**GRAD PULA - POLA**

**UPRAVNI ODJEL ZA FINANCIJE, GOSPODARSTVO I PROVEDBU ITU MEHANIZMA**

Sukladno člancima 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), službenik privremeno ovlašten za obavljanje poslova pročelnika Upravnog odjela za financije, gospodarstvo i provedbu ITU mehanizma Grada Pula - Pola raspisao je javni natječaj objavljen u „Narodnim novinama“ Republike Hrvatske, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područni ured Pula i web stranici Grada Pula - Pola za radno mjesto:

* **Voditelj Odsjeka za opće poslove – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme**

pa se sukladno navedenom daju sljedeće:

**OBAVIJESTI I UPUTE**

**Opis poslova radnog mjesta** (sa približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

* organizira i koordinira rad u Odsjeku, odgovara za zakonit, pravovremen i djelotvoran rad Odsjeka, nadzire rad, daje upute i naloge, vrši raspored zadataka te određuje prioritete u rješavanju i rokove, organizira ažuriranje sadržaja mrežnih stranica iz nadležnosti Odsjeka, odgovara za sadržaj i kontrolu sadržaja mrežnih stranica Grada iz nadležnosti Odsjeka (20%),
* prati propise i odgovara za njihovu primjenu u djelokruga Odsjeka (10%),
* izrađuje nacrte složenijih akata iz nadležnosti Odsjeka (30%),
* organizira nabavu komunikacijske opreme i druge tehničke robe te uredskog namještaja za potrebe upravnih tijela Grada i mjesne samouprave (10%),
* organizira obavljanje poslova vezanih za trošenje uredskog, potrošnog i drugog materijala i usluga potrebnih za rad upravnih tijela Grada (10%),
* organizira poslove čišćenja (5%),
* izdaje potvrde o činjenicama o kojima se vode evidencije u Odsjeku (5%),
* obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika (10%).

**Podaci o plaći:**

Podaci o plaći navedenog radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula - Pola br. 09/10, 11/13, 25/22 i 16/23). Slijedom toga, plaću radnog mjesta voditelja Odsjeka za opće poslove čini umnožak koeficijenta radnog mjesta 3,05 i osnovice za izračun plaće (iznos osnovice je 774,74 eura, bruto) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

1. **TESTIRANJE KANDIDATA**

**Testiranje kandidata:**

Testiranje kandidata sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima - pismeni test.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima temelje se na sljedećim propisima:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20),
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19),
3. Zakon o radu (Narodne novine br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23),
4. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine br. 47/09, 110/21),
5. Statut Grada Pula - Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula - Pola broj [07/09](http://www.pula.hr/site_media/media/typo3/fileadmin/sadrzaji/dokumenti/Sluzbene_novine/2009/sn_07-09_hr_web.pdf), [16/09](http://www.pula.hr/site_media/media/typo3/fileadmin/sadrzaji/dokumenti/Sluzbene_novine/2009/sn_16-09_hr_web.pdf), [12/11](http://www.pula.hr/site_media/media/typo3/fileadmin/sadrzaji/dokumenti/Sluzbene_novine/2011/sn_12-11_hr_web.pdf), [1/13](http://www.pula.hr/site_media/media/typo3/uploads/media/sn_01-13_hr_web.pdf), 2/18, 2/20, 4/21, 5/21,
6. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u upravnim tijelima Grada Pula - Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula - Pola broj 10/22, 26/22, 3/23 – pročišćeni tekst i 16/23).

**Pravila testiranja:**

1. Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta.
2. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilješki, mobitela, napuštati prostorije u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
3. Nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za kojeg se kandidat prijavio.
4. Za provjeru znanja i sposobnosti testiranjem dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.
5. Smatra se da je kandidat položio test ako je od provjere navedene u točki 4. postigao najmanje 50% ukupnog broja bodova.
6. **INTERVJU**
7. Razgovor (intervju) se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.
8. Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja kroz razgovor (intervju) sa kandidatima utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju kandidata za rad. Rezultati razgovora (intervjua) boduju se od 1 do 10 bodova.

Ukupan broj bodova kojeg kandidat može postići testiranjem i intervjuom je 20.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova te dostavlja pročelniku Upravnog odjela za financije, gospodarstvo i provedbu ITU mehanizma Grada Pula - Pola rang-listu kandidata i izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu javnog natječaja.

Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, a prije donošenja Rješenja o prijmu u službu.

Pročelnik Upravnog odjela za financije, gospodarstvo i provedbu ITU mehanizma Grada Pula - Pola donosi Rješenje o prijmu u službu koje se dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili na javni natječaj i koji su pristupili pisanom testiranju.

Kandidat koji nije zadovoljan Rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata, ima pravo podnijeti žalbu gradonačelniku Grada Pula - Pola u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Poziv za testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici Grada Pula - Pola i na oglasnoj ploči Upravnog odjela za financije, gospodarstvo i provedbu ITU mehanizma Grada Pula - Pola.

Kandidatima koji u prijavi na javni natječaj navedu adresu elektroničke pošte (e-mail), poziv za testiranje dostaviti će se i elektroničkim putem.

**Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja**

**CITTÀ DI PULA-POLA**

**ASSESSORATO ALLE FINANZE, ECONOMIA E ALL'ATTUAZIONE DEL MECCANISMO ITU**

Ai sensi degli articoli 17 e 19 della Legge sui funzionari e gli impiegati nelle amministrazioni di autogoverno locale e regionale ("Gazzetta ufficiale" n. 86/08, 61/11, 04/18 e 112/19, di seguito: ZSN), all’impiegato temporaneamente autorizzato a svolgere le funzioni di assessore alle finanze, economia e all'attuazione del meccanismo ITU della Città di Pula-Pola ha pubblicato il concorso pubblico nella „Gazzetta ufficiale“ della Repubblica di Croazia, nell’Ente croato per il collocamento al lavoro, Ufficio regionale di Pola e sulle pagine web della Città di Pula-Pola per il seguente posto di lavoro:

**- Caposezione affari generali - 1 esecutore/ice a tempo indeterminato**

pertanto in accordo a quanto sopra si riporta quanto segue:

**AVVISI E ISTRUZIONI**

**Descrizione delle mansioni in riferimento al posto di lavoro** (con la percentuale approssimativa di tempo necessario per eseguire ciascun lavoro individulamente):

- organizza e coordina il lavoro nell’ambito della Sezione, è responsabile del lavoro tempestivo ed efficace della Sezione ai sensi di legge, supervisiona il lavoro, dà istruzioni e disposizioni, pianifica i compiti e determina le priorità e le scadenze, organizza l'aggiornamento del contenuto dei siti web di competenza della Sezione, è responsabile del contenuto e del controllo del contenuto dei siti web della Città di competenza della Sezione (20%),

- monitora le normative ed è responsabile dell’applicazione di esse nell’ambito di competenza della Sezione (10%),

- predispone le bozze degli atti più complessi di competenza della Sezione (30%),

- organizza gli ordini per la fornitura di strumenti di comunicazione, attrezzature tecniche e mobili d’ufficio per le esigenze degli organi amministrativi della Città e dell'autogoverno circoscrizionale (10%).

- organizza lo svolgimento del lavoro relativo al consumo materiali d’ufficio, di consumo e altri materiali e servizi necessari per il lavoro degli organi amministrativi della Città (10%).

- organizza le attività di pulizia (5%),

- rilascia certificati sui dati conservati nel registro presso la Sezione (5%),

- svolge altri compiti su disposizione dell’assessore e dell’assistente dell’assessore (10%).

**Dati sullo stipendio:**

I dati sulla retribuzione della posizione menzionata sono prescritti dalla Decisione sui coefficienti per il calcolo della retribuzione degli impiegati e operatori tecnici (“Bollettino ufficiale” Pula-Pola n. 09/10, 13/11, 25/22 e 23/16 ). Di conseguenza, lo stipendio per la posizione di Caposezione agli affari generali è il prodotto del coefficiente della posizione 3,05 e della base per il calcolo dello stipendio (l'importo della base è 774,74 euro lordi) aumentato del 0,5% per ogni anno di lavoro completato.

**A) ESAME DEI CANDIDATI**

**Esame dei candidati**:

L’esame del candidato consiste nella verifica delle conoscenze, le capacità e le competenze essenziali per svolgere i compiti della posizione per la quale il candidato sarà ammesso; prova scritta.

**Fonti legali per la preparazione dei candidati all’esame**:

Le domande utilizzate per verificare le conoscenze, le capacità e le competenze essenziali per svolgere le mansioni della posizione alla quale il candidato è ammesso si basano sulle seguenti norme:

1. Legge sull'autonomia locale e territoriale (regionale) (Narodne novine /Gazzetta Ufficiale n. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - testo rivisto, 137/15 - correzione, 123/17, 98/19 e 144/20),

2. Legge sugli impiegati e operatori tecnici delle autonomie locali e territoriali (regionali) (Narodne novine /Gazzetta Ufficiale n. 86/08, 61/11, 18/04, 112/19),

3. Legge sul lavoro (Gazzetta Ufficiale n. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23),

4. Legge sulla procedura amministrativa generale (Gazzetta Ufficiale n. 47/09, 110/21),

5. Statuto della Città di Pula-Pola (Gazzetta Ufficiale – Bollettino ufficiale Pola - Pola numero 07/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21, 5/ 21,

6. Regolamento sull'attuazione delle procedure semplici di appalto negli organi amministrativi della Città di Pola - Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula-Pola n. 10/22, 26/22, 3/23 - testo rivisto e 16/23).

**Regole della prova d’esame:**

1. Al momento dell'arrivo alla prova d’esame, al candidato sarà richiesto un documento di riconoscimento idoneo ad accertarne l'identità.

2. Durante la prova di conoscenze e capacità non è consentito: utilizzare pubblicazioni, appunti, telefoni cellulari, uscire dall'aula dove si svolge la prova, parlare o in qualunque modo disturbare gli altri candidati.

3. Dopo le azioni introduttive, inizia l’esame in modo tale che ai candidati saranno distribuite le domande del test per la verifica delle conoscenze e capacità di svolgere le mansioni della posizione per la quale il candidato si è candidato.

4. Vengono attribuiti da 1 a 10 punti per la verifica delle conoscenze e delle capacità.

5. candidato Si ritiene che il abbia superato la prova se ha conseguito almeno il 50% del punteggio complessivo della verifica, di cui al punto 4.

**B) COLLOQUIO**

1. Il colloquio (intervista) viene svolta solo con quei candidati che hanno ottenuto il 50% o più punti nel test.

2. La Commissione per l'attuazione del concorso pubblico determina gli interessi, gli obiettivi e la motivazione al lavoro dei candidati attraverso un colloquio (intervista) con i candidati. I risultati del colloquio (intervista) vengono valutati da 1 a 10 punti.

Il numero totale massimo di punti che un candidato può ottenere tramite esame scritto e colloquio è 20.

Al termine della procedura, la Commissione per l'attuazione del Concorso pubblico determina la graduatoria dei candidati in base al punteggio complessivo conseguito e la sottopone all’Assessore alle finanze, economia e all’attuazione del Meccanismo ITU della Città di Pula-Pola la graduatoria dei candidati e la relazione sulla procedura, sottoscritta da tutti i membri della Commissione per l'attuazione del concorso.

Il candidato selezionato, all'atto della notifica della selezione e prima dell'adozione della Decisione di ammissione al servizio, presenta un certificato di idoneità sanitaria a svolgere le mansioni dell'incarico,

L’Assessore alle finanze, economia e all'attuazione del meccanismo ITU della Città di Pula-Pola emette la Decisione sull'ammissione al servizio, che viene consegnata a tutti i candidati che hanno presentato domanda per il concorso pubblico e che hanno sostenuto la prova scritta.

Il candidato, che non è soddisfatto della Decisione sull'ammissione al servizio del candidato selezionato, ha il diritto di presentare ricorso al sindaco della Città di Pula-Pola entro 15 giorni dalla data di consegna della Decisione.

L'invito all’esame sarà pubblicato almeno 5 giorni prima della data d’esame sul sito web della Città di Pula-Pola e nella bacheca dell’assessorato alle finanze, l'economia e all'attuazione del meccanismo ITU della Città di Pula-Pola .

Ai candidati che forniranno un indirizzo di posta elettronica nella domanda di partecipazione al concorso pubblico verrà inviato un invito alla prova per mezzo di posta elettronica.

**Comitato per l'attuazione del bando pubblico**