



REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA GRADAC  
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 022-05/19-04/162  
URBROJ: 2147-04/19-04  
Gradac, 06. ožujka 2019. godine

**PODACI VEZANI ZA NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU U JEDINSTVENI  
UPRAVNI ODJEL OPĆINE GRADAC NA RADNO MJESTO VIŠI STRUČNI  
SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE na neodređeno vrijeme(jedan izvršitelj/ica), uz  
obvezni probni rad od 3 (tri) mjeseca**

U broju 22/2019 „Narodnih novina“ od 06. ožujka 2019. godine, objavljen je Natječaj za prijam u službu višeg stručnog suradnika za pravne poslove na neodređeno vrijeme (jedan izvršitelj/ica), uz obvezni probni rad od 3 (tri) mjeseca.

Rok za podnošenje prijave ističe osmog dana od dana objave Natječaja u „Narodnim novinama“

**OPIS POSLOVA I ZADATAKA**

- obavlja pravne, upravno-pravne i savjetodavne poslove, poslove u svezi iz nadležnosti jedinica lokalne samouprave i njihovih tijela
- proučava i stručno obrađuje sva pitanja u svezi s radom općinskog načelnika i Općinskog vijeća
- izrađuje ugovore, sporazume, nagodbe i natječaje i ostale akte iz nadležnosti upravnog odjela
- uz načelnika, pročelnika i višeg stručnog suradnika za proračun i financije sudjeluje u pripremi i izradi nacрта prijedloga akata, programa i izvješća te sudjeluje u izradi prijedloga proračuna
- obavlja poslove u žalbenim postupcima
- vodi kadrovsku evidenciju službenika i namještenika
- vodi registre ugovora i narudžbenica i drugih evidencija, osim financijsko-računovodstvenih na razini Općine
- izrađuje i objavljuje javni poziv za udruge
- provodi postupak javne nabave, vodi poslove vezano za koncesije : plan, evidencija, natječaji itd.
- izdaje rješenja o komunalnom doprinosu (vodi poslove vezano za gradnju i legalizaciju bespravno izgrađenih objekata
- vodi predmete u sustavu socijalne skrbi (izvješća o evidenciji prava u sustavu socijalne skrbi, dodjela sredstava itd.),
- obavlja pravne poslove pripreme i realizacije oko prodaje i otkupa nekretnina u vlasništvu Općine
- obavlja poslove službenika za informiranje i suradnje s medijima
- daje potrebne informacije o radu Općine sredstvima javnog priopćavanja

- obavlja poslove vezane uz rad vlastitog pogona (pomaže u izradi rješenja o rasporedu na radna mjesta, objavljivanje natječaja, oglasa, itd.),
- vodi upravni i neupravni postupak i rješava o upravnim i neupravnim stvarima
- čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada te obavlja druge srodne poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.

### **PODACI O PLAĆI**

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10) plaću za radno mjesto Višeg stručnog suradnika za pravne poslove čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Gradac („Službeni glasnik“ br.06/16,04/18) za radno mjesto Višeg stručnog suradnika za pravne poslove utvrđen je koeficijent 1.80, a osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o osnovici za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Gradac („Službeni glasnik br.01/11) i iznosi 4.850,00 kn.

### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU SU SLJEDEĆI:**

- 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)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne Novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09),
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18)
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“ broj 86/12, 143/13, 65/17, 14/19)
- Zakon o lokalnim porezima („Narodne novine“ broj 115/16, 101/17)
- Zakon o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 25/13, 85/15)
- 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)
- Statut Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 06/18-pročišćeni tekst ), dostupan na internetskoj stranici Općine Gradac, rubrika Temelji- Statut

### **PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti provjeri znanja.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Navedena pismena provjera traje 60 minuta. 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,
- na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko se kandidat ponaša neprimjerenom i/ili prekrši neko od prethodno opisanih pravila, bit će zamoljen da se udalji sa testiranja, a njegov rezultat i rad Povjerenstvo za provedbu natječaja neće bodovati.

Smatra se da je kandidat položio pisanu provjeru znanja ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova, a svako točno odgovoreno pitanje nosi po jedan bod.

Povjerenstvo za provedbu natječaja provesti će intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad.

Nakon provedenog postupka testiranja i intervjuja Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđenoj rang listi kandidata te ga dostavlja pročelniku. Pročelnik donosi odluku o izboru kandidata za objavljeno radno mjesto.

Vrijeme provjere objavit će se na oglasnoj ploči i web-stranici [www.opcinagradac.hr](http://www.opcinagradac.hr) najranije pet dana prije održavanja provjere.

POVJERENSTVO