

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA GORJANI**

KLASA: 112-03/21-02/03

URBROJ: 2121/03-02-01/21

Gorjani, 04. studeni 2021. godine

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA**

Na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i službenoj web stranici Općine Gorjani, objavljen je oglas za prijam u službu na određeno vrijeme, puno radno vrijeme, radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika, do povratka odsutnog službenika na posao uz obvezni probni rad u trajanju dva mjeseca, na radno mjesto – PROČELNIK/CA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE GORJANI, 1 izvršitelj/ica, te se daju upute kako slijedi:

Prijave na oglas podnose se zaključno sa 12. studeni 2021. godine.

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

**Opis poslova radnog mjesta – Pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela**

- Rukovodi radom Jedinistvenog upravnog odjela u skladu sa zakonom, Statutom i drugim propisima, organizira, koordinira nadzire rad u upravnom odjelu, kontrolira zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz nadležnosti upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima i namještenicima upute za rad
- Predlaže donošenje akata za čije je predlaganje ovlašten, provodi izvršenje odluka tijela općine, donosi akte sukladno posebnim propisima, priprema nacрте općih i drugih akata, programa, planova, izvješća i sl., vodi evidenciju korištenja radnog vremena, te organizira i koordinira pravodobno i kvalitetno obavljanje općih upravnih poslova općine
- Prati rad vježbenika, daje im upute i smjernice za rad te im pomaže u pripremanju državnog stručnog ispita
- Odlučuje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, o prestanku službe te o drugim pravima službenika i namještenika, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike i namještenike
- Prati i nadzire primjenu propisa i daje prijedloge za primjenu istih
- Donosi rješenja u upravnim postupcima koje Jedinistveni upravni odjel provodi
- Obavlja složeno upravno-pravne poslove koji zahtijevaju samostalnost i stručnost i obrađuje složena pravna pitanja
- Izrađuje nacрте općih akata, sporazuma i ugovora, te vod brigu o odnosima Općine Gorjani sa pravosudnim i drugim upravnim tijelima
- Stručno komunicira izvan Odjela s tijelima državne uprave, tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u svrhu prikupljanja i razmjene informacija
- Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela i poslove po nalogu općinskog načelnika

**Podaci o plaći**

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10.) plaću službenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog

staža. Odlukom o određivanju koeficijenta za obračun plaće službenika i namještenika Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani br. 06/20) za radno mjesto pročelnika propisan je koeficijent 3,20, dok je osnovica utvrđena Odlukom općinskog načelnika (Službeni glasnik Općine Gorjani br. 6/20) i iznosi 2.800,00 kuna (bruto).

### **Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata**

Za kandidate prijavljene na oglas koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti.

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

Provjera znanja i sposobnosti se sastoji od pisanog testiranja. Test sadrži 20 pitanja. Za svaki točan odgovor kandidatu se dodjeljuje 0,5 boda.

Maksimalan broj bodova koji kandidati mogu ostvariti je 10 bodova. Smatra se da su kandidati položili provjeru znanja ukoliko su ostvarili najmanje 50% bodova (5 i više bodova), i s takvim kandidatima će Povjerenstvo za provedbu oglasa provesti intervju.

Povjerenstvo za provedbu oglasa kroz razgovor s kandidatima prilikom intervjua utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na navedenom radnom mjestu. Maksimalan broj bodova koji kandidati mogu ostvariti na intervjuu je 5 bodova.

O rezultatima testiranja i vremenu održavanja intervjua kandidati će biti obaviješteni.

Nakon provedene prethodne provjere znanja i sposobnosti utvrđuje se rang lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanom testiranju i intervjuu.

Područje testiranja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 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 općem upravnom postupku ( NN br. 47/09)
- Statut Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani br. 2/21)

### **Postupak testiranja**

Na testiranje je potrebno donijeti osobnu iskaznicu ili drugu ispravu na kojoj se nalazi fotografija, sa kojom se dokazuje identitet osobe.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio testiranju povukao prijavu na oglas.

Vrijeme trajanja testiranja – 60 minuta.

Za vrijeme testiranja 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 drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na internetskim stranicama Općine Gorjani [www.gorjani.hr](http://www.gorjani.hr), te na oglasnoj ploči Općine Gorjani, najkasnije pet dana prije održavanja provjere. Kandidati koji ostvare pravo na pristupanje prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua o tome će biti obaviješteni na adresu elektroničke pošte koju su naveli u dokumentaciji predanoj na ovaj oglas.

**Povjerenstvo za provedbu oglasa**