

OBAVIJEST O JAVNOM NATJEČAJU

i NATJEČAJ

U Narodnim novinama broj 5/2017 od 18. siječnja 2017. godine objavljen je javni natječaj za prijam u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Dubravica na radno mjesto pročelnik/ca jedinstvenog upravnog odjela na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca, na nepuno radno vrijeme (polu radnog vremena/20 sati tjedno).

Tekst natječaja dostupan je ispod ove obavijesti.

Od dana objave u Narodnim novinama počinje teći rok od 8 dana za podnošenje prijave na natječaj.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
<u>1. RUKOVODEĆI POSLOVI</u> 1.1. rukovodi Jedinostvenim upravnim odjelom u skladu s zakonom, Statutom i općim aktima Općine Dubravica, 1.2. organizira i koordinira rad Jedinostvenog upravnog odjela.	20%
<u>2. UPRAVNI POSLOVI</u> 2.1. provodi postupke u upravnim stvarima iz djelokruga Jedinostvenog upravnog odjela, 2.2. redovito prati sve propise i stanja iz djelokruga Jedinostvenog upravnog odjela, 2.3. donosi akte u okviru svojih ovlaštenja.	20%
<u>3. POSLOVI ZA IZVRŠNO I PREDSTAVNIČKO TIJELO</u> 3.1. priprema, organizira i sudjeluje u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, te u tom smislu koordinira ukupan rad, 3.2. obavljanja stručne, upravne i tehničke poslove u pripremi sjednica Općinskog vijeća, 3.3. priprema opće i pojedinačne akte za Općinsko vijeće i njegova radna tijela, 3.4. brine o usklađenosti akata za sjednice sa zakonima, Statutom, Poslovníkom i drugim propisima, 3.5. prima stranke, radi stručne, savjetodavne, protokolarne i upravne poslove za potrebe Općinskih tijela, 3.6. priprema i organiziranje stručnih i administrativno-tehničkih poslova vezanih uz rad Općinskog načelnika, te u tom smislu sazivanje, organiziranje i pripremanje sjednica radnih tijela Općinskog načelnika 3.7. priprema općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Općinskog načelnika, 3.8. sudjelovanje u drugim poslovima iz djelokruga Općinskog načelnika.	20%
<u>4. SLUŽBENIČKI ODNOSI</u> 4.1. izrada nacрта i prijedloga općih akata i izrada pojedinačnih upravnih i drugih akata iz oblasti radnih odnosa za službenike, namještenike i dužnosnike Općine Dubravica. 4.2. koordinira rad službenika i namještenika unutar odjela i prema potrebi sa vanjskim tijelima, 4.3. provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinostvenom upravnom odjelu i poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o svojem stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, 4.4. raspoređuje radne zadatke unutar Jedinostvenog upravnog odjela te daje upute za rad.	10%
<u>5. PROSTORNO UREĐENJE</u> 5.1. poslovi pripreme i praćenja izrade dokumenata prostornog uređenja, uključujući pripremu akata u svezi donošenja dokumenata prostornog uređenja.	2%

<p>6. INFORMIRANJE 6.1. objavljivanje tekstove javnih natječaja, poziva i drugih akata u javnim glasilima i/ili novinama, 6.2. poslovi vezani za izdavanje Službenog glasnika Općine Dubravica, 6.3. sudjelovanje u uređivanju Internet stranice Općine Dubravica.</p>	2%
<p>7. MJESNA SAMOUPRAVA 7.1. poslovi u vezi s izborima za mjesne odbore, savjetovanje mjesnih odbora i koordinacija njihovog rada.</p>	1%
<p>8. OSTALI POSLOVI 8.1. koordiniranje poslova razvoja i strateškog planiranja, 8.2. suradnja na pripremanja projektno-tehničke dokumentacije za kapitalne investicije od interesa za Općinu, 8.3. provođenje postupaka javne i bagatelne nabave, 8.4. sudjelovanje u poslovima protokola i organizacije službenih posjeta, svečanih sjednica i manifestacija, obilježavanja blagdana, poslovi promidžbe, poslovi za međuoopćinsku-gradsku i međunarodnu suradnju, 8.5. vođenje brige o provođenju svih oblika izbora, 8.6. izrađuje sve ugovore koje sklapa Općina, 8.7. sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz apliciranje na natječaje i provedbu projekata, 8.8. drugi poslovi koji su mu stavljeni u nadležnost od Općinskog Načelnika,</p>	25%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - visoka stručna sprema pravnog smjera /magistar struke ili stručni specijalist ili visoka stručna sprema ekonomskog smjera (područje računovodstvo i financije) /magistar struke ili stručni specijalist, - najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - mogućnost primjene uvjeta iz članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 74/10 i 125/14), - položen državni stručni ispit, - položen specijalistički program izobrazbe za javnu nabavu - poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, - poznavanje rada na računalu, - vozačka dozvola B kategorije.
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinosi razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća, te pružanje savjeta i stručne pomoći službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka iz određenog područja.
SAMOSTALNOST U RADU	samostalan rad i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela, te u svrhu provedbe poslova potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, podacima i informacijama na svim nositeljima podataka, te čelnicima, osoblju i materijalnoj imovini u skladu sa zakonom.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte i suradnju unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu ciljeva Općine, kao i u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	najviša odgovornost, uključujući nadzornu odgovornost, te odgovornosti za zakonitost rada utemeljenu na propisima.

Podaci o plaći:

Plaća pročelnika/pročelnice Jedinственog upravnog odjela i ostalih zaposlenika jedinica lokalne samouprave te ostala materijalna prava djelatnika propisana su općim i posebnim aktima jedinica lokalne samouprave te važećim zakonskim propisima.

Plaću službenika za radno mjesto za koje je objavljen javni natječaj, čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta (1,80) i bruto osnovice za izračun plaće (5.108,84 kuna), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Provjera znanja i sposobnosti pročelnika/pročelnice Jedinственog upravnog odjela Općine Dubravica.

Za kandidate prijavljene na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se testiranje prethodne provjere znanja i sposobnosti i intervju.

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

Područja testiranja:

1. Lokalna uprava i samouprava
2. Komunalno gospodarstvo
3. Javna nabava
4. Opći upravni postupak

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 19/13 i 137/15),
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 86/08 i 61/11),
3. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15),
4. Zakon o grobljima (NN broj 19/98 i 50/12),
5. Zakon o javnoj nabavi (NN broj 120/16),
6. Zakon o općem upravnom postupku (NN broj 47/09),
7. Statut Općine Dubravica („Službeni glasnik Općine Dubravica“ br. 1/13).

Prethodna provjera znanja i sposobnosti:

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

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 način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja:

Mjesto testiranja je u zgradi Općine Dubravica na adresi Pavla Štoosa 3, 10293 Dubravica, dok će vrijeme održavanja testiranja biti objavljeno na oglasnoj ploči Općine Dubravica i na internetskim stranicama Općine; <http://www.dubravica.hr/>, najmanje 5 dana prije testiranja. Na isti će način biti objavljeni rezultati testiranja i poziv na intervju.

Na temelju članaka 17. i 19. st. 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08 i 61/11; u daljnjem tekstu ZSN), načelnik Općine Dubravica, raspisuje:

JAVNI NATJEČAJ

za imenovanje:

1. Pročelnika/pročelnice Jedinственog upravnog odjela (u daljnjem tekstu JUO) Općine Dubravica - 1 izvršitelj/izvršiteljica na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca, na nepuno radno vrijeme (polu radnog vremena/20 sati tjedno).

Osobe prijavljene na javni natječaj moraju ispunjavati opće i posebne uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. ZSN-a.

Opći uvjeti za prijam u službu:

- punoljetnost,
- hrvatsko državljanstvo,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

Posebni uvjeti:

- magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke (područje računovodstvo, financije),
- najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, *
- organizacijske i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje tijelom,
- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na računalu,
- vozačka dozvola B kategorije,
- položen državni stručni ispit,
- položen specijalistički program izobrazbe za javnu nabavu.

* Sukladno članku 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 74/10 i 125/14), na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovana osoba koja uz ispunjenje ostalih standardnih mjerila za radna mjesta u potkategoriji glavnog rukovoditelja iz članka 11. citirane Uredbe ima najmanje jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Iznimno od stavka 1. članka 24. Uredbe na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje. Osoba iz članka 24. stavka 2. Uredbe može se imenovati na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja.

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. U službu ne mogu biti primljene osobe za koje postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08 i 61/11).

Natjecati se mogu i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit, uz obavezu da ga polože u roku od godine dana od prijama u službu, te ukoliko nemaju položen specijalistički program izobrazbe za javnu nabavu dužni su isto završiti u roku od godine dana od prijama u službu.

Radni odnos se zasniva uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Za kandidate prijavljene na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se testiranje radi provjere znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se primaju.

Ako kandidat ne pristupi testiranju, smatra se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Uz prijavu na javni natječaj kandidati trebaju priložiti:

1. Životopis, (vlastoručno potpisan),
2. dokaz o stručnoj spremi (presliku diplome/svjedodžbe),
3. dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika domovnice, osobne iskaznice ili putovnice),
4. preslika uvjerenja o položenom državnom stručnom ispitu,
5. presliku certifikata iz područja javne nabave,
6. dokaz o poznavanju rada na računalu (svjedodžba, potvrda, izjava i slično),
7. dokaz o poznavanju engleskog jezika (svjedodžba, potvrda, izjava i slično),
8. preslika vozačke dozvole B kategorije,
9. dokaze o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima:
 - a) dokaz o ukupnom radnom iskustvu (ispis elektroničkog zapisa podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili potvrda o podacima evidentiranim u evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)
 - b) dokaz o radnom iskustvu ostvarenom na odgovarajućim poslovima od najmanje pet godina, koji sadrži vrstu poslova koju je kandidat obavljao, vrstu stručne spreme tih poslova i razdoblje u kojem je obavljao te poslove (presliku ugovora, rješenja ili potvrde poslodavca), a koje je evidentirano u elektroničkom zapisu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
10. uvjerenje nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci od zadnjeg dana roka za podnošenje),
11. Vlastoručno potpisanu izjavu da ne postoji zapreka za prijam u službu iz članka 15. i 16. ZSN-a.

Isprave se prilažu u neovjerenom presliku, a prije izbora kandidata predočit će se izvornik ili ovjerena preslika.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta dostavlja izabrani kandidat po obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja.

Nepotpune i nepravodobne prijave na natječaj neće se razmatrati. Osobe koje podnesu nepotpune i nepravodobne prijave na natječaj ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj. Urednom prijavom se smatra prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju i imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima, moraju se u prijavi na javni natječaj pozvati na to pravo. Osobe koje se u prijavi pozovu na to pravo obvezni su priložiti odgovarajuće isprave kao dokaz o statusu te druge dokaze, sukladno posebnom zakonu kojim je uređeno to pravo.

Pod jednakim uvjetima podrazumijeva se da ako na kraju provedenog pisanog testiranja kandidata i provedenog intervju s istima, kandidati koji su po rang-listi ostvarili najveći i isti broj ukupnih bodova, prednost pri zapošljavanju ima onaj kandidat koji se u svojoj prijavi pozvao na to pravo te to i dokazima dokazao.

U upravnim tijelima Općine Dubravica nije osigurana zastupljenost pripadnika nacionalnih manjina sukladno čl. 22 Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (NN br. 155/02, 47/10-Odluke Ustavnog suda RH br. U-I 1029/2007 i 80/10).

Prijave na natječaj s dokazima o ispunjavanju uvjeta podnose se u zatvorenoj omotnici u roku od 8 dana od objave natječaja u Narodnim Novinama, na adresu Općina Dubravica, Pavla Štoosa 3, 10293 Dubravica s naznakom „ZA NATJEČAJ ZA IMENOVANJE PROČELNIKA/CE - NE OTVARATI“.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku pisanim putem.

Općina Dubravica zadržavaju pravo poništiti javni natječaj bez dodatnog obrazloženja odnosno po provedenom natječaju ne izvršiti izbor pročelnika.

KLASA: 022-01/17-01/2
URBROJ: 238/40-01-17-3
OPĆINA DUBRAVICA
OPĆINSKI NAČELNIK
Franjo Štos