**OBAVIJEST I UPUTE

Opis poslova i zadaća radnog mjesta**

**Viši savjetnik za pravne poslove i javnu nabavu-**

Proučava i stručno obrađuje pitanja iz oblasti organizacije i rada općinske uprave, izrađuje nacrte koje donose općinsko vijeće i načelnik, standardizira i usklađuje nacrte akata koje donose općinska tijela, prati nove propise, izrađuje stručne prikaze i predlaže mjere za primjenu zakona i drugih propisa iz djelokruga općina, sudjeluje u osnivanju i registraciji trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih osoba kojih su općine osnivači ili suosnivači, sudjeluje u poslovima ažuriranja i osnivanja zemljišnih knjiga, vodi postupke povrata nekretnina bivšim vlasnicima, vodi imovinsko-pravne poslove raspolaganja općinskom imovinom te poslove na zaštiti javnog dobra kojim upravljaju općine od uzurpacija, obavlja sve pravne poslove za potrebe općina, poglavito rješavanje imovinsko-pravnih odnosa u vezi priprema investicija, obavlja pravne poslove vezane za prodaju ili zakup općinskih nekretnina, kupnju ili zakup nekretnina od drugih osoba, zastupa općinu pred sudom i obavlja ostale slične poslove.

Pruža stručnu pravnu pomoć ostalim službenicima - vodi upravni postupak i rješava upravne stvari iz nadležnosti odjela, postupa po žalbi te u ovršnom postupku.

Provodi natječaje za raspolaganje nekretninama i na temelju istih izrađuje ugovore.

Priprema i provodi postupke javne nabave izradom natječajne dokumentacije za nabavu roba, usluga i ustupanje radova

Prima stranke i daje im upute i podatke u svezi s postupkom rješavanja u upravnim stvarima po određenim predmetima -zastupa, po punomoći načelnika, Općinu pred pravosudnim i upravnim tijelima kada isti postupci nisu povjereni drugom tijelu ili osobi - odgovara za pravodobno obavljanje poslova i zadaća.

Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i pročelnika.

**Podaci o plaći radnog  mjesta**:

Plaća službenika Općine Kaštelir-Labinci-Castelliere-S.Domenica propisana je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kaštelir-Labinci-Castelliere-S.Domenica (Službene novine Općine Kaštelir-Labinci broj 03/2019), Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kaštelir-Labinci-Castelliere-S.Domenica (Službene novine Općine Kaštelir-Labinci broj 03/2019), te Odluke o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kaštelir-Labinci-Castelliere-S.Domenica (KLASA: 112-01/19-01/01, URBROJ: 2167/06-03-19-01 od 03. lipnja 2019. godine).

Plaća službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2,08 i osnovice za obračun plaće (947,18 eura), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Testiranje kandidata**:

Testiranje kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete provodi Povjerenstvo za provedbu postupka prijema u službu.

O testiranju će kandidati biti obaviješteni najranije 5 (pet) dana prije testiranja.

Testiranje će se održati u prostorijama Općine Kaštelir-Labinci-Castelliere-S.Domenica, Kaštelir 113, 52464 Kaštelir.
Kandidat koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.

**Obavijest o testiranju**:

  Obavijest o testiranju biti će objavljena na službenim stranicama Općine Kaštelir-Labinci-Castelliere-S.Domenica, [www.kastelir-labinci.hr](http://www.kastelir-labinci.hr) i na oglasnoj ploči Općine Kaštelir-Labinci-Castelliere-S.Domenica.

**Provedba testiranja**:

Po dolasku na  testiranje od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati/kinje koji/e ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju.

**Testiranje kandidata sastoji se od**:

Provjere poznavanja osnova,  djelokruga,  ustrojstva, načina rada lokalne  samouprave, komunalnog redarstva, upravnog postupka. Kandidati koji ne posjeduju dokaz o poznavanju rada na računalu prilikom provjere znanja i sposobnosti testirat će se i na tu okolnost.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

- 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, 137/15 i 123/17)

- Zakon o proračunu ("Narodne novine" br. 144/21)

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno korištenje literature, bilješki, mobitela, napuštanje prostorije u kojoj se odvija provjera, razgovorom ili na drugi način ometanje ostalih kandidata.

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pismenom testiranju, a održat će se istog dana, nakon završenog testiranja.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u službi. Rezultati intervjua se boduju.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja Pročelniku Općine Kaštelir-Labinci-Castelliere-S.Domenica Izvješće o provedenom postupku uz koje prilaže rang listu kandidata,  prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.