

JAVNI NATJEČAJ ZA IMENOVANJE PROČELNIKA/PROČELNICE U
JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE SUNJA

OBJAVLJEN U NARODNIM NOVINAMA BROJ NN 139/2025. OD
12. STUDENOG 2025.

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI TE UPUTA O PRETHODNOJ PROVJERI ZNANJA
I SPOSOBNOSI

**1. OPIS POSLOVA PROČELNIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
OPĆINE SUNJA**

Pročelnik/pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela obavlja sljedeće poslove:

- Upravlja, organizira i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela i poduzima mjere kako bi osigurao efikasno i zakonito djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela
- Prati prihode i rashode općinskog proračuna na dnevnoj bazi; u suradnji s općinskim čelnicima analizira i optimizira dinamiku uplata i isplata tijekom proračunskog razdoblja te aktivno sudjeluje u izradi prijedloga Programa prilikom izrade prijedloga Proračuna s posebnim naglaskom na usklađivanje financijskih vrijednosti s izvorima financiranja
- Sudjeluje u pripremi i izradi nacрта prijedloga akata, programa i izvješća te daje mišljenje u svezi pripreme prijedloga Općinskom vijeću za utvrđivanje visine iznosa općinskih poreza, komunalnih naknada i drugih novčanih obveza koji se ubrajaju u općinske prihode, te zajedno sa službenicima nadzire i prati tijek naplate potraživanja
- Rješava upravne i neupravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela uključujući i rješenja vezana uz postupak prisilne naplate potraživanja
- Izrađuje prijedlog plana prijma u službu Jedinstvenog upravnog odjela, predlaže donošenje Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela te njegove izmjene i dopune; Provodi postupak prijma u službu te donosi rješenja o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto kao i ostala prava i obveze službenika i namještenika uključujući i prestanak službe; vodi evidenciju prisutnosti na poslu i izrađuje Plan korištenja godišnjih odmora; ocjenjuje rad službenika i namještenika te vodi brigu o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika
- Provodi, nadzire i osigurava izvršenje odluka Općinskog vijeća i općinskog načelnika
- Brine o pravodobnom odgovaranju na zahtjeve/predstavke stranaka; primanje stranaka i u okviru ovlasti i nadležnosti i davanju određenih tumačenja i obrazloženja
- Organizira i upravlja protokolom prilikom dočeka gostiju i visokih uzvanika, te prilikom održavanja kulturnih i gospodarskih manifestacija (organizira rad službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela i vanjskih suradnika)
- U okviru djelokruga rada Jedinstvenog upravnog odjela surađuje s nadležnim državnim i županijskim službama i drugim institucijama
- Obavlja ostale poslove u skladu sa zakonom, podzakonskim i drugim aktima

2. PODACI O PLAĆI

Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta Pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Sunja propisan je Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika zaposlenih u Jedinom upravnom odjelu Općine Sunja („Službeni vjesnik“, broj 95/24), i iznosi 2,20.

Osnovica za obračun plaće određena je Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Općine Sunja („Službeni vjesnik“, broj 25/25) u iznosu jednakom osnovici službenika i namještenika zaposlenih u državnoj službi, i iznosi 1.004,87 eura bruto.

3. PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Za kandidate prijavljene na natječaj koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete javnog natječaja provest će se testiranje i intervju radi prethodne provjere znanja i sposobnosti.

Osobe koje nisu podnijele pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjavaju formalne uvjete javnog natječaja, ne smatraju se kandidatima prijavljenim na javni natječaj. Njima će biti dostavljena obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatima prijavljenim na javni natječaj, a protiv ove obavijesti ne može se podnijeti pravni lijek.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na natječaj.

Za pisano testiranje kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati uspješno položili test ako su iz provjere znanja ostvarili najmanje 50% (5 bodova) na testiranju. S kandidatima koji uspješno polože test provest će se intervju. Intervju su uspješno položili kandidati koji su ostvarili najmanje 5 bodova.

Nakon prethodno provedene provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

4. PRAVILA TESTIRANJA

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo prednošenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljeni testovi s pitanjima.

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 bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

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

5. MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA

Na web stranici www.sunja.hr, najmanje pet dana prije održavanja provjere, bit će objavljeno vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, a kandidati koji udovoljavaju formalne uvjete biti će obaviješteni i putem e-maila koji su dostavili u prijavi na natječaj.

6. PRAVNI I DRUGI 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, 123/17, 98/19 i 144/20)

Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/1 i 17/25)

Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 144/21)

Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22)

Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24)

Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)