



REPUBLIKA HRVATSKA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SVETI IVAN ŽABNO
Povjerenstvo za provedbu natječaja
za imenovanje pročelnika

KLASA: 112-02/25-01/1

URBROJ: 2137-19-01/1-25-3

Sveti Ivan Žabno, 9. travnja 2025. godine

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. i 112/19. – u nastavku teksta: ZSN), Povjerenstvo za provedbu natječaja za imenovanje pročelnika daje sljedeću

UPUTU I OBAVIJEST KANDIDATIMA
koji podnose prijavu na Javni natječaj za imenovanje
pročelnika/pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Ivan Žabno
- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom,
uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca

Izrazi koji se u ovom dokumentu koriste za osobe u muškom su rodu a odnose se ravnopravno na oba spola.

Javni je natječaj objavljen u „Narodnim novinama“ broj 67/2025 dana 9. travnja 2025. godine.

Rok za podnošenje prijava je do 17. travnja 2025. godine.

1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Pročelnik/pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Ivan Žabno obavlja sljedeće poslove

Opis poslova i zadataka radnog mjesta	Postotak vremena
organizira i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela	20%
prati donošenje zakona i propisa i brine o njihovoj primjeni	5%
osigurava obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela	5%
priprema prijedloge pravnih akata iz djelokruga rada Općinskog vijeća, općinskog načelnika i akte Jedinstvenog upravnog odjela	10%
obavlja poslove iz područja imovinsko-pravnih odnosa	5%
provodi postupke javne nabave	5%
sudjeluje i pomaže pri realizaciji projekata gradnje i ishođenja potrebne dokumentacije, sudjeluje u pripremi i vođenju EU projekata, te sudjeluje u prijavama na natječaje	10%
vodi upravni postupak osim kada je posebnim zakonom propisano drugačije	5%
sastavlja sve vrste ugovora	4%
provodi postupke prijema u službu, izdaje rješenja o prijemu i rasporedu službenika i namještenika, te ostala rješenja i poslove vezano za radne odnose	5%
izdaje rješenja iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela	3%

rješava po zahtjevima za pristup informacijama, te izvještava javnost	3%
vodi informacijski sustav uredskog poslovanja i evidencije uredskog poslovanja	5%
obavlja poslove arhiviranja akata i spisa, te poslove sređivanja, označavanja, popisa i predaje arhivskog gradiva arhivima	5%
osigurava suradnju s državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnim osobama koje imaju javne ovlasti i drugim pravnim osobama	5%
obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i Statutom Općine Sveti Ivan Žabno, odlukama Općinskog vijeća, te prema smjernicama općinskog načelnika	5%

2. PODACI O PLAĆI

Plaća je utvrđena Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10. i 10/23.), te plaću službenika imenovanog na radno mjesto pročelnika/pročelnice Jedinственог управног одјела Опćине Свети Иван Жабно чини умножак коефицијента сложености послова радног мјеста на које је службеник именован и оснoвике за обрачун плаће, увећан за 0,5% за сваку навршену годину радног стажа. Коефицијент за обрачун плаће утврђен је Одлуком о коефицијентима за обрачун плаће службеника и намјештеника у Јединственом управном одјелу Опćине Свети Иван Жабно („Службени гласник Копривничко-крижеваčke жупаније“, br. 26/23. i 19/24.). Оснoвика за обрачун плаће утврђена је Одлуком о висини оснoвике за обрачун плаће службеника и намјештеника у Јединственом управном одјелу Опćине Свети Иван Жабно („Службени гласник Копривничко-крижеваčke жупаније“, br. 17/24.).

3. TESTIRANJE KANDIDATA

Za kandidate koji ispunjavaju formalne 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. Odgovor na pitanje mora biti u cijelosti točan. Djelomični odnosno nepotpuni odgovori neće se smatrati točnima.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za pisano testiranje su:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak, 123/17., 98/19. i 144/20.),
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.),
3. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, br. 127/17., 138/20., 151/22. i 114/23.),
4. Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16. i 114/22.),
5. Uredba o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 74/10., 125/14. i 48/23.),
6. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, br. 75/21.),
7. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, br. 68/18., 110/18. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 32/20. i 145/24.),
8. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 56/90., 135/97., 8/98. – pročišćeni tekst, 113/00., 124/00. – pročišćeni tekst, 28/01., 41/01. – pročišćeni tekst, 55/01. – ispravak, 76/10. i 85/10. – pročišćeni tekst
9. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, br. 47/09. i 110/21.) i
10. Statut Općine Sveti Ivan Žabno („Службени гласник Копривничко-крижеваčke жупаније“, br. 4/21).

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 do 10.

Rezultati testiranja i intervjua se zbrajaju te tako čine ukupan rezultat svakog pojedinog kandidata. Maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 20.

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

4. 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 prednošenje 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.

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 bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad neće se bodovati.

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

Nakon provedenog postupka testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova, te sastavlja Izvješće o provedenom postupku koje dostavlja općinskom načelniku zajedno s rang-listom kandidata.

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

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA
ZA IMENOVANJE PROČELNIKA**