



REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA GRADAC  
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 112-01/21-01/13  
URBROJ: 2147-04-03-21-3  
Gradac, 26.11.2021. godine

**POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI I PODACI  
VEZANI ZA OGLAS ZA PRIJAM U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL  
OPĆINE GRADAC NA RADNO MJESTO**

**VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE**

Dana 15.11.2021. godine objavljen je viši stručni suradnik za financije i poslove lokalne riznice na određeno vrijeme (jedan izvršitelj/ica),

Rok za podnošenje prijava ističe osmog dana od dana objave Natječaja u „Narodnim novinama“

**OPIS POSLOVA I ZADATAKA**

- obavlja pravne, upravno-pravne i savjetodavne poslove, poslove u svezi iz nadležnosti jedinica lokalne samouprave i njihovih tijela
- proučava i stručno obrađuje sva pitanja u svezi s radom općinskog načelnika i Općinskog vijeća
- izrađuje ugovore, sporazume, nagodbe i natječaje i ostale akte iz nadležnosti upravnog odjela
- uz načelnika, pročelnika i višeg stručnog suradnika za proračun i financije sudjeluje u pripremi i izradi nacрта prijedloga akata, programa i izvješća te sudjeluje u izradi prijedloga proračuna
- obavlja poslove u žalbenim postupcima
- vodi kadrovsku evidenciju službenika i namještenika
- vodi registre ugovora i narudžbenica i drugih evidencija, osim financijsko-računovodstvenih na razini Općine
- izrađuje i objavljuje javni poziv za udruge
- provodi postupak javne nabave, vodi poslove vezano za koncesije : plan, evidencija, natječaji itd.
- izdaje rješenja o komunalnom doprinosu (vodi poslove vezano za gradnju i legalizaciju bespravno izgrađenih objekata
- vodi predmete u sustavu socijalne skrbi (izvješća o evidenciji prava u sustavu socijalne skrbi, dodjela sredstava itd.)
- obavlja pravne poslove pripreme i realizacije oko prodaje i otkupa nekretnina u vlasništvu Općine
- obavlja poslove službenika za informiranje i suradnje s medijima

- daje potrebne informacije o radu Općine sredstvima javnog priopćavanja
- obavlja poslove vezane uz rad vlastitog pogona (pomaže u izradi rješenja o rasporedu na radna mjesta, objavljivanje natječaja, oglasa, itd.)
- vodi upravni i neupravni postupak i rješava o upravnim i neupravnim stvarima
- čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada te obavlja druge srodne poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika

### **PODACI O PLAĆI**

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10) plaću za radno mjesto Višeg stručnog suradnika za pravne poslove čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gradac („Službeni glasnik“ br. 20/19, 5/20 i 11/20) za radno mjesto Višeg stručnog suradnika za pravne poslove utvrđen je koeficijent 1.80, a osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o osnovici za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 01/11, 8/20 i 16/20) i iznosi 4.850,00 kn.

### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU SU SLJEDEĆI:**

- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne Novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19)
- Zakona lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – Ispravak, 123/17, 98/19, 144/20)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20)
- Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16)

### **PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

**Prilikom ulaska kandidata u službene prostorije Općine Gradac isti će morat predložiti Covid potvrdu.**

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predložavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti provjeri znanja.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pismenu provjeru znanja koja se sastoji od 20 pitanja.

Navedena pismena provjera znanja traje 60 minuta. 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,
- na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko se kandidat ponaša neprimjereno i/ili prekrši neko od prethodno opisanih pravila, bit će zamoljen da se udalji sa testiranja, a njegov rezultat i rad Povjerenstvo za provedbu natječaja neće bodovati.

Smatra se da je kandidat položio pisanu provjeru znanja ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova, a svako točno odgovoreno pitanje nosi po dva boda, stoga kandidat na pisanoj provjeri znanja može ostvariti najviše 40 bodova.

Na Intervju se upućuju kandidati koji su položili pisanu provjeru znanja.

Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje ciljeve, interese i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10, stoga kandidat na intervjuu može ostvariti najviše 10 bodova.

Rezultati pisane provjere znanja i intervjua se zbrajaju te tako čine ukupan rezultat svakog pojedinog kandidata. Kandidat ukupno može ostvariti najviše 50 bodova.

Nakon provedenog postupka testiranja i intervjua Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđenoj rang listi kandidata te ga dostavlja pročelniku. Pročelnik donosi odluku o izboru kandidata za objavljeno radno mjesto.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obaviti će se dana **6. prosinca 2021. godine s početkom u 9,00 sati u prostorijama Općine Gradac**, iza čega će kandidati koji su položili pisanu provjeru znanja biti upućeni na intervju.

Na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti pozivaju se sljedeći kandidati:

- 1. Ivona Rončević**
- 2. Katarina Rodin**

Povjerenstvo za provedbu oglasa