



REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PROMINA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 112-02/25-01/3

URBROJ: 2182-01-25-3

Okraj, 6. studenog 2025. godine

Temeljem članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), Općinski načelnik Općine Promina donosi

OBAVIJEST

kandidatima javnog natječaja za radno mjesto Pročelnik Upravnog odjela za poslove općinskog načelnika, opće i pravne poslove, lokalnu samoupravu, javnu nabavu i planiranje, pripremu i provedbu EU projekata Općine Promina

Općinski načelnik Općine Promina raspisuje javni natječaj za upražnjeno radno mjesto **Pročelnik Upravnog odjela za poslove općinskog načelnika, opće i pravne poslove, lokalnu samoupravu, javnu nabavu i planiranje, pripremu i provedbu EU projekata Općine Promina** – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Javni natječaj biti će objavljen u Narodnim novinama, na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje – Područnoj službi Šibenik – Ispostava Drniš, oglasnoj ploči Općine Promina, kao i na internet stranici Općine Promina (www.promina.hr).

Prijave na javni natječaj dostavljaju se u roku od 8 dana od dana objave u Narodnim novinama.

Podaci koje dostave podnositelji prijave obrađivat će se samo u svrhu provedbe natječaja. Prijavom na natječaj podnositelji prijave pristaju da Općina Promina, kao voditelj obrade, podatke prikupljene na temelju ovog javnog natječaja obrađuje samo u obimu i samo u svrhu provedbe natječaja, od strane osoba ovlaštenih za provedbu natječaja. S osobnim podacima postupat će sukladno pozitivnim propisima uz primjenu odgovarajućih mjera zaštite od neovlaštenog pristupa, zlouporabe, otkrivanja, gubitka ili oštećenja.

Opis poslova radnog mjesta Pročelnik Upravnog odjela za poslove općinskog načelnika, opće i pravne poslove, lokalnu samoupravu, javnu nabavu i planiranje, pripremu i provedbu EU projekata Općine Promina:

- upravlja, organizira i koordinira rad Upravnog odjela za poslove općinskog načelnika, opće i pravne poslove, lokalnu samoupravu, javnu nabavu i planiranje, pripremu i provedbu EU projekata, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz

nadležnosti odjela i poduzima mjere za efikasno poslovanje odjela, donosi rješenja o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o pravima i obvezama službenika i namještenika Upravnog odjela za poslove općinskog načelnika, opće i pravne poslove, lokalnu samoupravu, javnu nabavu i planiranje, pripremu i provedbu EU projekata

- brine o zakonitom i učinkovitom radu Upravnog odjela za poslove općinskog načelnika, opće i pravne poslove, lokalnu samoupravu, javnu nabavu i planiranje, pripremu i provedbu EU projekata u odnosu na obveze načelnika i Općinsko vijeće, priprema nacрте odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Upravnog odjela za poslove općinskog načelnika, opće i pravne poslove, lokalnu samoupravu, javnu nabavu i planiranje, pripremu i provedbu EU projekata za načelnika i Općinsko vijeće
- prati stanje cjelokupne problematike u Upravnog odjela za poslove općinskog načelnika, opće i pravne poslove, lokalnu samoupravu, javnu nabavu i planiranje, pripremu i provedbu EU projekata, vrši analizu stanja i daje prijedloge za poboljšanje rada
- sukladno Zakonu samostalno vodi postupak i rješava upravne i neupravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Upravnog odjela za poslove općinskog načelnika, opće i pravne poslove, lokalnu samoupravu, javnu nabavu i planiranje, pripremu i provedbu EU projekata
- sudjeluje u obavljanju poslova u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća, poslove stručne pomoći i izrade prijedloga akata i druge poslove po nalogu načelnika
- prati i primjenjuje propise iz djelokruga lokalne i područne (regionalne) samouprave, vodi brigu o pravodobnom i zakonitom donošenju i usklađenju općih akata s novim odnosno s izmjenama i dopunama važećih propisa, sudjeluje u pripremi i izradi akata koje donose tijela Općine, vodi brigu o otpremanju općih akata na nadzor i objavu, ocjenjuje službenike i namještenike
- stručno komunicira izvan Odjela s tijelima državne uprave, tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u svrhu prikupljanja i razmjene informacija
- poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti
- utvrđuje ukupnu potrebu za nabavom roba, radova i usluga, provodi postupke jednostavne i javne nabave, sklapa i prati izvršenja ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma
- obavlja poslove analize, praćenja propisa i programskih dokumenata za korištenje sredstava Europske unije, analize potreba i programiranja korištenja sredstava EU-a, poslovi koordinacije i podrške u identifikaciji, pripremi, prijavi i provedbi projekata čija je priprema ili provedba sufinancirana sredstvima fondova Europske unije, uključujući i podršku projektima trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine, suradnje s tijelima u sustavima upravljanja i kontrole provedbe ESI fondova i drugih fondova i instrumenata EU-a u Republici Hrvatskoj i drugim tijelima i udruženjima na razini Republike Hrvatske i Europske unije, jačanje kapaciteta za korištenje sredstava EU-a, poslovi analize provedbe projekata EU-a, unapređenje poslovnih modela i procesa pripreme i provedbe projekata EU-a i drugi poslovi iz djelokruga odjela
- obavlja i druge poslove u skladu s zakonom i Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu općinskog načelnika.

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 2,40 uz osnovicu za izračun plaće koja je određena u visini 1.004,87 eura. Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,50% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji ostvare najmanje 50 % bodova iz svakog dijela provjere znanja na pisanom testiranju. Testiranje će trajati 60 minuta. Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na natječaj.

Provjera znanja provodi se iz područja: lokalna i područna samouprava, službeničko pravo, komunalno gospodarstvo te Statut Općine Promina.

Pravni izvori za pripremanje kandidata:

- **Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi** (NN 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)
- **Statut Općine Promina** (Službeno glasilo Općine Promina br. 13/24 i 9/25)
- **Zakon o općem upravnom postupku** (NN 47/09 i 110/21)
- **Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi** (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25)

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata objavit će se na oglasnoj ploči i na internet stranici Općine Promina www.promina.hr, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

U listi kandidata koja će biti objavljena zajedno s vremenom održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti biti će navedeni inicijali kandidata s godinom rođenja. Ukoliko se kandidat na koga se ti podaci odnose ne bi mogao identificirati u odnosu na jednake podatke drugog kandidata, dodat će se još jedna značajka koja će ih razlikovati.

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnog i/ili mobilnog telefona te adresu elektroničke pošte putem na koje, u slučaju potrebe, mogu biti kontaktirani tijekom natječajnog postupka.

Dopunu prijavi moguće je podnijeti zaključno do dana isteka natječajnog roka.

Kandidat može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

Izabrani kandidat bit će upućen na liječnički pregled (utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta) na trošak Općine Promina.

Prije prijma u službu izabrani kandidat dužan je dostaviti izvornike priloga prijavi koje je, sukladno tekstu natječaja, dostavio u preslici.

Općinski načelnik:
Tihomir Budanko