjuu, bit će o tome obaviješteni. Kroz intervju s kandidatima utvrđivat će se snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalni ciljevi i motivacija za rad u Općini Krnjak. Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo će sastaviti Izvješće o provedenom postupku te utvrditi rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu. Povjerenstvo potom dostavlja Izvješće načelniku Općine Krnjak.

III. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU

1. Pročelnik/ca Jedinственog upravnog odjela

Opis poslova:

1. Rukovodi Jedinственim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima
2. Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinственog upravnog odjela
3. Provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinственom upravnim odjelu
4. Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća
5. Izrađuje Glasnik općine Krnjak
6. Prati propise iz nadležnosti Jedinственog upravnog odjela
7. Upravlja postupkom javne nabave
8. Donosi rješenja u upravnim postupcima iz nadležnosti odjela
9. Izrađuje plan godišnjih odmara i izdaje rješenja o korištenju istih
10. Brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika,
11. Izrađuje Program rada odjela, te podnosi izvješća,
12. Izrađuje nacrt smjernica za izradu proračuna i izrađuje prijedloge drugih planova i programa vezanih za proračun, te potiče izradu i izmjene ostalih plansko-financijskih dokumenata,
13. Sudjeluje u izradi prijedloga Proračuna i Rebalansa proračuna,
14. Izrađuje izvještaje o ostvarenju proračuna: tromjesečne izvještaje, polugodišnja izvješća i prijedloge završnog računa,
15. Radi sva ostala izvješća prema Ministarstvima, Županiji i drugim, vezana za poslovanje općine,
16. Obavlja kontrolu ispravnosti i zakonitosti trošenja sredstava iz proračuna,
17. Organizira i objedinjuje cjelokupno materijalno i financijsko poslovanje,
18. Organizira uspostavu, razvoj i provođenje sustava financijskog upravljanja i kontrola sukladno Zakonu o unutarnjim kontrolama,
19. Brine se o redovnoj naplati i plaćanju dospjelih obveza te vrši plaćanja istih
20. Inicira i surađuje u provođenju postupaka ovrha nad neplatišama,
21. Suraduje s Mjesnim odborima i pomaže im u radu,
22. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i predsjednika općinskog vijeća.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru:

Pitanja kojima se testira provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta – pisana provjera znanja, temelji se na slijedećim propisima:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 19/13 – pročišćeni tekst)
- Statut Općine Krnjak (Glasnik općine Krnjak br. 02/13, 05/13 ispravak; 04/14),
- Poslovnik o radu Općinskog vijeća općine Krnjak (Glasnik općine Krnjak 02-2013, 02/14; 04/14)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11)
- Pravilnik o radu u Jedinственном upravnom odjelu Općine Krnjak (Glasnik općine Krnjak 05/12)
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“ broj 86/12 i 143/13)
- Zakon o proračunu (NN br. 87/08, 136, 15/15)
- Zakon o javnoj nabavi (narodne novine 120/16)
- Zakon o općem upravnom postupku (NN 53/91, 103/06 odluka USRH),
- Uredba o uredbom poslovanju (NN 07/09),

Postupak testiranja:

Na testiranje je potrebno donijeti osobnu iskaznicu ili drugu ispravu na kojoj se nalazi fotografija s kojom se dokazuje identitet osobe.

Ne postoji mogućnost naknadnog pisanog testiranja, bez obzira na razloge koje pojedinog kandidata eventualno spriječe da testiranju pristupi u naznačeno vrijeme. Smatra se da je kandidat koji nije pristupio testiranju povukao prijavu na javni natječaj. Nakon utvrđivanja identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja iz navedenih područja testiranja. Vrijeme trajanja testiranja – 60 minuta. Poziv na testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici Općine Krnjak i na oglasnoj ploči Općine Krnjak, Krnjak 5, 47242 Krnjak.

Ostale upute:

Podnositelji prijave dužni su u prijavi priložiti sve priloge i podatke naznačene u javnom natječaju i to u obliku navedenom u natječaju budući da manjak samo jedne isprave ili dostava jedne isprave u obliku koji nije naveden u natječaju isključuje podnositelja iz statusa kandidata.

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

Nadalje, 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 podnositelj prijave obavijestiti pisanim putem.

P r e d s j e d n i k
 Povjerenstvo za provođenje javnog natječaja
 Ilija Matijević