



**REPUBLIKA HRVATSKA  
LIČKO - SENJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA BRINJE**

**Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja**

KLASA: 112-02/21-01/01

URBROJ: 2125/04-21-03

Brinje, 23. travnja 2021. godine

Sukladno odredbama članka 20.-22. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19 – u nastavku teksta: ZSN), Povjerenstvo za provedbu natječaja za imenovanje pročelnika Jedinственог управног одјела daje sljedeću

**OBAVIJEST I UPUTU  
kandidatima/kandidatkinjama u postupku natječaja**

**OBJAVA NATJEČAJA:**

Općinski načelnik Općine Brinje raspisao je Javni natječaj za imenovanje pročelnika/-ce Jedinственог управног одјелана neodređeno vrijeme (u daljnjem tekstu: natječaj).

Natječaj je objavljen u „Narodnim novinama“ broj 42, dana 21. travnja 2021. godine i na službenoj web-stranici Općine Brinje [www.brinje.hr](http://www.brinje.hr).

Rok za podnošenje prijave traje zaključno do 06. svibnja 2021. godine

**OPIS POSLOVA:**

- Rukovodi radom Jedinственог управног одјела, osigurava zakonit rad i brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza odjela, osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata općinskih tijela, vodi upravni postupak zbog povrede službene dužnosti.
- Vodi i koordinira voditelje odsjeka, raspoređuje zadatke i prati njihovo izvršenje.
- Prati izvršavanje poslova iz djelokruga Jedinственог управног одјела i predlaže odgovarajuće mjere. Organizira i nadzire poslove vezane za proračun i financije, komunalnu djelatnost, rad, zdravstvo i socijalnu skrb, prostorno planiranje, gospodarstvo, poljoprivredu, zaštitu i spašavanje i prati provedbu projekata Općine. Provodi nadzor nad primjenom propisa uredskog poslovanja. Vodi upravne postupke iz nadležnosti Općine.
- Pomaže službenicima jedinственог управног одјела u radu.
- U okviru svoje nadležnosti po potrebi sudjeluje u radu općinskih radnih tijela. Prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.
- Priprema Plan prijma za službenike i namještenike, priprema proračun, materijale za sjednice Općinskog vijeća, razna izvješća i programe, priprema Ugovore koje sklapa Općina.
- Osigurava suradnju Jedinственог управног одјела s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama. Pomaže Općinskom načelniku u donošenju odluka iz njegovog djelokruga. Vodi brigu o pravilnom korištenju imovine i sredstava rada Jedinственог управног одјела.
- Rješenjem odlučuje o prijmu u službu, i prestanku službe, rasporedu na radna mjesta, odlučuje o povredama službene dužnosti službenika Jedinственог управног одјела, vodi brigu o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika Jedinственог управног одјela te o drugim pravima i obvezama službenika Jedinственог управног одјela.
- Prati zakonske propise i vodi računa o pravilnoj primjeni istih te osigurava usklađenje općinskih akata, prati propise s područja koja su u nadležnosti Jedinственог управног одјela te predlaže i donosi prijedloge akata u vezi s njegovim radom.

- Daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti i struke.
- Obavlja ostale poslove po potrebi iz djelokruga rada Općine po nalogu Općinskog načelnika i obavlja i druge poslove koji su mu zakonom, statutom i drugim aktima te odlukama Općinskog vijeća stavljani u nadležnost.

Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća; stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela; stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu; stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga odjela.

**MJESTO RADA:** Brinje

#### **PODACI O PLAĆI:**

Plaća je utvrđena Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine br. 28/10) te plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent za obračun plaće određen je Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Brinje KLASA: 120-01/21-01/01, URBROJ: 2125/04-21-01 od 31. ožujka 2021. godine u visini od 2,40, a osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika KLASA: 120-01/21-01, URBROJ: 2125/04-21-01 od 13. travnja 2021. godine u iznosu od 4.250,00 kuna.

#### **PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI OBUHVAĆA:**

1. pisano testiranje:
  - zakonsko uređenje poslovanja jedinice lokalne samouprave,
  - politički sustav i lokalna uprava i samouprava,
  - opća informiranost,
  - opća kultura,
  - poznavanje rada na računalu,
  - poznavanje engleskog jezika.
2. intervju.

#### **PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI:**

1. Ustav Republike Hrvatske (Narodne novine broj 56/09, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14),
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 i 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20),
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19),
4. Zakon o lokalnim izborima (Narodne novine broj 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20),
5. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine broj 47/09),

6. Zakon o grbu, zastavi i himni Republike Hrvatske te zastavi i lenti predsjednika Republike Hrvatske (Narodne novine broj 55/90, 26/93),
7. Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 7/2009),
8. Zakon o proračunu (Narodne novine broj 87/08, 136/12, 15/15),
9. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine broj 127/17, 138/20),
10. Zakon o lokalnim porezima (Narodne novine broj 115/16, 101/17),
11. Opći porezni zakon (Narodne novine broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20),
12. Zakon o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 28/10),
13. Zakon o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine broj 68/18, 110/18, 32/20),
14. Zakon o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine broj 20/18, 115/18, 98/19),
15. Zakon o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19),
16. Statut Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko – senjske županije broj 4/21).

### **NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:**

1. Po dolasku na provjeru znanja od kandidata/kinja će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na natječaj za radno mjesto za koje se obavlja provjera znanja, neće moći pristupiti provjeri znanja.
2. Za kandidata/kinju koji/a ne pristupi provjeri znanja smatrat će se da je povukao/la prijavu na natječaj.
3. Pisana provjera traje 120 minuta (pisano testiranje).
4. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima/kinjama će biti podijeljen test za pisanu provjeru znanja.
5. Kandidati/kinje su dužni/e pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda provjere znanja.
6. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje 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/kinjama odnosno na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata/kinja.
7. Kandidati/kinje koji/e se ponašaju neprimjereno i/ili koji prekrše pravila bit će udaljeni/e s provjere znanja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrat će se da su povukli prijavu na Natječaj.
8. Za pisanu provjeru znanja dodjeljuje se maksimalno 134 boda ili se utvrđuje 0 bodova. Smatra se da su kandidati/kinje uspješno položili/e test ako su ostvarili najmanje 50 % (67 bodova) na testiranju.
9. Kandidati/kinje koji/e su uspješno položili/e pisani test Povjerenstvo poziva da pristupe razgovoru (intervjuu) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Brinje. Rezultati intervjuu boduju se do maksimalno 20 bodova.
10. Nakon provedenog testiranja i intervjuu Povjerenstvo utvrđuje **Rang listu kandidata/kinja** prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanom testiranju i razgovoru,
11. Povjerenstvo izrađuje i uz ranije utvrđenu Rang-listu kandidata/kinja, podnosi Općinskom načelniku **Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti**, a koje Izvješće potpisuju svi članovi.

12. Općinski načelnik donosi **rješenje o imenovanju** izabranog kandidata/kinje. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima/kinjama prijavljenim na Natječaj. Protiv rješenja o imenovanju pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Brinje žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.
13. Kandidat/kinja kojeg se, nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti, uputi na provjeru zdravstvene sposobnosti **mora** dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti u roku od 8 dana, a prije donošenja **rješenja o imenovanju**.
14. **Poziv za provjeru znanja i sposobnosti biti će objavljen na službenoj web-stranici i oglasnoj ploči Općine Brinje najmanje pet (5) dana prije testiranja.**

#### **DODATNE UPUTE I INFORMACIJE:**

Od dana objave u „Narodnim novinama“, odnosno na web-stranici Općine Brinje, počinje teći rok od 15 dana za podnošenje prijave na natječaj. Stoga je posljednji dan za podnošenje prijave na natječaj, predajom pošti (preporučeno) ili neposredno u pisarnicu Općine Brinje zaključno s danom 06. svibnja 2021. godine.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web-stranici te na oglasnoj ploči Općine Brinje, najkasnije 5 dana prije održavanje provjere.

Molimo podnositelje da **prijavi prilože sve isprave naznačene u Natječaju** – neuredna prijava isključuje podnositelja/icu iz postupka. **Do dana isteka natječajnog roka prijave je moguće dopuniti.** Dopuna se predaje na isti način kao i prijava. Nakon isteka natječajnog roka nema mogućnosti dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

Kandidat/kinja može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

**Predsjednik Povjerenstva**

**Mladen Puškarić, mag.iur.**