OPĆINA LIPOVLJANI

POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE

NATJEČAJA ZA PRIJAM U SLUŽBU

VIŠEG STRUČNOG SURADNIKA

ZA PRAVNE POSLOVE

KLASA: 112-02/21-01/01

URBROJ: 2176/13-03-21-03

Lipovljani, 09. rujan 2021. godine

**OBAVIJESTI I UPUTE**

**za prijam u službu višeg stručnog suradnika za pravne poslove**

Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lipovljani, raspisala je natječaj za prijam u službu višeg stručnog suradnika za pravne poslove - na neodređeno vrijeme koji je objavljen u Narodnim novinama broj 98/2021 dana 08. rujna 2021. godine i na mrežnim stranicama Općine Lipovljani.

Na temelju članka 19. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), i raspisanog  natječaja (Povjerenstvo za provođenje postupka natječaja za prijam u službu višeg stručnog suradnika za pravne poslove, upućuje kandidatima prijavljenim na natječaj

**OBAVIJESTI  I  UPUTE**

**(prethodna provjera znanja i sposobnosti - provođenje pismenog testiranja i usmenog intervjua)**

**Opis poslova:**

* Priprema natječaje i oglase za prijem u službu službenika i namještenika, nacrte rješenja o prijmu u službu službenika i namještenika, vodi upravni postupak do donošenja rješenja za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa službenika i namještenika, sastavlja nacrt plana korištenja godišnjih odmora, vodi propisane kadrovske evidencije, te obavlja druge poslove iz područja radnih odnosa službenika i namještenika i statusa lokalnih dužnosnika.
* Vodi postupak financiranja udruga u skladu s Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge i druge organizacije civilnog društva, priprema javne pozive i natječaje, nadzire izvršenje odobrenih programa
* Obavlja stručne poslove u imovinsko pravnim predmetima iz djelokruga nadležnosti općine, sudjeluju u izradi Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom i godišnjih planova, vodi i ažurira evidenciju registar nekretnina
* Vodi postupak prisilne naplate prihoda općine, vodi evidenciju ovrha, vodi brigu o pravovremenoj prijavi potraživanja u otvorenim stečajnim i predstečajnim postupcima
* Obavlja poslove vezane uz primjenu propisa iz područja prava na pristup informacijama
* Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

**Podaci o plaći:**

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Lipovljani (Službeni vjesnik, broj: 5/20, 36/21). Slijedom toga plaća radnog mjesta, za koje se raspisuje natječaj, čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2,4 i osnovice za izračun plaće (4.250,00 kn, bruto iznos), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za pismeno testiranje:**

1. Ustav Republike Hrvatske (''Narodne novine'', br. 56/90, 135/97, 8/98,  113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10- pročišćeni tekst, 05/14),
2. Zakon o  lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine«, broj: 33/01, 60/01, vjerodostojno tumačenje 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15 123/17, 98/19, 144/20)
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)
4. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine, broj: 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14)
5. Opći porezni zakon („Narodne novine, broj: 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20)
6. Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, broj 26/15, 37/21)

**PRAVILA TESTIRANJA**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća pismeno testiranje i intervju. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja.

**Vrijeme trajanja testiranja - 60 minuta**

1. Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta.
2. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.
3. Za vrijeme pismene provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela, napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate. Nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz  poznavanja ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske (Ustav RH) i pitanja za provjeru posebnih znanja i sposobnosti za obavljane poslova radnog mjesta za koje se kandidat prijavio.
4. Za pismenu provjeru posebnih  znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnih mjesta kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova. Ukupan broj bodova koji kandidat može ostvariti nakon pismene provjere znanja je 10 bodova.
5. Smatra se da je kandidat položio ako je u pismenoj provjeri znanja i sposobnosti postigao najmanje 50% ukupnog broja bodova.
6. Kandidati koji su zadovoljili uvjete iz točke 5. mogu pristupiti razgovoru (intervjuu).
7. Po okončanom testiranju Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja sastavlja rang listu kandidata prema ostvarenom broju bodova koji su ostvarili na pismenom testiranju.
8. Nakon utvrđivanja broja bodova na prethodno provedenoj pismenoj provjeri znanja i sposobnosti Povjerenstvo na intervju poziva kandidate koji su ostvarili najmanje 50% od ukupnog broja  bodova.
9. Povjerenstvo kroz razgovor - intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.
10. Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.
11. Povjerenstvo dostavlja pročelniku rang listu kandidata i izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.
12. Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.
13. Izabrani kandidat, po pisanoj obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, a prije donošenje rješenja o prijemu u službu.
14. Pročelnik donosi rješenje o prijemu u službu Višeg stručnog suradnika za pravne poslove, koje se dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili na natječaj.

POZIV ZA TESTIRANJE bit će objavljen najmanje 5 dana prije dana određenog za testiranja na web stranici Općine Lipovljani i oglasnoj ploči Općine Lipovljani.