**OBAVIJEST I UPUTA KANDIDATIMA PO**

**JAVNOM NATJEČAJU ZA PROČELNIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG**

**ODJELA OPĆINE BABINA GREDA**

Općinski načelnik Općine Babina Greda temeljem članka 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine”, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) objavljuje natječaj za imenovanje pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela općine Babina Greda na neodređeno vrijeme.  
  
Natječaj je objavljen u (“Narodnim novinama” br. 75/20) dana **01. srpnja, 2020. .godine.**

**PRILOG 1**



REPUBLIKA HRVATSKA

VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

OPĆINA BABINA GREDA

OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 112-02/20-01/1

URBROJ: 2212/02-02/20-01-1

Babina Greda, 30. lipnja 2020. godine

Na temelju članka 53.a stavka 1. Zakona 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, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i 17. i 19. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) općinski načelnik Općine Babina Greda, dana 30. lipnja , 2020. godine, raspisuje

**J A V N I N A T J E Č A J**

**za imenovanje pročelnika/ce Jedinstvenog upravnog odjela Općine Babina Greda**

**1 izvršitelj/ica, na neodređeno puno radno vrijeme**

Na Javni natječaj za imenovanje pročelnika/ce Jedinstvenog upravnog odjela Općine Babina Greda (u daljnjem tekstu: Javni natječaj) mogu se ravnopravno javiti kandidati oba spola a riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Natječaju odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Opći uvjeti za prijam u službu:

* punoljetnost;
* hrvatsko državljanstvo;
* zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

Posebni uvjeti za prijam u službu:

1. Magistar/magistra ili stručni specijalist/specijalistica pravne ili upravne struke
2. Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

3. Organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinstvenim upravnim odjelom

4. Položen državni stručni ispit

5. Poznavanje rada na računalu

Uvjet magistra/magistre struke odnosno stručnog specijalista/specijalistice struke, temeljem odredbi članka 35. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne Novine“, broj 74/10 i 125/14) ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu.

Uvjet sveučilišnog prvostupnika/ice odnosno stručnog prvostupnika/ce, temeljem odredbi članka 35. stavka 2. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne Novine“, broj 74/10 i 125/14) ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle višu stručnu spremu.

Osoba koja ispunjava tražene uvjete stručne spreme i struke i koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni stručni ispit, može se imenovati u službu uz uvjet da ispit položi u roku od godine dana od dana imenovanja u službu, jer joj u protivnome prestaje služba.

Za pročelnika/cu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Babina Greda ne može biti imenovana osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi

Služba se zasniva na neodređeno vrijeme, na puno radno vrijeme uz obvezni uvjet probnog rada od tri (3) mjeseca.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Uz pisanu prijavu na natječaj potrebno je priložiti:

- zamolbu,

* životopis,
* dokaz o stečenoj stručnoj spremi – (diploma, potvrda ili uvjerenje),
* dokaz o hrvatskom državljanstvu (važeća osobna iskaznica, putovnica, vojna iskaznica ili domovnica) ili Elektronički zapis iz Knjige državljana,
* dokaz o položenome državnom stručnom ispitu (svjedodžba ili uvjerenje),
* dokaz o ukupnom radnom iskustvu (ispis Elektroničkog zapisa o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje),
* dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima u trajanju od najmanje jedne godine, iz kojeg je vidljivo da je podnositelj prijave obavljao poslove u traženoj stručnoj spremi i struci i u razdoblje u kojem je obavljao te poslove, a koje radno iskustvo je evidentirano u Elektroničkom zapisu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili Potvrdi o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ugovor o radu, rješenje ili potvrda poslodavca),
* uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak izdano od nadležnog suda (ne starije od 6 mjeseci od zadnjeg dana roka za podnošenje prijava na Javni natječaj),
* vlastoručno potpisanu Izjavu da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Kandidat/kinja koji ima pravo prednosti kod prijema u službu prema posebnom zakonu, dužan/na je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja izabrani kandidat/kinja po obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o imenovanju.

Urednom prijavom na natječaj smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u ovome natječaju.

Nepravodobne i nepotpune prijave na ovaj natječaj neće se razmatrati niti će podnositelji neurednih prijava biti pozvani da dopune prijave. Osobe koje podnesu nepravodobne i nepotpune prijave na ovaj natječaj ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj.

Kandidatom prijavljenim na natječaj smatra se samo ona osoba koja podnese pravodobnu i urednu prijavu te koja ispunjava formalne uvjete natječaja.

Za kandidate prijavljene na natječaj provest će se pisano testiranje i intervju radi provjere znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnoga mjesta na koje se prima. Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava natječajem, način obavljanja provjere znanja i sposobnosti kandidata, područje provjere te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru dostupni su na web stranici Općine Babina Greda i na oglasnoj ploči Općine.

Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrdit će listu kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja te će na istoj web stranici i na oglasnoj ploči Općine objaviti mjesto i vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje 5 dana prije održavanje provjere.

Prijave s prilozima na natječaj podnose se u roku od 8 dana od dana njegove objave u „Narodnim novinama“ poštom preporučeno na adresu: Općina Babina Greda, 32 276 Babina Greda, Kralja Tomislava 2, s naznakom: „NATJEČAJ za imenovanje pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Babina Greda – NE OTVARAJ“. Prijava se može predati i osobno u pisarnici Općine u istome roku.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

OPĆINSKI NAČELNIK

Josip Krnić

**PRILOG 2.**  
  
Podaci vezani uz natječaj za imenovanje pročelnika (VSS) u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Babina Greda,  1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme (uz probni rad od tri mjeseca)    
  
**Opis poslova i zadaća:**

|  |  |
| --- | --- |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | POSTOTAK VREMENA |
| - rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima i općim aktima Općinskog vijeća i općinskog načelnika | 20 |
| - priprema nacrte općih akata i izrađuje prijedloge odluka odnosno zaključaka, rješenja i drugih općih i pojedinačnih akata za potrebe Općinskog vijeća i njegova radna tijela, općinskog načelnika i njegova radna tijela i Jedinstveni upravni odjel | 10 |
| - donosi rješenja u predmetima prava i obaveza službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela (službenički odnosi) i donosi rješenja u svim predmetima upravnog postupka iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela | 10 |
| - prati stanje iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela i predlaže odgovarajuće mjere za poboljšanje rada Jedinstvenog upravnog odjela te prati izvršenje predloženih mjera | 5 |
| - raspoređuje poslove u Jedinstvenom upravom odjelu, pomaže službenicima Jedinstvenog upravnog odjela u radu na najsloženijim predmetima i daje upute za rad te prati izvršenje danih uputa službenicima i namještenicima | 5 |
| - predlaže, daje smjernice i sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz djelokruga rada Jedinstvenog upravnog odjela koje izrađuju službenici Jedinstvenog upravnog odjela | 5 |
| - sudjeluje i priprema projekte iz djelokruga rada Jedinstvenog upravnog odjela, sudjeluje i priprema ugovaranje izgradnje i održavanja komunalnih i drugih objekata kojima je investitor ili vlasnik Općina Babina Greda | 5 |
| - vodi postupke javne nabave, evidencije javne nabave do zaključenja postupka i sklapanja ugovora te priprema prijedloge ugovora iz područja komunalnih djelatnosti i koncesija | 5 |
| * utvrđuje terminski plan priprema i planiranja proračuna Općine Babina Greda i proračunskih korisnika | 5 |
| - izrađuje smjernice za plan i pripremu jednogodišnjih i višegodišnjih projekcija plana proračuna i ostalih financijskih dokumenata | 5 |
| - iznosi prijedlog financijsko-planskih dokumenata Općinskom vijeću i općinskom načelniku, kao i svih izvješća propisanih zakonom | 5 |
| - prati propise iz djelokruga rada Općine Babina Greda te upozorava općinskog načelnika na potrebu donošenja i promjene općih akata | 5 |
| - predlaže mjere za poboljšanje naplate potraživanja te prati stanje naplate potraživanja nakon usvojenih mjera za poboljšanje naplate potraživanja | 5 |
| - obavlja stručne poslove vezane za razvitak i poticanje gospodarstva i poduzetništva te prati stanje u području gospodarstva i poduzetništva | 5 |
| - obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika | 5 |

**Plaća:**  
  
Plaću  čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta – 2,10 i osnovice za obračun plaće u visini od  4.000,00 kuna 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 pismene provjere (testiranja) bit će objavljeno na web-stranici www.babinagreda.hr i na oglasnoj ploči Općine Babina Greda, najmanje pet dana prije održavanja  provjere.

Na  intervju će se  telefonskim putem pozvati samo kandidati koji ostvare najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja, odnosno na pismenoj provjeri (testiranju).

**Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje i  provjeru znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova Pročelnika u Jedinstvenom upravnom odjelu:**

* Zakona 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, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19)
* Zakon o službenicima i namještenicima u loklanoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine br. 86/08 i 61/11, 04/18, 112/19)
* Zakon o općem upravnom postupku (“Narodne novine” br. 47/09)
* Statut Općine Babina Greda(“Službeni vjesnik”  br. 11/09,04/13, 03/14, 01/18, 13/18, 27/18-pročišćeni tekst i 03/20. )

**PRILOG 3.**

**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 javni natječaj.  
  
Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.  
  
Navedena pismena provjera traje najduže 30 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;
* razgovarati s ostalim kandidatima
* niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

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 provjeri (testiranju) je 10.  Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za provjeru znanja dobili najmanje 5 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 stručno osposobljavanje u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

Nakon razgovora – intervjua maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 20.   
  
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 kandidata dostavlja općinskom načelniku Izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Općinski načelnik Općine Babina Greda donosi Odluku o odabiru, koja će biti dostavljena svim kandidatima prijavljenim na javni natječaj koji su pristupili provjeri znanja.

**OPĆINA BABINA GREDA**