



REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA  
LIŠANE OSTROVIČKE  
*Povjerenstvo za provedbu  
Javnog natječaja*

KLASA: 112-01/24-01/02

URBROJ: 2198-29-02-24-3

Lišane Ostrovičke, 11. ožujka 2024. godine

### UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

prijavljenima na Javni natječaj za imenovanje pročelnika Jedinственог управног одјела  
u Općini Lišane Ostrovičke

Na temelju članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 12/19), a vezano uz Javni natječaj objavljen u „Narodnim novinama“ br. 28/2024 od 08. ožujka 2024. godine, za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto pročelnik Jedinственог управног одјела u Općini Lišane Ostrovičke, objavljujemo popis poslova i podatke o plaći navedenog radnog mjesta, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja, te pravne izvore za pripremanje kandidata za provjeru.

Rok za podnošenje kandidata na Javni natječaj je 15 dana od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“ br. 28/2024., odnosno **prijave na Javni natječaj zaprimaju se do 23. ožujka 2024. godine.**

Izrazi koji se koriste u ovoj obavijesti za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

#### 1. Opis poslova

Opis poslova za radno mjesto pročelnik Jedinственог управног одјела utvrđen je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Lišane Ostrovičke („Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke“, broj 17/22) i to kako slijedi:

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I

Naziv radnog mjesta: Pročelnik Jedinственог управног одјела

<b>Poslovi radnog mjesta – Pročelnik Jedinственog upravnog odjela</b>
rukovodi Jedinственim upravnim odjelom u skladu sa Zakonom i drugim propisima
organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinственog upravnog odjela; Vodi upravni postupak i/ili rješava u upravnim stvarima
obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća; brine o zakonitom radu Općinskog vijeća
provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinственom upravnom odjelu
poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad
prati propise iz nadležnosti Jedinственog upravnog odjela
poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti
osigurava suradnju JUO s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama

Poslovi radnog mjesta uključuju samostalnost u planiranju, vođenju i koordiniranju poslova, doprinos razvoju novih koncepata i rješavanja strateških zadaća. Ovo radno mjesto uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima. Podrazumijeva se najviša materijalna i financijska odgovornost, zakonitost rada i postupanja, nadzorna i upravljačka odgovornost. Potrebna je stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela.

## **2. Podaci o plaći**

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto pročelnik Jedinственog upravnog odjela je 1,95 sukladno Odluci o izmjenama i dopunama Odluke o visini koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika Općine Lišane Ostrovičke („Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke“, broj 1/19), a osnovica za obračun plaće službenika i namještenika Općine Lišane Ostrovičke utvrđena je u iznosu od 840,00 eura bruto („Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke“, broj 16/23).

## **3. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata**

Provjera znanja i sposobnosti sastoji se od:

1. pisanog testiranja,
2. intervjua s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

Za svaki dio provjere (pisano testiranje i intervju) kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua. Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na Javni natječaj.

### **Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje**

Pisano testiranje obuhvaća provjeru znanja o poznavanju sljedećih pravnih propisa:

- 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., 137/15. – ispr., 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, 04/18, 112/19)
  - Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine", broj 47/09, 110/21)
  - Zakon o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 28/10, 10/23)
  - Zakon o proračunu ("Narodne novine", broj 144/21)
  - Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 68/18, 110/18, 32/20)
  - Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine", broj 127/17, 138/20, 151/22, 114/23)

### **Pravila i postupak testiranja:**

- a) 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.
- b) Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na Javni natječaj.
- c) Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Provjera pisanim testiranjem traje 60 minuta.
- d) Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.
- e) 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 odvija provjera znanja i sposobnosti,
  - razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.
- f) Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

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

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima prilikom intervjua utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad na tim poslovima.

Kandidati koji će moći pristupiti intervjuu bit će o tome obaviješteni. Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervju), Povjerenstvo za provođenje Javnog natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici Općine Lišane Ostrovičke: <https://www.lisane-ostrovice.hr/> te na oglasnoj ploči Općine Lišane Ostrovičke, najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja provjere.

#### **4. Dodatne upute i informacije**

Molimo podnositelje da u prijavi obvezno navedu broj fiksnog i/ili mobilnog telefona te adresu elektroničke pošte na koje, u slučaju potrebe, mogu biti kontaktirani tijekom natječajnog postupka. Također molimo podnositelje da prijavi prilože sve dokumente naznačene u Javnom natječaju – manjak samo jednog traženog dokumenta automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko utvrdite da je potrebno dopuniti prijavu koju ste već podnijeli, to je moguće učiniti zaključno do isteka natječajnog roka. Nema mogućnosti naknadne dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz ovoga natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku, o čemu će joj se dostaviti pisana obavijest na koju nema pravo podnošenja pravnog lijeka te je time za tu osobu postupak završen.

Kandidat može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući svoju prijavu na Javni natječaj.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU  
JAVNOG NATJEČAJA**