



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**GRAD HVAR**  
**JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

Povjerenstvo za provedbu natječaja za prijam u službu

KLASA: 112-01/18-01/06  
URBROJ: 2128/01-03-19-10  
Hvar, 31. siječnja 2019. godine

Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 86/08, 61/11 i 04/18), a u svezi s Natječajem objavljen u „Narodnim novinama“ broj: 17. od 21. veljače 2018. godine, objavljuje se

**O B A V I J E S T I U P U T E**  
**O PRAVNIM I DRUGIM IZVORIMA ZA PRIPREMANJE**  
**KANDIDATA ZA PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za radno mjesto **Pročelnik/ca Jedinstvenog upravnog odjela** (1 izvršitelj/izvršiteljica- m/ž), na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom uz obvezni probni rad od tri mjeseca provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

- 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 i 123/17);
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj: 47/09);
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj: 68/18 i 110/18);
- Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj: 87/08, 136/12, 15/15);
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 86/08, 61/11, 4/18);
- Statut Grada Hvara („Službeni glasnik Grada Hvara“, broj: 3/18 i 10/18).

**Način obavljanja prethodne provjere znanja:**

Za kandidate prijavljene na natječaj koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća:

- pisano testiranje
- intervju s kandidatima.

## Pravila testiranja:

1. postupak provjere znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja,
2. po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će biti zatražene osobne iskaznice radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri,
3. smatra se da kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na natječaj,
4. za provjeru znanja kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja koja su jednaka za sve kandidate,
5. intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju.
6. za vrijeme provjere znanja i sposobnosti **nije dopušteno:**
  - koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
  - napuštati prostoriju za vrijeme pisane provjere znanja,
  - razgovarati s ostalim kandidatima
7. kandidati/kinje koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat Povjerenstvo neće bodovati.

### **Pisana provjera znanja sastoji se od:**

- Kandidatima će biti podijeljen pisani test od 10 pitanja koji u sebi sadržava pitanja iz gore navedenog popisa literature.
- Pisana provjera znanja ukupno traje 60 minuta.
- Za svaki točan odgovor dodjeljuje se 1 bod, (maksimalan broj bodova na pisanom testu je 10), s tim da se točan odgovor ocjenjuje cijelim brojem (1 bod), netočan odgovor ne nosi ni jedan bod
- Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je na pisanom dijelu provjere znanja ostvario najmanje 50% bodova provjere znanja i sposobnosti na provedenom testiranju, te se sa njim provodi intervju.
- Intervju sa kandidatima koji su ostvarili minimalno 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti na testiranju se održava u roku tjedan dana od pisanog testa, a o čemu će svi kandidati koji su zadovoljili navedeni uvjet biti pravovremeno obaviješteni.  
Intervju sa kandidatima može biti održan i isti dan nakon održavanja pisanog testa, a o čemu će svi kandidati koji su zadovoljili navedeni uvjet biti pravovremeno obaviješteni.
- Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, interese i motivaciju kandidata za rad u službi, kao i razradu odgovora kandidata sa pisanog dijela ispita. Rezultati intervjua se boduju na isti način kao i pisana provjera znanja, odnosno od 1 do 10 bodova.
- Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.
- Povjerenstvo izrađuje i uz ranije utvrđenu Rang listu kandidata/kinja podnosi gradonačelniku Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti, a koje Izvješće potpisuju svi članovi,
- Gradonačelnik Grada Hvara donosi Rješenje o imenovanju izabranog kandidata/kinje. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima/kinjama prijavljenim na javni natječaj koji/e su ispunjavali/e formalne uvjete iz natječaja,

## Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: 1.

Potkategorija radnog mjesta: Glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1.

Naziv radnog mjesta : Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela

## PODACI O PLAĆI:

U članku 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) propisano je da plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta pročelnika** određen je u članku 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinštenom upravnom odjelu Grada Hvara („Službeni glasnik Grada Hvara“, broj: 1/17, 11/17) i **iznosi 1,90, dok je bruto osnovica za obračun plaće utvrđena Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinštenom upravnom odjelu Grada Hvara („Službeni glasnik Grada Hvara“, broj: 3/18) u iznosu od 6.500,00 kuna.**

## Opis poslova za radno mjesto pročelnika:

- rukovodi radom Jedinštenog upravnog odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima (15%);
- organizira i koordinira rad odsjeka unutar Jedinštenog upravnog odjela (15%);
- vodi evidenciju o prisutnosti na poslu službenika (15%);
- odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadataka u okviru Jedinštenog upravnog odjela ( 15%);
- vodi personalnu dokumentaciju službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela i obavlja sve poslove u svezi s time (izrada rješenja, prijave, objave, zaključivanje radne knjižice, ispunjavanje potrebnih obrazaca za ostvarivanje određenih prava iz radnih odnosa i sl.) i sve poslove sukladno Pravilniku o radu Jedinštenog upravnog odjela Grada Hvara, Pravilnika o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Grada Hvara i drugim propisima ( 15%);
- nalaže obavljanje određenih poslova i zadataka svakom pojedinom službeniku po njegovom djelokrugu radnog mjesta neophodnih za uredan i pravodoban rad djela ( 10%);
- prati propise iz oblasti lokalne samouprave ( 10%);
- obavlja i izvršava upravne, stručne i druge poslova po nalogu gradonačelnika (5%)

## DODATNE UPUTE I INFORMACIJE

Na web-stranici Grada Hvara bit će objavljeni mjesto i vrijeme testiranja i dodatne upute vezane uz natječaj.



PREDSJEDNIK POVJERENSTVA:

Marko Jeličić, mag.iur.