

 **REPUBLIKA HRVATSKA**

**ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA**

 **OPĆINA KIJEVO**

 **Povjerenstvo za provedbu natječaja**

KLASA: 112-01/22-01/01

 URBROJ: 2182-15-02-22-68

 Kijevo, 29. ožujka\_2022. godine

**PODATCI VEZANI ZA NATJEČAJ ZA PROČELNIKA/PROČELNICE JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE KIJEVO**

Podaci vezani uz natječaj za imenovanje pročelnik za radno mjesto iz Javnog natječaja

za imenovanje pročelnika/pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kijevo

 („Narodne novine“, broj \_34/22\_\_\_ od \_16. ožujka\_ 2022. godine)

a Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kijevo,  1 izvršitelj/ica  na neodređeno vrijeme

**Opis poslova i zadaća:**

* upravlja, organizira i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti odjela i poduzima mjere za efikasno poslovanje odjela, donosi rješenja o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o pravima i obvezama službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela
* brine o zakonitom i učinkovitom radu Jedinstvenog upravnog odjela u odnosu na obveze načelnika, zamjenika načelnika i Općinsko vijeće, priprema nacrte odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela za načelnika i Općinsko vijeće i zaštita osobnih podataka
* obavlja operativne i stručne poslove na izradi nacrta i prijedloga proračuna Općine, izmjena i dopuna proračuna, te izrađuje prateću dokumentaciju, u skladu sa zakonskim propisima organizira administrativni rad i čuvanje arhivske građe u Općini, sudjeluje u izradi i osigurava provedbu socijalnog programa, programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem, programa kulture, školstva, religije, športa i vatrogastva
* sukladno Zakonu samostalno vodi postupak i rješava upravne i neupravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela
* obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća, poslove stručne pomoći i izrade prijedloga akata , imovinsko pravne poslove, te organizira izvršenje poslova vezano uz društvene djelatnosti (kultura, sport, školski i predškolski odgoj, socijalna skrb, tehnička kultura), turizam, ugostiteljstvo i informiranje te obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, i predsjednika Općinskog vijeća.
* prati i primjenjuje propise iz djelokruga lokalne i područne (regionalne) samouprave, vodi brigu o pravodobnom i zakonitom donošenju i usklađenju općih akata s novim odnosno s izmjenama i dopunama važećih propisa, sudjeluje u pripremi i izradi akata koje donose tijela Općine, vodi brigu o otpremanju općih akata na nadzor i objavu, uređuje i objavljuje Službeno glasilo Općine Kijevo,
* stručno komunicira izvan Odjela s tijelima državne uprave, tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u svrhu prikupljanja i razmjene informacija
* upravlja i vodi postupke javne nabave, vodi evidencije javne nabave te priprema i predlaže sklapanje Ugovora
* poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti
* prati mogućnosti i surađuje na poslovima vezanima s kandidiranjem projekata i programa financiranih od fondova EU, Ministarstava RH i drugih izvora financiranja
* obavlja i druge poslove u skladu s zakonom i Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu općinskog načelnika

**Plaća:**
Plaću  čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta – 1,406 i osnovice za obračun plaće u visini od  6.044,51 kn bruto uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Provjera znanja i sposobnosti:**
Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavit će se putem pisanog testiranja i intervjua. Mjesto i vrijeme održavanja početka pismene provjere (testiranja) bit će objavljeno na web-stranici općine Kijevo www.kijevo.hr , najmanje pet dana prije održavanja  provjere. Na  intervju će se  telefonskim putem pozvati samo kandidati koji ostvare najmanje 50% ukupnog broja bodova na pismenoj provjeri (testiranju).

**Provjera znanja održat će se iz područja lokalne samouprave, a pravni izvori za pripremu kandidata su:**

* Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi
* Zakon o službenicima i namještenicima u loklanoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi
* Zakon o općem upravnom postupku
* Zakon o proračunu
* Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
* Zakon o komunalnom gospodarstvu
* Zakon o prostornom uređenju
* Zakon o socijalnoj skrbi
* Zakona o javnoj nabavi
* Uredba o uredskom poslovanju
* Zakon o pravu na pristup informacijama
* Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima

**PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

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 provjeri.

Za kandidata koji ne pristupi provjeri smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Navedena pismena provjera traje najduže 60 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

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;

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Maksimalno ostvariv broj bodova na pismenoj provjerti (testiranju) je 20.  Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za provjeru znanja dobili najmanje 10 bodova.

Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će razgovoru s Povjerenstvom (intervju).

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

Nakon razgovora – intervjua maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 40.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervju.

Povjerenstvo za izbor pročelnika dostavlja Općinskom  načelniku  Zapisnik o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Općinski načelnik Općine Kijevo donosi Rješenje o imenovanju  pročelnika, a javno će se objaviti na web stranici općine Kijevo ime izabranog kandidata.

Kandidat za pročelnika koji nije zadovoljan rješenjem o imenovanju izabranog kandidata može podnijeti žalbu općinskom Načelniku Općine Kijevo.

Predsjednik povjerenstva

 Stipe Maloča v.r.