



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PAŠMAN**

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

KLASA: 112-02/21-01/01

URBROJ: 2198/17-02/01-21-2

Pašman, 24. prosinca 2021. godine

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za imenovanje pročelnika/ce Upravnog odjela za gospodarstvo, društvene djelatnosti i EU fondove 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, 4/18 i 112/19), objavljuje

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA

o javnom natječaju objavljenom u „Narodnim novinama“ broj 143/21 od 24. prosinca 2021. godine za imenovanje pročelnika/ce Upravnog odjela za gospodarstvo, društvene djelatnosti i EU fondove Općine Pašman

Opis poslova

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	POSTOTAK PUNOG RADNOG VREMENA
- rukovodi radom upravnog odjela i vodi brigu za efikasno, zakonito i racionalno obavljanje zadataka upravnog odjela, organizira i usklađuje rad, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima, državnim tijelima i ustanovama, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika upravnog odjela	15
- neposredno rukovodi službenicima i namještenicima u upravnom odjelu i pomaže službenicima upravnog odjela u radu na najsloženijim poslovima	10
- prati zakone, podzakonske akte i ostale propise i daje stručna mišljenja i savjete iz područja primjene zakona kojima se uređuje ustrojstvo i nadležnost jedinica lokalne samouprave te izrađuje prijedloge akata iz djelokruga upravnog odjela i vodi brigu o usklađenosti tih akata sa zakonom, podzakonskim aktima i Statutom Općine Pašman	10
- prati i sudjeluje u izradi prijedloga Proračuna te projekcija za dvogodišnje razdoblje, izmjena i dopuna Proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna, sudjeluje u izradi uputa za izradu prijedloga Proračuna i financijskih planova, izrađuje kvartalne i godišnje te konsolidirana financijska izvješća, analizira mjesečne izvještaje o izvršenju Proračuna	5
- kreira politiku gospodarskih djelatnosti Općine Pašman, analizira i prati stanje i kretanje gospodarstva, te predlaže mjere za pomoć gospodarstvenicima koji su registrirani na području Općine Pašman te izrađuje prijedloge akata iz područja gospodarstva	5
- koordinira i po potrebi sudjeluje u prijavama na natječaje na državne i inozemne fondove, ministarstva i druge institucije, predlaže i sudjeluje u pripremi strateških odluka za razvoj Općine Pašman	5
- sudjeluje u izradi ekonomskih analiza stanja u određenom području	5
- priprema projektne prijedloge za povlačenje sredstava iz fondova Europske unije kao i nacionalnih i drugih fondova, te je odgovorna osoba za realizaciju projekata za koje su	5

dobivena sredstva iz fondova Europske unije, nacionalnih i drugih fondova, surađuje sa nadležnom razvojnom agencijom i drugim pravnim osobama u pripremi projekata	
- koordinira realizaciju projekata od interesa Općine Pašman sa trgovačkim društvima i ustanovama kojima je vlasnik Općina Pašman	5
- izrađuje programe potpora i prati njihovo izvršenje radi unapređenja poljoprivrede i ruralnog razvoja na području Općine Pašman	5
- vodi prvostupanjski postupak i rješava u upravnim stvarima iz područja društvenih djelatnosti, socijalne skrbi, pronatalitetne politike i rješava u upravnim stvarima iz područja društvenih djelatnosti do donošenja rješenja. Vodi zapisnike i drugo u cilju vođenja postupka u vezi ostvarivanja prava korisnika, pruža stručnu pomoć strankama i vrši obilazak terena radi utvrđivanja činjeničnog stanja u zapisniku bitnog za vođenje upravnog postupka te radi polugodišnje financijske izvještaje o sredstvima dodijeljenim korisnicima zajamčene minimalne naknade	5
- prati propise iz područja obrazovanja, udruga, kulture, sporta, vatrogastva, predškolskog odgoja, socijalne politike, zdravstva, braniteljske problematike, pronatalitetne politike, civilne zaštite, zaštite od požara, zaštite i spašavanja	5
- riješava nepravne predmete iz područja društvenih djelatnosti, stipendiranje učenika i studenata te sve administrativne poslove vezane uz udruge koje djeluju na području Općine Pašman	5
- sudjeluje u pripremi i provedbi sajмова i manifestacija	5
- vodi upravni postupak i rješava u upravnom postupku do donošenja rješenja iz djelokruga upravnog odjela	5
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika	5

Podaci o plaći

Plaću radnog mjesta pročelnika/ce čini umnožak koeficijenta za obračun plaće sukladno članku 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Pašman („Službeni glasnik Općine Pašman“ broj 10/21) i Odluke o osnovici za izračun plaće službenika uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom pisanom testiranju.

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, 5/14),
- 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, 123/17, 98/19 i 144/20),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19),
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20)
- Statut Općine Pašman („Službeni glasnik Općine Pašman“ broj 1/21).

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.

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) 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. Svaki točan odgovor nosi 1 bod. Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na pisanom testiranju je 20.

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.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati. Kandidati koji će moći pristupiti intervjuu, bit će o tome obaviješteni.

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 intervjuu boduju se od 1 do 10 bodova.

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 Pašman.

Vrijeme trajanja testiranja 60 minuta.

Mjesto testiranja je u zgradi Općine Pašman na adresi Obala tamarisa 6, 23262 Pašman, dok će vrijeme održavanja biti objavljeno na oglasnoj ploči Općine Pašman i na internetskim stranicama Općine, www.opcinapasman.hr, najmanje 5 dana prije testiranja.

Ostale upute:

Podnositelji prijava 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.

