



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODGORA
OIB: 87761142122

KLASA: 112-01/25-01/6
URBROJ: 2181-38-04/18-25-6

U Podgori, 22. kolovoza 2025. godine

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Sukladno članku 19. i članku 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19, 17/25; dalje u tekstu: Zakon), u Narodnim novinama i na mrežnoj stranici Općine Podgora www.podgora.hr objavljen je javni natječaj za prijam u službu

–Višeg stručnog suradnika/suradnice za pravne poslove u Jedinstveni upravni odjel Općine Podgora – 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca

OPIS POSLOVA:

Poslovi **višeg stručnog suradnika/suradnice za pravne poslove Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podgora** propisani su Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podgora („Glasnik“ službeno glasilo Općine Podgora, broj 17/21, 15/23 i 25/24) i obuhvaćaju sljedeće poslove:

OPIS POSLOVA I ZADATAKA
- priprema odluke, upravne akte i vodi upravne postupke iz djelokruga odjela
- vodi imovinskopravnu pripremu iz djelokruga odjela, uključivo pribavljanja katastarskih, zemljišnoknjižnih i sličnih isprava
- sudjeluje u vođenju evidencije nekretnina u vlasništvu Općine Podgora
- provodi cjelokupni postupak davanja u zakup, na korištenje i u prodaju poslovnih objekata, zemljišta i javnih površina na području Općine Podgora
- pruža pravnu pomoć ostalim službenicima u postupcima i izradi akata iz djelokruga odjela
- daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti, prima stranke i rješava u predmetima u okviru svojih nadležnosti
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika

PODACI O PLAĆI:

Osnovna bruto plaća radnog mjesta višeg stručnog suradnika/suradnice za pravne poslove je umnožak koeficijenta složenosti poslova tog radnog mjesta koji iznosi 2,25 sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Podgora (Glasnik, službeno glasilo Općine Podgora broj 20/22, 16/23, 1/24, 27/24) i bruto osnovice za izračun plaće koja iznosi 850,00 EUR sukladno Kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike zaposlene u Općini Podgora (Glasnik, službeno glasilo Općine Podgora broj 7/21, 23/23, 29/24 i 10/25), uvećano za 0.5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Odluke su objavljene na web stranici Općine Podgora:

<https://www.podgora.hr/index.php/opcinska-uprava/e-glasnik>

PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Za kandidate prijavljene na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja provesti će se pisano testiranje iz niže navedenih područja.

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

PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. 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, 98/19 i 144/20)
2. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine, broj 47/09 i 110/21)
3. Zakon o upravljanju državnom imovinom (Narodne novine, broj 52/18 i 155/23)
4. Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (Narodne novine, broj 125/11, 64/15, 112/18, 123/24)
5. Statut Općine Podgora (Glasnik, službeno glasilo Općine Podgora, broj 5/09, 9/09, 3/13, 3/15, 4/18, 5/20- pročišćeni tekst, 14/20, 4/21, 22/23 i 1/25).

Propisi se mogu pronaći na službenoj stranici Narodnih novina i na službenoj stranici Općine Podgora, na sljedećim poveznicama:

<https://www.nn.hr/>

<https://www.podgora.hr/>

NAČIN TESTIRANJA:

Način obavljanja prethodne provjere znanja:

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

- pisano testiranje,

- intervju s kandidatima.

Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se putem objave na mrežnoj stranici Općine Podgora www.podgora.hr i Oglasnoj ploči Općine, najmanje 5 dana prije održavanja provjere znanja, a kandidati će pisanim putem osobno biti obavješteni putem elektroničke pošte koju su dostavili u prijavi.

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 provjere znanja i sposobnosti na provedenom testiranju.
6. za vrijeme provjere znanja i sposobnosti **nije dopušteno:**
 - koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
 - 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), dok 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 provjere znanja i sposobnosti na testiranju se održava se nakon pisanog dijela testiranja istog dana
- ✓ 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 pročelnici Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti.
- ✓ Izabrani kandidat mora u roku od 8 dana po obavijesti o izboru, a prije donošenja Rješenja o prijemu na radno mjesto, dostaviti Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje

poslova radnog mjesta, Uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i izvornike dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja.

- ✓ Pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Podgora donosi Rješenje o prijemu izabranog kandidata. Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata dostavlja se javnom objavom na mrežnim stranicama Općine Podgora. Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana javne objave rješenja na mrežnim stranicama.

DODATNE UPUTE I INFORMACIJE – VAŽNO!

Molimo podnositelje da u prijavi **obavezno** navedu adresu elektroničke pošte na koju će biti kontaktirani tijekom postupka.

Također molimo podnositelje da u prijavi prilože sve isprave naznačene u Natječaju – manjak samo jedne isprave automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata.

Ukoliko utvrdite da je potrebno dopuniti prijavu koju ste već podnijeli, to je moguće učiniti zaključno do dana isteka roka iz natječaja.

Nema mogućnosti naknadne dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA