



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA**  
**GRAD KORČULA**

KLASA: 112-02/22-01/01

URBROJ: 2117-9-02-22-3

Korčula, 18. svibnja 2022.

Temeljem članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), a u svezi provedbe javnog natječaja za imenovanje pročelnika Upravnih odjela Grada Korčule, KLASA: 112-02/22-01/01, URBROJ: 2117-9-02-22-1, objavljuje se opis poslova, podaci o plaći, načinu i područjima obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti.

## **I. OPĆI PODACI**

Dana 10. svibnja 2022. raspisan je javni natječaj za imenovanje pročelnika Upravnog odjela za opće poslove i mjesnu samoupravu, Upravnog odjela za proračun i financije, Upravnog odjela za upravljanje Gradskom imovinom, gospodarstvo i promet, Upravnog odjela za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, gradnju, komunalno gospodarstvo i promet i Upravnog odjela za društvene djelatnosti, na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom, gdje je rok za dostavu prijave određen od **15 dana od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“**.

Javni natječaj je objavljen u „Narodnim novinama“, br. 56/22, od 18. svibnja 2022. godine.

## **II. OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA**

### **Pročelnik Upravnog odjela za opće poslove i mjesnu samoupravu:**

Rukovodi radom Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizira i koordinira rad Odjela, odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadataka u okviru Odjela.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Rješava u upravnim stvarima prima u službu u Odjel, rasporedu na radno mjesto te od drugim pravima i obvezama službenika odnosno namještenika kao i o prestanku službe, vodi upravni postupak, odnosno rješava o upravnim stvarima iz svog djelokruga rada.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obavlja stručne i druge poslove vezane za zaštitu na radu, odnosno provođenje mjera zaštite na radu, obavlja stručne i druge poslove vezane za zaštitu i spašavanje te civilnu zaštitu koji se odnose na lokalnu samoupravu, obavlja stručne i druge poslove vezane za zaštitu od požara i vatrogastvo koji se odnose na lokalnu samoupravu.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Brine se o izdavanju službenog glasila Grada, priprema i pruža administrativno-tehničku podršku provedbi izbora za mjesnu samoupravu, sudjeluje u sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela u savjetodavnom svojstvu, savjetuje predsjednika Gradskog vijeća odnosno gradonačelnika u organizaciji rada Gradskog vijeća odnosno gradonačelnika, organizira obavljanje stručnih i tehničkih poslova za rad Gradskog vijeća, gradonačelnika i njihovih radnih tijela, izrađuje ili uz suradnju s drugim Upravnim odjelima izrađuje nacрте prijedloga pojedinih akata za potrebe Gradskog vijeća ili gradonačelnika koje su u djelokrugu Odjela, odnosno pomaže drugim Upravnim odjelima u pripremanju njihovih akata stručnim savjetima.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Proučava i prati ustrojstvene oblike mjesne samouprave te djelokrug i ovlasti njihovih tijela, pruža stručnu pomoć tijelima mjesne samouprave kod donošenja važnijih akata mjesne samouprave, poglavito pravila i poslovnika, zastupa Grad pred pravosudnim i upravnim tijelima prema dobivenoj punomoći, organizira po uputama gradonačelnika suradnju sa saborskim zastupnicima, županijskim vijećnicima i drugim jedinicama
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

lokalne i područne (regionalne) samouprave, udrugama i središnjim tijelima državne uprave u svezi općih i pravnih pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada, prati zakone i druge propise iz oblasti ustroja i rada lokalne samouprave i mjesne samouprave, kao i drugih oblasti iz nadležnosti Odjela, radi donošenja potrebnih akta ili usklađivanja postojećih.

Obavlja stručne i druge poslove vezane s izradom i primjenom akta kojima jedinice lokalne samouprave uređuju javni red i mir na svom području, obavlja stručne i druge poslove vezane za izlučivanje arhivske građe Grada, sudjeluje u pripremi prijedloga nacrtu Proračuna Grada u dijelu koji se odnosi na prihode i rashode Odjela.

Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu gradonačelnika.

### **Pročelnik Upravnog odjela za proračun i financije:**

Rukovodi radom Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizira i koordinira rad Odjela i riznice.

Obavlja najsloženije stručne i druge poslove na izradi nacrtu Proračuna, izmjena i dopuna Proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja izvršenja Proračuna, odluke o izvršenju Proračuna, kao i na usklađivanju planova svih Upravnih odjela, surađuje u izradi prijedloga akata vezano za prihode i rashode Proračuna, vodi brigu o izvršenju Proračuna.

Analizira prikupljanje Proračunskih sredstava, prati propise iz oblasti financija i računovodstva i brine se o primjeni istih, predlaže mjere za usklađivanje akata sa zakonskim promjenama i ostalim uvjetima financijskog i računovodstvenog poslovanja, predlaže mjere za povećanje prihoda i smanjenje rashoda, rješava u upravnim stvarima prijma u službu u Odjel, rasporedu na radno mjesto te od drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe, vodi upravni postupak, odnosno rješava o upravnim stvarima iz svog djelokruga rada.

Realizira isplate sukladno Proračunu, po napatku gradonačelnika, izrađuje izvješća o prikupljanju i trošenju Proračunskih sredstava, sastavlja i kontrolira knjigovodstvene isprave, sudjeluje u izradi financijskih elaborata i prati financijsku dokumentaciju investicija, utvrđuje stanje obveza i potraživanja imovine i njenih izvora, kontrolira isplate s računa Proračuna, nalaže knjiženja pojedinih knjigovodstvenih promjena, nadzire financijsko izvršavanje programa rada mjesne samouprave i utrošak Proračunskih sredstava kod korisnika Proračuna.

Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu gradonačelnika.

### **Pročelnik Upravnog odjela za upravljanje Gradskom imovinom, gospodarstvo i promet:**

Rukovodi radom Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizira i koordinira rad Odjela, odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadataka u okviru Odjela, vodi upravni postupak, odnosno rješava o upravnim stvarima iz svog djelokruga rada.

Obavlja stručne i druge poslove vezane za zakup poslovnih prostora, najma stanova, otuđivanje odnosno stjecanje nekretnina, provođenje natječaja za prodaju, zamjenu odnosno za zakup, uspostavljanja prava služnosti, upravljanja stambenim zgradama i dr., obavlja stručne i druge poslove vezane za upravljanje pomorskim dobrom koje je u nadležnosti jedinica lokalne samouprave.

Predlaže opće i druge akte potrebni za (općenito) uređivanje upravljanja nekretninama u vlasništvu Grada i upravljanja javnim površinama, koji su svrsishodni ili takva obveza proizlazi iz zakona ili propisa donesenih na temelju zakona, priprema i provodi postupak izvlaštenja, priprema određene podatke, te izrađuje odgovarajuće akte (odluke, ugovore, i sl.) glede raspolaganja nekretninama u vlasništvu Grada (zakupi, kupoprodaje, i sl.) za Gradsko vijeće odnosno gradonačelnika, ustrojava i ažurira evidenciju imovine Grada koja se odnosi na stanove, poslovne prostore, neizgrađeno građevinsko zemljište, poljoprivredno zemljište, šumsko zemljište i druge nekretnine te poduzima radnje na sređivanju njihova pravnog statusa (knjižno i posjedovno stanje).

Obavlja stručne i druge poslove (obrada zahtjeva, izrada prijedloga odluke po zahtjevu, izrada ugovora, evidencije, prisilna naplata i dr.) vezane s korištenjem javnih površina za postavljanje kioska, štandova, ugostiteljskih stolova i stolica sa ili bez podesta, banaka, stalaka i sl. te reklamnih panoa, obavlja stručne i savjetodavne poslove povezane s upravljanjem imovinom iz djelokruga Gradskog vijeća i gradonačelnika.

Prati propise iz oblasti imovinsko-pravnih odnosa koji se odnose na nekretnine u vlasništvu Grada i brine se o primjeni istih, provodi prisilnu naplatu (ovrhu) dospjele a neplaćene zakupnine za poslovne prostore ili najamnine za stanove, obavlja poslove osiguranja (pokretne i nepokretne) imovine Grada i likvidaciju polica te naplatu odštetnih zahtjeva, kao i organiziranje procjene i/ili ocjene vrijednosti nekretnina i pokretnina Grada.

Sudjeluje u pripremi prijedloga nacrtu Proračuna Grada u dijelu koji se odnosi na prihode i rashode Odjela, rješava u upravnim stvarima prijma u službu u Odjel, rasporedu na radno mjesto te od drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe.

Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu gradonačelnika.

### **Pročelnik Upravnog odjela za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, gradnju, komunalno gospodarstvo i promet:**

Rukovodi radom Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizira i koordinira rad Odjela, prati propise iz oblasti prostornog uređenja, zaštite okoliša, gradnje, komunalnog gospodarstva i prometa te brine o primjeni istih, vodi upravni postupak, odnosno rješava o upravnim stvarima iz svog djelokruga rada, rješava u upravnim stvarima prijma u službu u Odjel, rasporedu na radno mjesto te od drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe.

Obavlja stručne i druge poslove vezane s praćenjem stanja u prostoru, pripremom, izradom, praćenjem izrade te donošenja dokumenata prostornog uređenja, stručnih podloga i studija, kao i sa zaštitom okoliša koja je nadležnosti jedinica lokalne samouprave, te prikupljanjem, obradom i čuvanjem svih informacija o postojećoj planskoj i ostaloj relevantnoj dokumentaciji o prostoru, obavlja stručne i druge poslove vezane s pripremom i praćenjem izrade dokumenata potrebnih za realizaciju Gradskih razvojnih projekata, obavlja stručne i druge poslove povezane za pripremu zemljišta za izgradnju i utvrđivanja uvjeta priključenja na objekte komunalne infrastrukture.

Izrađuje prijedloge programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, izrađuje prijedloge akata za utvrđivanje komunalnog reda, obavlja poslove povezane s gradnjom gdje je Grad investitor ili nositelj projekta (ishođenje lokacijske dozvole, građevinske dozvole, potvrda na glavni projekt i drugih akata sukladno posebnim propisima, arhiviranje tehničke dokumentacije, priprema zemljišta za gradnju, prijava početka gradnje nadležnim tijelima i dr.).

Obavlja stručne i druge poslove povezane za promet a odnose se na općenito uređenje cestovnog prometa na području Grada (lokalni linijski prijevoz, autotaksi prijevoz, autotaksi stajališta), kao i sa svim vrstama prijevoza morem koji su u nadležnosti jedinica lokalne samouprave (praćenje stanja, izvješća, izrada prijedloga općih i drugih akata u oblasti uređenja prometa).

Obavlja poslove povezane s izradom izvješća, programa i drugih dokumenata iz područja prostornog i urbanističkog planiranja, uređenja naselja i stanovanja, komunalnog gospodarstva, zaštite i unapređenja prirodnog okoliša i prometa, a koji su u obvezi jedinica lokalne samouprave, sudjeluje u pripremi prijedloga nacrtu Proračuna Grada u dijelu koji se odnosi na prihode i rashode Odjela.

Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu gradonačelnika.

### **Pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti:**

Rukovodi radom Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizira i koordinira rad Odjela, rješava u upravnim stvarima prijma u službu u Odjel, rasporedu na radno mjesto te od drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe, vodi upravni postupak, odnosno rješava o upravnim stvarima iz svog djelokruga rada.

Obavlja poslove povezane s izradom prijedloga programa javnih potreba Grada u djelatnosti odgoja, obrazovanja, sporta, tehničke kulture, socijalne skrbi, zdravstva i kulture, kada je propisano donošenje takvih programa, odnosno kada je to svrsishodno, obavlja poslove povezane s unapređenjem zdravstvene zaštite kroz suradnju s ustanovama, udrugama i drugim pravim osobama u pogledu praćenja i analiziranja dostupnosti i unapređenja zdravstvene zaštite, sudjeluje u organizaciji posebnih prigoda i drugih programa iz područja športa, tehničke kulture, kulture, odgoja i obrazovanja, po zaduženju.

Obavlja poslove povezane s izradom prijedloga akata vezanih za predškolski odgoj (vrtić), odnosno subvencioniranje troškova vrtića, za utvrđivanje ekonomske cijene, za odobrenje kvote upisa u vrtić u vlasništvu Grada, ustrojava i vodi evidenciju sportskih, kulturnih i inih udruga koje imaju sjedište na području Grada Korčule, a koji se sufinanciraju iz Proračuna Grada.

Prati propise iz oblasti koji predstavljaju društvene djelatnosti (muzej, knjižnice, vrtići, športske ustanove i dr.) te se brine o primjeni istih, predlaže prijedloge općih akata i drugih akata potrebnih za uređenje društvenih djelatnosti kojima se Odjel bavi, brine se da ustanove u (su)vlasništvu Grada pravodobno dostavljaju svoja izvješća o radu i financijskom poslovanju za prethodnu godinu, odnosno programe rada s financijskim planom, kao i druga izvješća, u svrhu nadzora rada, praćenja rada i upravljanja tim ustanovama, kada je to propisano njihovim statutima, odnosno kada je to propisano odlukom Gradskog vijeća ili gradonačelnika.

Obavlja poslove povezane s unapređenjem rada s udrugama građana i promicanja sudjelovanja građana u odlučivanju te razvoju civilnog društva, političkih stranaka, vjerskih zajednica, nacionalnih manjina, sindikata, braniteljskih, antifašističkih i drugih udruga koje su od interesa za Grad, obavlja poslove koji su povezani s zaštitom životinja prema posebnim propisima (izrada prijedloga općih i drugi akata u svrhu uređenje te problematike na lokalnoj razini i dr.), obavlja poslove praćenje i poticanje rada udruga te drugih pravnih i fizičkih osoba u kulturi, sportu i tehničkoj kulturi te davanja stručne pomoći u realizaciji programa i rješavanja problematike financiranja iz Proračuna.

Priprema i koordinira aktivnosti u izradi dokumentacijske osnove za izradu programa javnih potreba u oblasti društvenih djelatnosti, priprema prijedloge javnih potreba iz oblasti društvenih djelatnosti od interesa za Grad, koje Grad prijavljuje na županijskoj ili državnoj razini te prati realizaciju odobrenih programa, brine se da ustanove u vlasništvu Grada pravodobno provedu natječaj za imenovanje ravnatelja, odnosno obavlja poslove pripreme i provedbe natječaja za imenovanje ravnatelja, kada taj postupak provodi Grad, brine se da se provede odgovarajući postupak za imenovanje članova upravnih vijeća ustanova kojih je Grad vlasnik, a koje ih u skladu s posebnim propisom imenuje nadležno tijelo Grada.

Organizira koordinaciju i koordinira organiziranje društvenih manifestacija u Gradu, obavlja poslove povezane s izradom određenih planova i programa iz oblasti predškolskog odgoja, zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i tehničke kulture, surađuje s osnovnim i srednjim školama u pripremi i provedbi različitih projekata sukladno mogućnostima i raspoloživim resursima, sudjeluje u pripremi prijedloga nacarta Proračuna Grada u dijelu koji se odnosi na prihode i rashode Odjela.

Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu gradonačelnika.

### III. PODACI O PLAĆI

Bruto plaća je utvrđena na osnovi umnoška (početnog) koeficijenta složenosti, u rasponu od početnog koeficijenta od 2,80 do maksimalnog od 3,00, s bruto osnovicom za izračun plaće, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža (minuli rad).

Očekivana (početna) neto plaća, nakon odbitka poreza i prireza i doprinosa, bez dodatka za minuli rad, je 7.964,08 kn za početni koeficijent od 2,80, odnosno 8.472,37 kn za maksimalni koeficijent od 3,00.

### IV. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja, putem *pisanog testiranja i intervju*.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, tj. pisanom testiranju, kao prvom dijelu prethodne provjere znanja i sposobnosti, mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja.

Na mrežnoj stranici Grada Korčule [www.korcula.hr](http://www.korcula.hr) i na oglasnoj ploči Grada Korčule (Trg Antuna i Stjepana Radića 1 (1. kat) objavit će se vrijeme i mjesto održavanje prethodne provjere znanja i sposobnosti, najmanje pet dana prije održavanja provjere znanja i sposobnosti.

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja obavijestiti će se o tome pisanim putem.

Intervju se provodi *samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju*.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na natječaj.

Za svaki dio provjere znanja i sposobnosti iz stavka 1. ove točke kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova, od 1 do 10.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i

intervjuu.

## V. PODRUČJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA

### **Pročelnik Upravnog odjela za opće poslove i mjesnu samoupravu**

**Područje testiranja:** lokalna i područna (regionalna) samouprava, službenički odnosi u jedinicama lokalne samouprave, lokalni izbori, pravo na pristup informacija, zaštita od požara (u odnosu na obveze jedinice lokalne samouprave), civilna zaštita (u odnosu na obveze jedinice lokalne samouprave), uredsko poslovanje (osnovni pojmovi).

#### **Pravni izvor za pripremu kandidata:**

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15 -ispravak, 123/1, 98/19 i 144/20).
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19)
- Zakon o lokalnim izborima (NN, br. 144/12, 121/16, 98/19, 42/20 i 144/20)
- Zakon o pravu na pristup informacijama (NN, br. 25/13 i 85/15)
- Zakon o zaštiti od požara (NN, br. 91/10)
- Zakon o sustavu civilne zaštite (NN, br. 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21)
- Uredba o uredskom poslovanju (NN, br. 75/21).

### **Pročelnik Upravnog odjela za proračun i financije**

**Područje testiranja:** financiranje jedinica lokalne samouprave, donošenje i izvršavanje proračuna jedinica lokalne samouprave, zaduženja jedinice lokalne samouprave, vođenje računovodstva, financiranje jedinica lokalne i (područne) samouprave, lokalni porezi, službenički odnosi u jedinicama lokalne samouprave, uredsko poslovanje (osnovni pojmovi).

- Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN, br. 127/17 i 138/20)
- Zakon o proračunu (NN, br. 87/08, 136/12 i 15/15)
- Zakon o računovodstvu (NN, br. 78/15, 134/15, 120/16, 116/18, 42/20 i 47/20)
- Zakon o lokalnim porezima (NN, br. 115/16 i 101/17)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19)
- Uredba o uredskom poslovanju (NN, br. 75/21).

### **Pročelnik Upravnog odjela za upravljanje Gradskom imovinom, gospodarstvo i turizam**

**Područje testiranja:** raspolaganje imovinom jedinica lokalne samouprave (kupnja, prodaja, pravo građenja, pravo služnosti...), postupci izvlaštenja, postupci naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, poticanje razvoja otoka, službenički odnosi u jedinicama lokalne samouprave, postupak dodjele koncesijskih odobrenja (u odnosu na prava i obveze jedinica lokalne samouprave), uredsko poslovanje (osnovni pojmovi).

#### **Pravni izvori za pripremu kandidata:**

- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN, br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/01, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14)
- Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade (NN, br. 74/14, 69/17 i 98/19)
- Zakon o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine (NN, br. 92/96, 39/99, 92/99, 43/00, 131/00, 37/01, 34/01, 65/01, 118/01, 80/02, 81/02 i 98/19)
- Zakon o otocima (NN, br. 116/18 i 3/20)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19)
- Uredba o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (NN, br. 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14)
- Uredba o uredskom poslovanju (NN, br. 75/21).

## **Pročelnik Upravnog odjela za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, gradnju, komunalno gospodarstvo i promet**

**Područje testiranja:** prostorno uređenje (razine i postupak donošenja prostornih planova jedinica lokalne samouprave), zaštita okoliša (u odnosu na obveze jedinica lokalne samouprave), građenje (akti o građenju, sudionici u procesu građenja), komunalno gospodarstvo (u odnosu na obveze jedinice lokalne samouprave), gospodarenje otpadom (u odnosu na obveze jedinice lokalne samouprave), službenički odnosi u jedinicama lokalne samouprave, uredsko poslovanje (osnovni pojmovi).

### **Pravni izvori za pripremu kandidata:**

- Zakon o prostornom uređenju (NN, br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19)
- Zakon o zaštiti okoliša (NN, br. 80/13, 15/13, 78/15, 12/18 i 118/18)
- Zakon o gradnji (NN, br. 153/13, 20/17, 39/19 i 125/19)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN, br. 68/18, 110/18 i 32/20)
- Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN, br. 95/13, 73/17, 14/19 i 98/19)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19)
- Uredba o uredskom poslovanju (NN, br. 75/21).

## **Pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti**

**Područje testiranja:** socijalna skrb (u odnosu na obveze jedinica lokalne samouprave), osnivanje udruga, financiranje javnih potreba u kulturi i sportu te ugovaranje programa i projekata koje provode udruge, osnivanje i upravljanje javnim ustanovama u kulturi, savjet mladih, službenički odnosi u jedinicama lokalne samouprave, predškolski odgoj i obrazovanje (osnivanje i početak rada dječjeg vrtića, financiranje dječjeg vrtića), uredsko poslovanje (osnovni pojmovi).

### **Pravni izvori za pripremu kandidata:**

- Zakon o socijalnoj skrbi (NN, br. 18/22)
- Zakon o udrugama (NN, br. 74/14, 70/17 i 98/19)
- Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN, br. 47/90, 27/93 i 38/09)
- Zakon o sportu (NN, br. 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15, 19/16, 98/19, 47/20 i 77/20).
- Zakon o ustanovama (NN, br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19)
- Zakon o upravljanju javnim ustanovama u kulturi (NN, br. 96/01 i 98/19)
- Zakon o savjetu mladih (NN, br. 41/14).
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19)
- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN, br. 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19)
- Uredba o uredskom poslovanju (NN, br. 75/21).

*Napomena: Brojevi Narodnih Novina navedeni su na dan donošenja ovog dokumenta, pa su kandidati dužni uzeti u obzir i eventualne izmjene i dopune navedenih propisa donesenih u vremenu između objave ovog dokumenta i održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti.*

Grad Korčula