



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODGORA**

KLASA: 112-02/23-1/1
URBROJ: 2181-38-03/06-23-6
Podgora, 7. veljače 2023.

Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) a u svezi s objavljenim Natječajem o prijemu u službu na neodređeno vrijeme – Savjetnik za pravne poslove – 1 izvršitelj – magistar/magistra ili stručni specijalist/specijalistica pravne struke, objavljenim putem „Narodnih novina“ iz mjeseca veljače 2023. godine, te na mrežnim stranicama Općine Podgora www.podgora.hr, objavljuje se

O B A V I J E S T I U P U T E

o pravnim i drugim izvorima za pripremanje kandidata za provjeru znanja i sposobnosti

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za radno mjesto - Savjetnik za pravne poslove – 1 izvršitelj – magistar/magistra ili stručni specijalist/specijalistica pravne struke, provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Statut Općine Podgora

(„Glasnik“, službeno glasilo Općine Podgora broj: 05/09, 09/09, 03/13, 03/15, 04/18, 05/20 - pročišćeni tekst, 14/20 i 04/21)

2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi

(„Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19)

3. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi

(„Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20)

4. Zakon o općem upravnom postupku

(„Narodne novine“ broj 47/09 i 110/21)

Način obavljanja prethodne provjere znanja:

Za kandidate prijavljene na natječaj koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća:

- pisano testiranje,
- intervju s kandidatima.

Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se putem objave na web stranici Općine Podgora (www.podgora.hr) i Oglasnoj ploči Općine, najmanje 5 dana prije održavanja provjere znanja a kandidati će pisanim putem osobno biti obavješteni putem elektroničke pošte koju su dostavili u prijavi.

Pravila testiranja:

1. postupak provjere znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja,
2. po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će biti zatražene osobne iskaznice radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri,
3. smatra se da kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na natječaj,
4. za provjeru znanja kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja koja su jednaka za sve kandidate,
5. intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju.
6. za vrijeme provjere znanja i sposobnosti **nije dopušteno:**
 - koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
 - koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
 - napuštati prostoriju za vrijeme pisane provjere znanja,
 - razgovarati s ostalim kandidatima,
7. kandidati/kinje koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat Povjerenstvo neće bodovati.

Pisana provjera znanja sastoji se od:

- ✓ *Kandidatima će biti podijeljen pisani test od 10 pitanja koji u sebi sadržava pitanja iz gore navedenog popisa literature.*
- ✓ *Pisana provjera znanja ukupno traje 60 minuta.*
- ✓ *Za svaki točan odgovor dodjeljuje se 1 bod, (maksimalan broj bodova na pisanom testu je 10), s tim da se točan odgovor ocjenjuje cijelim brojem (1 bod), dok netočan odgovor ne nosi ni jedan bod.*
- ✓ *Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je na pisanom dijelu provjere znanja ostvario najmanje 50% bodova provjere znanja i sposobnosti na provedenom testiranju, te se sa njim provodi intervju.*
- ✓ *Intervju sa kandidatima koji su ostvarili minimalno 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti na testiranju se održava u roku tjedan dana od pisanog testa, a o čemu će svi kandidati koji su zadovoljili navedeni uvjet biti pravovremeno obaviješteni.*
- ✓ *Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, interese i motivaciju kandidata za rad u službi, kao i razradu odgovora kandidata sa pisanog dijela ispita. Rezultati intervjuja se boduju na isti način kao i pisana provjera znanja, odnosno od 1 do 10 bodova.*

- ✓ Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.
- ✓ Povjerenstvo izrađuje i uz ranije utvrđenu Rang listu kandidata/kinja podnosi pročelniku Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti.
- ✓ Izabrani kandidat mora u roku od 8 dana po obavijesti o izboru a prije donošenja Rješenja o prijemu na radno mjesto, dostaviti Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.
- ✓ Pročelnik Jedinственог upravnog odjela Općine Podgora donosi Rješenje o prijemu izabranog kandidata. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni natječaj koji su ispunjavali formalne uvjete iz natječaja.

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU:

Kategorija: II.

Potkategorija radnog mjesta: Savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

PODACI O PLAĆI:

U članku 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10 i 10/23) propisano je da 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 radnog mjesta iznosi 2,35.
- Osnovica za obračun plaće iznosi 603,05 eura (4.543,67 kuna).

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA	POSTOTAK VREMENA
- pomaže u pripremi nacrtu općih akata i prijedloga odluka odnosno zaključaka, rješenja i drugih općih te pojedinačnih akata za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, općinsku načelnicu i Jedinственог upravni odjel, te vodi i rješava upravni postupak	30
-priprema podneske pred pravosudnim, upravnim i drugim tijelima, priprema prijedloge za ovrhu u poreznim i upravnim postupcima	20
- obavlja poslove vezane uz uknjižbu prava vlasništva Općine Podgora na nekretninama u vlasništvu Općine Podgora i komunalnoj infrastrukturi te podnosi prijedloge za uknjižbu i evidentiranje u katastru	10
-obavlja poslove vezane za zakup prostora Općine Podgora, priprema dokumentaciju za natječaje i koncesije, priprema ugovore i prati izvršenje ugovora	10
-priprema nacрте prijedloga plana upravljanja imovinom, strategije upravljanja imovinom i izvješća o izvršenju tih planova i strategija, provjerava stanje imovine sa ovlaštenim službenicima, priprema nacрте prijedloga odluka o raspolaganju vlasništvom Općine Podgora	10

- obavlja poslove i prati propise u svezi zaštite i spašavanja, zaštite okoliša, zaštite na radu, te prati rad i pomaže ustanovama i udrugama građana u njihovome radu	10
- sudjeluje u provedbi postupaka javne nabave	5
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika	5

DODATNE UPUTE I INFORMACIJE – VAŽNO!

Molimo podnositelje da u prijavi **obavezno** navedu adresu elektroničke pošte na koju će biti kontaktirani tijekom postupka.

Također molimo podnositelje da u prijavi prilože sve isprave naznačene u Natječaju – manjak samo jedne isprave automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata.

Ukoliko utvrdite da je potrebno dopuniti prijavu koju ste već podnijeli, to je moguće učiniti zaključno do dana isteka natječajnog roka. Nema mogućnosti naknadne dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA