

 **REPUBLIKA HRVATSKA**

**Bjelovarsko – bilogorska županija**

 **OPĆINA BEREK**

 **Povjerenstvo za provedbu oglasa**

KLASA: 112-02/23-01/04

URBROJ: 2103-06-05-23-3

Berek, 15.11.2023. g.

Sukladno članku 19. stavku 6., a vezano uz članak 29. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), u postupku oglasa na određeno vrijeme koji je objavljen dana 14.11.2023 godine na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje za imenovanje na radno mjesto:

**- Viši stručni suradnik za opće i imovinsko-pravne poslove – 1 izvršitelj (m/ž**) na određeno vrijeme, puno radno vrijeme radi obavljanja po poslova čiji se opseg privremeno povećao, uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

**Povjerenstvo za provedbu oglasa daje slijedeće:**

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**

**Opis poslova**

Opis poslova utvrđen je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Berek, kao i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno kako slijedi:

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis poslova radnog mjesta** | **Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla** |
| prati i nadzire primjenu zakona i drugih propisa, posebice iz oblasti lokalne samouprave, te daje prijedlog za primjenu istih, rješava imovinsko-pravne poslove vezane uz realizaciju investicijskih i drugih projekata, te ostale imovinsko – pravne poslove, stručno obrađuje pitanja iz nadležnosti općinskog vijeća i općinskog načelnika u svezi s upravljanjem nekretninama, obavlja poslove vezane uz razvojne i druge projekte | 40% |
| pruža potporu i pomoć pročelniku u svezi provedbe propisa iz nadležnosti JUO. Odgovoran je za pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te donošenje odluka od značaja za područje djelokruga JUO, sudjeluje u vođenju upravnih postupaka te izrađuje nacrte odluka o upravnoj stvari, priprema ugovore koji se zaključuju s drugim pravnim i fizičkim osobama iz nadležnosti JUO | 15% |
| prati i pomaže u pripremi i provedbi razvojnih projekata i obavlja poslove iz područja zaštite od požara i civilne zaštite | 10% |
| priprema i prati izradu i donošenje dokumenata iz područja prostornog i urbanističkog uređenja, pripremanje, organiziranje i praćenje provođenja mjera zaštite i unaprjeđenja okoliša, koordinacija izrade tehničke dokumentacije za investicijske objekte komunalne infrastrukture i objekte održavanja komunalne infrastrukture, uređenje naselja, unaprjeđenje kvalitete stanovanja, izgradnja i održavanje komunalnih objekata, te izgradnja i održavanje komunalne infrastrukture | 15% |
| obavlja kadrovske poslove unutar upravnog odjela, izvješćuje na sjednicama općinskog vijeća iz svog djelokruga rada, priprema i provodi postupke prisilne naplate po bilo kojoj osnovi, prati sve postupke do konačne naplate istih | 10% |
| prati zakone i druge propise te stručnu literaturu i razvija stručne kontakte | 5% |
| obavlja druge poslove određene zakonom, aktima Općine te po nalogu pročelnika | 5% |

Navedene poslove, izabrani kandidat u službu na određeno obavljat će u punom radnom vremenu.

**Podaci o plaći**

Plaća Višeg stručnog suradnika za opće i imovinsko-pravne poslove te ostala materijalna prava službenika i namještenika jedinica lokalne samouprave propisana su općim i posebnim aktima Općine Berek te važećim zakonskim propisima. Plaću Višeg stručnog suradnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Pravila i postupak testiranja**

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji

ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa o čemu će biti obavješteni putem e-pošte odnosno na drugi odgovarajući način. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

Smatra se da kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na oglas.

Postupak testiranja i intervjua provest će Povjerenstvo za provedbu oglasa.

**Područja testiranja**:

1. Lokalna uprava i samouprava
2. Opći upravni postupak
3. Javna i jednostavna nabava
4. Komunalno gospodarstvo
5. Proračun

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

1. Statut Općine Berek („Službeni glasnik Općine Štefanje“ broj 01/21)
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (,,Narodne novine"
3. 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 i 144/20 )
4. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj)
5. samoupravi ( „Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)
6. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09 i 110/21),
7. Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 )
8. Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Berek“ broj 05/19) i I. Izmjene i dopune Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Berek“ broj 02/23)
9. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20)
10. Zakon o proračunu („Narodne novine“ 144/21)

**Pravila testiranja**

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata se biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Navedena pismena provjera traje 60 minuta.

Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja. Pisani dio testa ima dvadeset pitanja od kojih se svako pitanje boduje od 0 do 10 bodova, s tim da je na pismenom dijelu testa moguće ostvariti maksimalno 200 bodova. Smatra se da su kandidati uspješno položili pisani test ako su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja na testiranju.

S kandidatima koji uspješno polože pisani test provest će se intervju (razgovor) koji se boduju bodovima od 0 do 10 bodova. Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na radnom mjestu koje je predmet oglasa.

 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 niti na koji način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko koji kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

 Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodovana pisanom testiranju i intervju te sastavlja Izvješće o provedenom postupku koje svi članovi Povjerenstva potpisuju.

 Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Berek donosi rješenje o prijmu u službu na određeno vrijeme, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na oglas, a koji su ispunili formalne uvjete oglasa i koji su se odazvali na testiranje.

**POZIV NA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN, NAJMANJE 5 DANA PRIJE**

**TESTIRANJA NA INTERNET STRANICI I OGLASNOJ PLOČI OPĆINE BEREK.**

 OPĆINA BEREK

 Povjerenstvo za provedbu oglasa