



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ISTARSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA FAŽANA**  
**Povjerenstvo za provedbu natječaja**

Sukladno članku 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19), općinski načelnik Općine Fažana objavio je natječaj za prijam u službu na radno mjesto: pročelnika Jedinственog upravnog odjela Općine Fažana – 1 izvršitelj/izvršiteljica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju tri mjeseca.

Prijave na natječaj podnose se u roku od 15 dana od objave natječaja u Narodnim novinama (Narodne novine broj 30/2023)

## **UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**

### **1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

- upravlja upravnim odjelom u skladu sa zakonom, statutom i drugim propisima, organizira, koordinira nadzire rad u upravnom odjelu, kontrolira zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz nadležnosti Jedinственog upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima i namještenicima upute za rad.
- predlaže donošenje akata za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim propisima, priprema nacрте općih akata, programa, planova, izvješća i sl., vodi evidenciju korištenja radnog vremena
- upravlja stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem službenika i namještenika, odlučuje o prijemu u službu, rasporedu na radno mjesto, o prestanku službe te o drugim pravima službenika i namještenika, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike i namještenike.
- donosi rješenja u upravnim postupcima iz djelokruga Jedinственog upravnog odjela.
- sudjeluje u zastupanju Općine pred pravosudnim i upravnim tijelima u skladu s dobivenom punomoći.
- osigurava zakoniti rad općinskog vijeća i prisustvuje sjednicama općinskog vijeća a po potrebi i njihovih radnih tijela te daje potrebna tumačenja i obrazloženja zakonskih propisa i drugih akata, te pomaže predsjedniku općinskog vijeća u pripremanju sjednica.
- osigurava suradnju Jedinственog upravnog odjela s tijelima županije i drugim institucijama.
- surađuje s mjesnim odborima i po potrebi nazoči njihovim sastancima
- prati stanje u području društvenih, komunalnih, gospodarskih i drugih djelatnosti od važnosti za razvitak i rad Općine te u svezi s tim predlaže mjere općinskom načelniku i općinskom vijeću, brine o izvršavanju poslova i zadataka iz djelokruga Općine sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i drugim zakonima.

- izrađuje ugovore, nacрте svih odluka i akta i sva druga pismena iz nadležnosti općinskog načelnika, sudjeluje s općinskim načelnikom u praćenju izvršenja ugovora i po potrebi predlaže izmjene i dopune ugovora.
- obavlja poslove vezane za provođenje zakona o pravu na pristup informacijama.
- upravlja poslovima javne nabave, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
- sudjeluje u poslovima izrade i praćenja provedbe dokumenata prostornog uređenja.
- sudjeluje u izradi, donošenju i provođenju dokumenata iz područja zaštite okoliša, zaštite od buke, dokumenata zaštite od požara, civilne zaštite i dokumenata zaštite i spašavanja.
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela i poslove po nalogu općinskog načelnika

### **Stručno znanje**

- magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Na natječaj se može javiti i kandidat koji nema položen državni stručni ispit, pod uvjetom da posjeduje radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, uz obvezu polaganja ispita u roku od godinu dana od dana prijama u službu.

U službu ne može biti primljen kandidat za čiji prijam postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. Kandidat koji ima pravo prednosti kod prijama u službu prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

### **Opći uvjeti**

Kandidati moraju ispunjavati slijedeće opće uvjete za prijem u službu:

- punoljetnost
- hrvatsko državljanstvo
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se osoba prima

Uz pismenu prijavu kandidati obavezno prilažu:

- vlastoručno potpisanu prijavu,
- životopis,
- dokaz o stručnoj spremi - presliku diplome,
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (presliku domovnice ili osobne iskaznice),
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv podnositelja ne vodi kazneni postupak ili da nije pravomoćno osuđivan zbog kaznenih djela iz članka 15. Zakona (izdano u trenutku objave ovoga Natječaja),
- dokaz da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članka 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (izvornik ili preslika vlastoručno potpisane izjave ovjerene kod javnog bilježnika)
- dokaz o položenom državnom ispitu,
- potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji o radnom stažu,

- preslika dokaza o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (rješenje ili ugovor o radu ili potvrda poslodavca o vrsti poslova koje je osoba obavljala i trajanju radnog odnosa).

### **Podaci o plaći**

Plaća je određena Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10)

Osnovna bruto plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen, a koji iznosi 4,05 i osnovice za izračun plaće u iznosu od 548,73 EUR uvećana za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

## **2. TESTIRANJE KANDIDATA**

Za kandidate prijavljene na natječaj koji ispunjavaju propisane uvjete natječaja provest će se testiranje u skladu s Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Pitanja kojim se provodi provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je objavljen natječaj temelje se na sljedećim propisima:

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj: 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 5/14),
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19),
- Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 144/21),
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09),
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/2021),
- Statut Općine Fažana-Fasana (Službene novine Istarske županije broj 25/2022)

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

### **2.1.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 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.

Navedena pismena provjera traje 60 minuta. Kandidati su dužni pridržavati se 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 obavlja provjera,
- razgovarati s ostalim kandidatima niti ih na bilo koji drugi način ometati i radu.

Kandidati koji se budu ponašali neprimjereno ili prekrše jedno od gore navedenih pravila, bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad komisija neće bodovati.

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati položili ako su za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina dobili najmanje 5 bodova. Kandidati koji su uspješno položili provjeru znanja, pristupit će razgovoru s Povjerenstvom za provedbu natječaja (intervju).

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka. Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja općinskom načelniku Općine Fažana Izvješće o provedenom postupku. Općinski načelnik donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti izabrani kandidat dostavlja po obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Poziv za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete bit će objavljen najmanje 5 dana prije održavanja provjere na web-stranici Općine Fažana [www.fazana.hr](http://www.fazana.hr) i na oglasnoj ploči Općine Fažana.

Izrazi koji se u ovim uputama koriste za osobe, u muškom su rodu i odnose se ravnopravno na oba spola.

KLASA: **112-01/23-01/0006**  
URBROJ: **2168-08-01/06-23-7**  
Fažana, **15.03.2023 09:21:41**

**Povjerenstvo za provedbu natječaja**



Skeniranjem ovog QR koda, sustav će vas preusmjeriti na stranice izvornika ovog dokumenta, kako biste mogli provjeriti njegovu autentičnost i vjerodostojnost.