

 R E P U B L I K A H R V A T S K A

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

 **GRAD ORAHOVICA**

 Gradonačelnik

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

KLASA: 612-01/24-01/2

URBROJ: 2189-12-01/01-24-3

Orahovica, 17. svibnja 2024.

Na temelju članka 40. točke 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 20. stavka 3. i 6. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“, br. 17/19, 98/19, 114/22 i 36/24) članka 33. Statuta grada Orahovice („Službeni glasnik“ Grada Orahovice, br. 4/2022) i u svezi s člankom 23. Statuta Gradske knjižnice Orahovica (KLASA:612-01/19-01/5, URBROJ:2189/12-03/01-19-4 od 4. lipnja 2019.godine i KLASA:012-03/21-01/1, URBROJ:2189-61-21-2 od 11. siječnja 2021.godine ) Gradonačelnik Grada Orahovice raspisao je:

* Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Gradske knjižnice Orahovica

U svezi s raspisanim javnim natječajem, člankom 20. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“, br. 17/19, 98/19, 114/22 i 36/24) Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja daje sljedeće

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA RAVNATELJA

Obavlja sljedeće poslove:

* predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima
* poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice
* organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice
* razmatra izvršavanje plana i razvitka Knjižnice i o tome podnosi izvješće osnivaču
* odgovara za zakonitost rada Knjižnice
* odlučuje o rasporedu dobiti
* podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice i ostvarenju njezina programa rada osnivaču
* odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenih u Knjižnici
* odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice
* imenuje članove stručnih tijela Knjižnice
* odlučuje o korištenju sredstava Knjižnice
* provodi postupak i izriče mjere u slučajevima povrede radnih obveza zaposlenih, sukladno odredbama Zakona o radu i općih akata Knjižnice
* odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne smiju objavljivati
* vodi stručni rad i odgovoran je za stručni rad Knjižnice (rukovodi Knjižnicom, organizira rad i vodi pojedine programe rada u odjelima, obrađuje nabavlja knjižničnu građu, obavlja djelatnost informacijske službe, vodi međuknjižničnu posudbu, prati nova dostignuća u struci, planira stručno obrazovanje i usavršavanje zaposlenih i dr. poslove)
* odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice
* odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju
* donosi Statut Knjižnice uz suglasnost osnivača
* donosi opće i druge akte Knjižnice
* odlučuje o visini članarine i drugih naknada za usluge Knjižnice
* odlučuje i o drugim pitanjima sukladno zakonu i općim aktima Knjižnice, te drugim aktima kada je to predviđeno zakonom

Kandidati koji prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju, moraju se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu te imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN br. 121/17, 98/19, 84/21 i 156/23), uz prijavu na natječaj dužni su, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i sve potrebne dokaze iz članka 103. navedenog zakona dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>.

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (NN br. 84/21), uz prijavu na natječaj dužni su, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i sve potrebne dokaze iz članka 49. navedenog zakona dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (NN br. 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03 i 148/13 i 98/19), uz prijavu na natječaj dužni su, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje ili potvrdu o priznatom statusu iz koje je vidljivo to pravo te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (rješenje, ugovor, sporazum i sl.).

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN br. 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20), uz prijavu na natječaj dužni su, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o invaliditetu (javna isprava o invaliditetu na temelju koje se osoba može upisati u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom) te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca, odnosno služba.

PODACI O PLAĆI

Plaću ravnatelja čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 3,12 i osnovice za izračun plaće od 400,00 € bruto uvećano za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje su:

1. Zakon o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22)
2. Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“, br. 17/19, 98/19, 114/22 i 36/24)
3. Pravilnik o matičnoj djelatnosti i sustavu matičnih knjižnica u Republici Hravtskoj („Narodne novine“, broj 81/21)
4. Standard za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj („Narodne novine“, broj 103/21)
5. Statut Gradske knjižnice Orahovica (KLASA:612-01/19-01/5, URBROJ:2189/12-03/01-19-4 od 4. lipnja 2019.godine i KLASA:012-03/21-01/1, URBROJ:2189-61-21-2 od 11. siječnja 2021.godine).

PRAVILA I POSTUPAK PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

* po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta
* po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatu će biti dodijeljena pitanja kao i obavijesti u kojem vremenu ista treba odgovoriti
* za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova
* smatra se da su kandidati uspješno položili testove ako su ostvarili najmanje 50% bodova na testiranju
* s kandidatima koji uspješno polože test provest će se provjera sposobnosti i vještine rada na računalu i intervju, boduje se na isti način kao i kod pisanog testiranja
* za vrijeme pisane provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

 **•**  koristiti se bilo kakvom literaturom, odnosno bilješkama

 **•** koristiti mobitel

 **•** napuštati prostoriju u kojoj se provjera obavlja

 **•** razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji način remetiti koncentraciju

kandidata

* ukoliko pojedini kandidat prekrši unaprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Testiranje kandidata obuhvaća:

*Pisano testiranje*

-pisani test provjere znanja iz navedenih pravnih i drugih izvora

*Praktični rad na računalu*

-provjera praktičnog rada na računalu sastoji se od provjere znanja na računalu u paketu MS Office

*Intervju*

-razgovor s Povjerenstvom (intervju) obvezan je za sve kandidate koji su uspješno položili testove i praktičnu provjeru znanja na računalu

-Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave

- Kandidati su dužni usmeno, uz mogućnost korištenja informatičke opreme, predstaviti svoj četverogodišnji plan rada Povjerenstvu za provedbu ovog natječaja.

Ako kandidat ne pristupi testiranju ili ne predstavi usmeno četverogodišnji plan rada smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog testiranja, provjere sposobnosti i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupno ostvarenom broju bodova.

Povjerenstvo dostavlja rang-listu kandidata i Izvješće o provedenom postupku gradonačelniku – Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva, koji donosi odluku o imenovanju ravnatelja.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije sklapanja ugovora o radu.

POZIV NA TESTIRANJE

Obavijest o mjestu i vremenu održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti biti će dostavljena kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja objavom na web stranici www.orahovica.hr, na Oglasnoj ploči Gradske uprave Grada Orahovice i Gradske knjižnice Orahovica najmanje 5 (pet) dana prije održavanja provjere.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

Zadržava se pravo poništenja natječaja.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU

 JAVNOG NATJEČAJA