

REPUBLIKA HRVATSKA

OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

 OPĆINA ŠODOLOVCI

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

KLASA: 112-03/25-01/1

URBROJ: 2158-36-02-25-3

Šodolovci, 11. rujna 2025.

 Sukladno odredbama članka 20.-22. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25.), Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto - pročelnika/ice Jedinstvenoga upravnog odjela Općine Šodolovci daje sljedeću

OBAVIJEST I UPUTU

kandidatima/kandidatkinjama u postupku natječaja

OBJAVA NATJEČAJA

Načelnik Općine Šodolovci raspisao je Javni natječaj za imenovanje pročelnika/ce Jedinstvenog upravnog odjela na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad od tri mjeseca.

Natječaj je objavljen u „Narodnim novinama“ br. 119/25 dana 10. rujna 2025. godine.

Rok za podnošenje prijava ističe 18. rujna 2025. godine.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE ŠODOLOVCI

|  |  |
| --- | --- |
| **Poslovi radnog mjesta:pročelnik** | **Približan postotak radnog vremena** |
| Upravlja i rukovodi radom Jedinstvenog upravnog odjela, organizira i koordinira obavljanje poslova, nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad službenicima i namještenicima, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika te o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad;Donosi rješenja o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, godišnjim odmorima, plaćenim dopustima te o drugim pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika kao i o prestanku službe;Vodi očevidnik službenika i namještenika;Donosi deklaratorna rješenja o početku, načinu te prestanku obnašanja dužnosti općinskog načelnika i njegovih zamjenika, kao i pojedinačna rješenja o visini plaće utvrđene sukladno odredbama posebnog zakona i općih akata Općine. | 30 % |
| Rješava najsloženija stručna i pravna pitanja iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, priprema ugovore koje sklapa Općina;Obavlja stručne poslove i sastavlja složenija pismena i očitovanja za potrebe općinskog načelnika. | 15 % |
| Prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela. | 5 % |
| Donosi rješenja u upravnim postupcima iz nadležnosti Općine. | 5 % |
| Vodi postupke javne nabave i evidenciju istih. | 5 % |
| Nadzire provedbu projekata financiranih iz fondova EU;Obavlja pravne poslove za potrebe projekata financiranih iz fondova EU;Provodi javnu nabavu za potrebe takvih projekata. | 10 % |
| Priprema nacrte odluka i drugih općih akata iz djelokruga općinskog vijeća te izrađuje obrazloženja kada je predlagatelj akta općinski načelnik (osim proračuna i financijskih izvještaja);Prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i daje potrebna obrazloženja;Priprema nacrte odluka i drugih akata iz djelokruga općinskog načelnika; Brine o objavi odluka i drugih općih akata u „službenom glasniku općine Šodolovci“ te njihovoj dostavi nadležnim tijelima državne uprave u okviru njihovog djelokruga;Po potrebi izrađuju pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće. | 15 % |
| Obavlja poslove službenika za informiranje;Objavljuje dokumente na službenoj mrežnoj stranici sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama;Dostavlja „Službeni glasnik općine Šodolovci“ u Središnji katalog službenih dokumenata;Provodi savjetovanje s javnošću u postupku donošenja općih akata, kada se tim aktima utječe na interes građana i pravnih osoba. | 5 % |
| Obavlja poslove službenika za zaštitu osobnih podataka;Obavlja poslove službenika zaduženog za nepravilnosti. | 5 % |
| Obavlja i druge poslove koje mu povjeri općinski načelnik u skladu sa zakonom. | 5 % |

Standardna mjerila za radna mjesta u potkategoriji glavnog rukovoditelja su:

- potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij pravne ili ekonomske struke ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne ili ekonomske struke ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom.

 Iznimno, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava gore propisan uvjet stupnja obrazovanja, na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovana osoba koja završi sveučilišni prijediplomski studij pravne ili ekonomske struke ili stručni prijediplomski studij pravne ili ekonomske struke koja, uz ispunjenja ostalih navedenih standardnih mjerila, ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

- stupanj složenosti poslova: najviše razine koji uključujući planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća

 - stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela

 - stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela te stalna komunikacija sa strankama

- stupanj odgovornosti: najviša odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka iz nadležnosti odjela.

PODACI O PLAĆI:

Plaća je utvrđena Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine br. 28/10, 10/23) 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 Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šodolovci u visini od 4,13, a osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Šodolovci u iznosu od 600,00 EUR bruto.

TESTIRANJE KANDIDATA

 Za kandidate koji ispunjavaju uvjete objavljene u javnom natječaju obaviti će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za pismenu provjeru kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Pismena provjera znanja sastoji se od 10 pitanja, i isto toliko maksimalnih bodova.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Za radno mjesto pročelnika/ice Jedinstvenoga upravnog odjela Općine Šodolovci,

 Pitanja kojima se testira provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta - pismena provjera znanja, temelje se na slijedećim propisima:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 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 i 144/20.)

2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25.)

3. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, br. 127/17, 138/20, 151/22 i 114/23.)

4. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, br. 75/21.)

5. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, br. 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24.)

6. Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16 i 114/22)

7. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 05/14.)

8. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, br. 47/09 i 110/21.)

9. Zakon o proračunu („Narodne novine“ br. 144/21)

10. Statut Općine Šodolovci („Službeni glasnik općine Šodolovci“ br. 2/21)

INTERVJU

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere znanja na provedenom testiranju i bodovat će se od 1-10.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web stranici te na oglasnoj ploči Općine Šodolovci, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

 PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Provjeri znanja i sposobnosti - testiranju mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja. Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja o istome će biti obaviješteni pisanim putem.

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

 Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Provjera znanja će se provesti s obzirom na radno mjesto za koje su kandidati podnijeli prijavu. Pismena provjera znanja traje 40 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 odvija provjera,

- razgovarati s ostalim kandidatima,

- na bilo koji način remetiti koncentraciju ostalih 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 neće se bodovati.

Provjera znanja i sposobnosti sastoji se od pismenog testiranja i intervjua.

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

Nakon provedenog postupka testiranja i intervjua Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđenoj rang listi kandidata, te ga dostavlja općinskom načelniku.

Općinski načelnik donosi rješenje o imenovanju pročelnika/ice za objavljeno radno mjesto, koje će biti dostavljeno javnom objavom na mrežnoj stranici Općine Šodolovci (https://www.sodolovci.hr /). Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana javne objave rješenja na mrežnoj stranici.

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

 POVJERENSTVO ZA PROVEDBU

 JAVNOG NATJEČAJA