



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD PREGRADA
GRADONAČELNIK**

**Povjerenstvo za provedbu oglasa
za imenovanje pročelnika**

KLASA: 112-02/23-01/01
URBROJ: 2140-5-02-23-3
Pregrada, 18. travnja 2023.

Povjerenstvo za provedbu oglasa za prijam u službu na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika – pročelnice Upravnog odjela za opće poslove i društvene djelatnosti Grada Pregrade, temeljem članka 20. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), objavljuje sljedeću

OBAVIJEST I UPUTU KANDIDATIMA

koji se prijavljuju na Oglas za imenovanje vršitelja dužnosti pročelnika/pročelnice Upravnog odjela za opće poslove i društvene djelatnosti Grada Pregrade (1 izvršitelj/ica, uz probni rad od 2 mjeseca).

Oglas je objavljen putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, dana 17. travnja 2023.
Rok za podnošenje prijave je 25. travnja 2023.

Izrazi koji se koriste u ovoj obavijesti, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Stručni uvjeti radnog mjesta:

- magistar struke ili stručni specijalist društvene struke
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom
- položen državni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

Opis poslova radnog mjesta:

- planira, organizira i upravlja radom odjela i odgovara za njegov rad, neposredno rukovodi službenicima i namještenicima u odjelu i pomaže im u složenijim poslovima, osigurava uvjete za njihovo osposobljavanje i usavršavanje, poduzima mjere za unapređenje rada i daje stručne upute; obavlja najsloženije poslove te rješava u prvom stupnju u postupcima iz djelokruga odjela

- prati propise te usklađuje akte Grada sa zakonima i drugim propisima koji se odnose na djelokrug rada odjela te iz područja radnih odnosa i lokalne samouprave, izrađuje nacрте i

prijedloge normativnih akata te donosi druge akte iz djelokruga odjela ili usmjerava i koordinira njihovu izradu; izrađuje prijedloge ugovora iz djelokruga odjela te nadzire njihovu realizaciju, izrađuje izvješća vezana uz nadležne poslove i po potrebi sudjeluje u izradi ostalih ugovora iz djelokruga drugih odjela; izrađuje prijedloge upravnih i drugih akata radno pravne prirode za sve službenike i namještenike Grada; brine se za administrativno- kadrovske poslove iz područja radnih odnosa i zaštite na radu, poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti

- pruža pravnu i stručnu potporu radu Gradonačelnika i Gradskog vijeća, obavlja stručne poslove vezane uz pripremu i organizaciju sjednica gradskog vijeća i radnih tijela gradskog vijeća, koordinira i kontrolira pripremu materijala za sjednice Gradskog vijeća i radnih tijela gradskog vijeća sa drugim odjelom te organizira pravovremenu dostavu materijala gradskim vijećnicima

- brine o unapređenju rada i standarda u područja predškolskog odgoja i obrazovanja, osnovnog školstva, socijalne skrbi, kulture, tehničke kulture i sporta, organizacija civilnog društva

- priprema prijedloge zaključaka i drugih akata koje donosi gradonačelnik kada pripremanje istih ne spada u djelokrug rada drugog odjela; koordinira izradu i obradu akata koje upravna tijela predlažu na donošenje gradonačelniku i akata koje gradonačelnik predlaže Gradskom vijeću i po potrebi obavlja stručne poslove za mjesnu samoupravu.

- obavlja poslove vezano za imovinsko pravne odnose, upravljanje i gospodarenje imovinom, prati upravljanje i korištenje službenog automobila i poslove održavanja zgrade i opreme.

- stalno i stručno komunicira unutar i izvan odjela; osigurava koordinaciju i suradnju s drugim odjelima te nadležnim gradskim, županijskim, državnim i drugim tijelima, pravnim i fizičkim osobama te ustanovama.

- organizira i provodi postupke javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Grada, sudjeluje u pripremi prijedloga godišnjeg plana nabave te izrađuje propisana izvješća o javnoj nabavi, obavlja poslove vezane za provođenje postupaka za davanje koncesija.

- obavlja i druge poslove iz djelokruga odjela određene zakonima te aktima Gradskog vijeća i gradonačelnika te ostale poslove po nalogu gradonačelnika.

Podaci o plaći radnog mjesta:

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 3,15 i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika Grada Pregrade utvrđena je Odlukom Gradonačelnika i iznosi 610 eura bruto.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata:

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo za provedbu oglasa za imenovanje pročelnika putem pisanog testiranja i intervjua. Pisanom testiranju mogu pristupiti samo kandidati koji su dostavili potpune (uredne) prijave na oglas i koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa. Intervju se provodi samo s kandidatima koji ostvare najmanje 50% bodova na provedenom pisanom testiranju. Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se najmanje 5 dana prije održavanja provjere na web stranici www.pregrada.hr i na oglasnoj ploči Grada Pregrade (prizemlje Josipa Karla Tuškana 2). Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa pozvat će se na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti telefonskim putem ili e-mailom. Za kandidata koji bude pozvan na provjeru znanja i sposobnosti, a ne pristupi provjeri, smatrat će se da je povukao prijavu na oglas. Nakon

prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, povjerenstvo za provedbu oglasa utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja:

Opći dio

1. Ustav RH (Narodne novine, br. 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
2. 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, 144/20)
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)
4. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine, br. 47/09, 110/21)

Posebni dio

5. Zakon o proračunu (NN 144/21)
6. Zakon o lokalnim izborima (NN 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20, 37/21)
7. Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16, 14/22)
8. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20)
9. Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15, 69/22)
10. Zakon o provedbi opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (NN 42/18)
11. Opća uredba o zaštiti podataka (EU) 2016/679
12. Zakon o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22)
13. Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15, 37/21)
14. Zakon o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) i Pravilnik o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (NN 126/19, 17/20).

Ostale informacije vezane uz natječajni postupak:

Molimo kandidate da u prijavi na oglas navedu broj fiksnog ili mobilnog telefona i e-mail adresu. Potpunom (urednom) prijavom smatra se samo prijava koja sadrži sve podatke i dokaze tražene oglasom. Osoba koja ne podnese pravodobnu i urednu prijavu ili koja ne ispunjava formalne uvjete iz oglasa, ne smatra se kandidatom prijavljenim na oglas i njezina se prijava neće razmatrati te će joj o tome biti dostavljena pisana obavijest sukladno članku 21. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

O rezultatima oglasa kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

**Predsjednik Povjerenstva
za provedbu oglasa za imenovanje pročelnika**

Krunoslav Golub, mag. oec., v.r.