



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LUPOGLAV
Povjerenstvo za provedbu
Oglasa**

KLASA: 112-02/25-01/01
URBROJ: 2163-25-01/02-25-4
Lupoglav, 18. lipnja 2025.

Na temelju članka 28. i članka 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11., 04/18., 112/19. i 17/25), Povjerenstvo za provedbu Oglasa za imenovanje privremenog pročelnika/pročelnice Jedinственог управног одјела Опćине Lupoglav (dalje u tekstu: Povjerenstvo za provedbu Oglasa), objavljuje sljedeće

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA / KANDIDATKINJAMA

koji podnose prijavu na Oglas za imenovanje privremenog pročelnika/pročelnice Jedinственог управног одјела Опćине Lupoglav - 1 izvršitelj/izvršiteljica na određeno vrijeme, puno radno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

1. OPIS POSLOVA

Privremeni pročelnik/pročelnica Jedinственог управног одјела obavlja poslove pročelnika: Pročelnik/pročelnica rukovodi Upravnim odjelom, obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Upravnog odjela, organizira, usmjerava i usklađuje rad Upravnog odjela, osigurava pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka; brine o zakonitom i učinkovitom radu Upravnog odjela u odnosu na obveze Općinskog načelnika i Vijeća; priprema opće i pojedinačne akte za Općinskog načelnika i za Vijeće, te donosi opće akte u okviru svojih ovlaštenja, koordinira rad i obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika; odlučuje o najsloženijim pitanjima iz svog djelokruga; prati mogućnosti i radi na poslovima vezanima s kandidiranjem projekata i programa financiranih od EU i drugih fondova, te druge poslove u skladu s propisima i općim aktima Općine koje mu povjere Vijeće, radna tijela Vijeća i Općinski načelnik. Pročelnik može po potrebi obavljati i poslove ostalih službenika Jedinственог управног одјела kada je to prijeko potrebno za redovito i normalno funkcioniranje Jedinственог управног одјела.

2. PODACI O PLAĆI

Osnovnu plaću službenika raspoređenog na radno mjesto pročelnika/pročelnice Jedinственог управног одјела čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 2,00 i bruto osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent za obračun plaće utvrđen je Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“ broj 27/22.).

Sva ostala primanja po osnovi rada će ostvariti u skladu sa pozitivnim propisima.

3. TESTIRANJE KANDIDATA

Za kandidate prijavljene na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se pismeno i usmeno testiranje radi prethodne provjere znanja i sposobnosti.

Poziv za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete i propisi iz kojih će se vršiti provjera znanja i sposobnosti bit će objavljen najmanje pet dana prije održavanja provjere na web stranici www.lupoglav.hr i na oglasnoj ploči Općine Lupoglav. Pisano testiranje kandidata/kandidatkinja sastoji se od općeg i posebnog dijela, sa ukupno 10 pitanja.

Opći dio testiranja sastoji se od provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske, sustava lokalne i područne (regionalne) samouprave, službeničkih odnosa u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, upravnog postupka i uredskog poslovanja.

Posebni dio testiranja sastoji se od provjere poznavanja zakona i drugih propisa vezanih uz djelokrug rada jedinstvenog upravnog odjela. Maksimalan broj bodova koje kandidati/kandidatkinje mogu ostvariti na pisanom testiranju je 10 bodova.

Kandidati koji su zadovoljili na testiranju (koji su ostvarili najmanje 50 % bodova) pristupaju razgovoru sa povjerenstvom (intervju).

Za provjeru znanja i sposobnosti kandidata, imenovano je, od strane Općinskog načelnika Općine Lupoglav povjerenstvo od 3 (tri) člana.

Povjerenstvo putem razgovora s kandidatima/kandidatkinjama utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u službi lokalne samouprave. Rezultati intervjuu boduju se od 1 do 10.

Rezultati intervjuu boduju se na način kao i pismeno testiranje (1 do 10 bodova).

Nakon izvršenog razgovora - intervjuu, maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 20. Po provedbi testiranja i intervjuu povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na testiranju i intervjuu.

Rezultati testiranja i intervjuu se zbrajaju te tako čine ukupan rezultat svakog pojedinog kandidata.

4. PRAVILA TESTIRANJA

Kandidatima koji ne udovoljavaju formalnim uvjetima natječaja bit će obaviješteni o razlozima zbog kojih se ne smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj. Kandidati koji pristupe testiranju dužni su sa sobom donijeti identifikacijsku ispravu na uvid i kemijsku olovku. Kandidat/kandidatkinja koji se navedenog dana ne odazove u naznačeni sat testiranja, smatra se da je povukao/povukla prijavu na natječaj. Ne postoji mogućnost naknadnog pisanog testiranja bez obzira na razloge koji priječe da se testiranju pristupi u naznačeno vrijeme.

Za vrijeme pisane provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
- razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat/kandidatkinja prekrši jedno od gore navedenih pravila bit će udaljen s provjere znanja, a njegov rezultat povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Po dolasku na testiranje kandidatima će biti podijeljena pitanja za pripremanje kandidata iz pravnih izvora, a provjera traje najdulje 60 minuta.

Kandidati koji su zadovoljili na testiranju pristupaju razgovoru s povjerenstvom (intervju) isti dan, nakon ispravka pisane provjere.

Nakon provedenog testiranja i razgovora povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova, te Općinskom načelniku dostavlja izvješće o provedenom postupku s rang-listom kandidata koje predlaže za imenovanje.

5. PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU SU SLJEDEĆI:

1. Ustav Republike Hrvatske ("Narodne novine" broj 56/90, 135/97, 8/98 – pročišćeni tekst, 113/00, 124/00 – pročišćeni tekst, 28/01, 41/01 – pročišćeni tekst, 55/01 – ispr., 76/10, 85/10 – pročišćeni tekst i 5/14)
2. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/09, 110/21)
3. Statut Općine Lupoglav ("Službene novine Grada Pazina, broj 18/09, 03/13, 14/18, 10/21)
4. 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)
5. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i regionalnoj (područnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25)
6. Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22)
7. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20, 145/24),
8. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21)

6. OSTALE INFORMACIJE

Tekst Oglasa dostupan je na oglasnoj ploči i web stranici Općine Lupoglav - www.lupoglav.hr i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Od dana objave Oglasa na oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje počinje teći rok od 8 (osam) dana za podnošenje prijava na Oglas.

Ove upute objavljuju se na web stranici i na oglasnoj ploči Općine Lupoglav.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA

Aleksandar Puh, predsjednik, v. r.

Marko Zrinščak, član, v. r.

Vivien Ribarić, članica, v. r