



**REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PAŠMAN**

**Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja**

KLASA: 112-02/18-01/01

URBROJ: 2198/17-18-03

Pašman, 15. veljače 2018. godine

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za imenovanje pročelnika/ce Jedinственog upravnog odjela Općine Pašman, na temelju članka 19. i 20. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11 i 4/18), objavljuje

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA**

**O javnom natječaju objavljenom u „Narodnim novinama“ broj 15/18 od 14. veljače 2018. godine za imenovanje pročelnika/ce Jedinственog upravnog odjela Općine Pašman**

**1. Opis poslova**

<b>Poslovi radnog mjesta</b>	<b>Postotak</b>
Rukovodi Odjelom u skladu sa zakonskim, podzakonskim propisima Statutom i općim aktima Općine Pašman	15%
Organizira i koordinira rad Jedinственog upravnog odjela	15%
Obavlja poslove u svezi s pripremanjem sjednica Općinskog vijeća; brine o zakonitom radu Općinskog vijeća	10 %
Provodi postupke u upravnim stvarima iz svog djelokruga	10%
pružanje pomoći u obliku pravnog savjetovanja za vođenje poslova ovršnih postupaka radi naplate pripadajućih proračunskih prihoda	10%
redovito praćenje propisa, stanja, problema i pitanja iz svoga djelokruga, te predlaganje Općinskom načelniku, Općinskom vijeću i drugim nadležnim tijelima mjera, pravnih sredstava i postupaka za poboljšanje stanja u djelokrugu Općine	10%
Provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinственom upravnom odjelu	10%
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad	5%
Poduzima mjere radi utvrđivanja odgovornosti za povrede službene dužnosti	5%
Osigurava suradnju Jedinственog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama	5%
U skladu sa zakonom obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika	5%

**2. Podaci o plaći**

Plaću radnog mjesta pročelnika/ce čini umnožak koeficijenta za obračun plaće sukladno članku 2. Odluke o plaćama dužnosnika i djelatnika u Općinskom poglavarstvu i upravnim odjelima, te ostalim korisnicima kojima se sredstva za rad osiguravaju u proračunu Općine Pašman („Službeni glasnik Općine Pašman“ broj 3/94) i Odluke o osnovici za izračun plaće dužnosnika i službenika uvećano 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),
- 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, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 4/18),
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13, 147/14, 36/15),
- Zakon o lokalnim porezima („Narodne novine“ broj 115/16 i 101/17).

Napomena: pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru su i sve možebitne izmjene i dopune propisa iz ove 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 Natječaja.

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

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će se zatražiti predočenje 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 zabilježkama, 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 Pašman. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o imenovanju.

Protiv rješenja o imenovanju pročelnika/ce žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.

**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 PAŠMAN.**

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU  
JAVNOG NATJEČAJA**