# GRAD PULA - POLA

**UPRAVNI ODJEL ZA KULTURU**

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), Gradonačelnik 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:

* **Pročelnik/ca – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme**

pa se sukladno navedenom daju sljedeće:

# OBAVIJESTI I UPUTE

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

- predstavlja Upravni odjel, rukovodi radom Upravnog odjela, organizira, usmjerava i koordinira rad Upravnog odjela, osigurava i odgovara za zakonit, pravovremen, djelotvoran rad Upravnog odjela u izvršavanju poslova iz svoje nadležnosti, pokreće i koordinira izradu te utvrđuje prijedloge i nacrte prijedloga akata iz nadležnosti Upravnog odjela za čije su donošenje nadležni Gradonačelnik i Gradsko vijeće Grada i osigurava provedbu odluka Gradonačelnika i Gradskog vijeća iz djelokruga rada Upravnog odjela (50%),

- raspoređuje poslove i zadatke koji se odnose na rješavanje predmeta iz nadležnosti Upravnog odjela te nadzire njihovo izvršavanje, doprinosi razvoju novih programskih koncepata, te rješavanju strateških zadaća Upravnog odjela i strateških zadaća od značaja za Grad, (20%),

- odlučuje o prijamu u službu i rasporedu na radna mjesta službenika, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa službenika kao i o prestanku službe, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, brine o ostvarivanju prava na pristup informacijama i javno informiranje sukladno važećim propisima, (10%),

- prati realizaciju godišnjih programa korisnika Proračuna iz nadležnosti Upravnog odjela (7%),

- obavlja i sve druge poslove utvrđene zakonima, ostalim propisima i aktima Gradskog vijeća i Gradonačelnika (5%),

- odgovoran je za sadržaj i kontrolu sadržaja mrežnih stranica Grada iz nadležnosti Upravnog odjela, organizira ažuriranje sadržaja mrežnih stranica iz nadležnosti Upravnog odjela (3%),

- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Gradonačelnik (5%).

# 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. 17/24). Slijedom toga, plaću radnog mjesta Pročelnika/ce čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 4,20 i osnovice za izračun plaće (iznos osnovice je 797,98 eura, bruto) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

# 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 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, 144/20)
  2. Statut Grada Pula - Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula - Pola broj 7/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21, 5/21)
  3. Zakon o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22)
  4. Zakon o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine broj 83/22)
  5. Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (Narodne novine broj 26/15, 37/21).

# 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.

# INTERVJU

* 1. Razgovor (intervju) se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.
  2. 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 Gradonačelniku 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 imenovanju.

Gradonačelnik Grada Pula - Pola donosi Rješenje o imenovanju koje se dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili na javni natječaj i koji su pristupili pisanom testiranju.

Protiv rješenja o imenovanju pročelnika upravnog tijela žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.

Poziv za testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici Grada Pula - Pola i na oglasnoj ploči Grada Pula - Pola.

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

# Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

# CITTÀ DI PULA-POLA

**ASSESSORATO ALLA CULTURA**

Ai sensi dell'art. 17 e 19 della Legge sugli impiegati e il personale tecnico nelle unità dell’autogoverno locale e territoriale (regionale) (Gazzetta ufficiale“ numero 86/08, 61/11, 04/18 e 112/19) il Sindaco della Città di Pula-Pola bandisce il concorso pubblico sulla “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 la copertura del seguente posto di lavoro:

* **Assessore/a– 1 esecutore/esecutrice a tempo indeterminato**

e in relazione a quanto sopra si trasmettono le seguenti:

# INFORMAZIONI E ISTRUZIONI:

**Descrizione delle mansioni del posto di lavoro** (con la percentuale approssimativa di tempo necessaria per eseguire ogni lavoro individualmente):

- rappresenta l’Assessorato, gestisce il lavoro dell’Assessorato, organizza, dirige e coordina il lavoro dell’Assessorato, assicura ed è responsabile del lavoro legale, tempestivo ed efficace dell’Assessorato nell'esecuzione dei compiti di sua competenza, coordina l'operato delle unità organizzative interne, avvia e coordina la formazione delle determina proposte e delle bozze di atti proposti di competenza dell’Assessorato la cui adozione è di competenza del Sindaco e del Consiglio municipale della Città, e assicura l'attuazione delle proposte e decisioni del Sindaco e del Consiglio municipale nell'ambito dei lavori dell’Assessorato (50%),

- assegna incarichi e compiti relativi alla risoluzione dei casi di competenza dell’Assessorato e ne supervisiona l'esecuzione, contribuisce allo sviluppo di nuovi concetti di programma e alla risoluzione di compiti strategici dell’Assessorato e compiti strategici di importanza per la Città, (20%),

- decide in merito all'ammissione in servizio e all'attribuzione agli incarichi di impiegati, nonché su altri diritti e obblighi derivanti dal rapporto di lavoro degli impiegati nonché sulla cessazione dal servizio, si occupa della formazione professionale e dello sviluppo degli impiegati, si occupa dell'esercizio del diritto di accesso alle informazioni e alle informazioni pubbliche in conformità con le normative applicabili, (10%),

- monitora l'attuazione dei programmi annuali degli utenti del Bilancio sotto la giurisdizione dell’Assessorato (7%),

- svolge anche altri incarichi stabiliti dalle leggi, da altre normative e dagli atti del Consiglio municipale e dal Sindaco (5%).

- è responsabile del contenuto e controllo dei contenuti delle pagine web della Città di competenza dell’assessorato; organizza l'aggiornamento dei contenuti delle pagine web di competenza dell’assessorato (3%)

- svolge anche altri incarichi affidatigli dal Sindaco (5%).

# Retribuzione:

I dati sulla retribuzione del suddetto posto di lavoro sono prescritti dalla Decisione sui coefficienti per il calcolo degli stipendi degli impiegati e operatori tecnico-ausiliari (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula-Pola nn. 17/24). In seguito a quanto sopra, lo stipendio per il posto di lavoro “Assessore/a” è il prodotto del coefficiente del posto di lavoro di 4,20 e della base per il calcolo della retribuzione (l'importo della base è 797,98 euro, lordi) aumentato dello 0,5% per ogni anno di servizio.

# VERIFICA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

# Verifica delle competenze professionali:

La verifica delle competenze prevede la prova del sapere, delle capacità e competenze importanti per l’espletamento delle mansioni relative al posto di lavoro - verifica scritta.

# Fonti giuridiche

Le domande per la verifica del sapere, delle capacità e competenze importanti per l’espletamento delle mansioni si basano sulle seguenti fonti giuridiche:

1. Legge sull'autonomia locale e territoriale (regionale) (Gazzetta Ufficiale nn. 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, 144/20)
2. Statuto della Città di Pula-Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula-Pola numero 7/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21 e 5/21)
3. Legge sugli enti (Gazzetta Ufficiale n. 76/93, 29/97, 47/99, 35/19, 127/19, 151/22)
4. Legge sui consigli culturali e il finanziamento del fabbisogno pubblico nell’ambito della cultura (Gazzetta ufficiale nn. 83/22)
5. Regolamento sui criteri, le misure e i procedimenti di finanziamento e contrattazione dei programmi e progetti d'interesse per il bene comune attuati dalle associazioni (Gazzetta ufficiale n. 37/21).

# Regolamento della prova scritta:

1. I candidati sono tenuti a presentarsi alla prova muniti di un documento personale per accertare l’identità.
2. Durante la prova scritta non è consentito: consultare la letteratura, note, cellulari, allontanarsi dal luogo d’esame, parlare o in altro modo disturbare gli altri candidati.
3. In seguito alle azioni introduttive, ha inizio la prova scritta. Ai candidati saranno somministrate delle domande per la verifica del sapere, delle capacità e competenze per lo svolgimento delle mansioni lavorative relative al posto di lavoro al quale il candidato si è candidato.
4. Per la verifica del sapere, delle capacità e competenze si assegna un punteggio che va da 1 a 10.
5. Si considera che il candidato abbia sostenuto la prova di cui al comma 4, se ha ottenuto almeno il 50% del numero complessivo di punti.

# COLLOQUIO

1. Si effettua il colloquio (intervista) solo con i candidati che hanno ottenuto più del 50% alla prova scritta.
2. La Commissione per l’attuazione del concorso pubblico accerta tramite un colloquio (intervista) l’interesse, gli obiettivi e la motivazione del candidato. I risultati del colloquio (intervista) si valutano con un punteggio che va da 1 a 10.

Il numero complessivo dei punti che il candidato può ottenere alla prova scritta e al colloquio è 20 punti.

Al termine della procedura, la Commissione per l'attuazione del concorso pubblico determina la graduatoria dei candidati in base al punteggio complessivo conseguito. La graduatoria viene quindi trasmessa al Sindaco con la relazione inerente all’attuazione del procedimento firmata dai membri della Commissione per l’attuazione del concorso pubblico.

Il candidato prescelto, ottenuta l’informazione sulla nomina, trasmette il certificato di idoneità medica prima dell’adozione del Provvedimento di nomina.

Il Sindaco della Città di Pula-Pola adotta il Provvedimento di assunzione che si trasmette a tutti i candidati che hanno aderito al bando e alla prova scritta.

Non è possibile presentare ricorso nei confronti del Provvedimento di nomina dell’assessore dell'organo amministrativo, ma è concesso avviare un contenzioso amministrativo entro 30 giorni dalla consegna del provvedimento di nomina.

L’invito alla verifica delle competenze sarà pubblicata almeno 5 giorni prima della data prevista per la prova sulle pagine web della Città di Pula-Pola e nell’albo pretorio della Città di Pula-Pola.

I candidati che nella domanda di assunzione forniscono l’indirizzo e-mail, saranno informati tramite posta elettronica.

# La Commissione per l'attuazione del bando di concorso