

Sukladno odredbama članaka 19. st. 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/8, 6/1/11, 04/18, 112/19 i 17/25 - u daljnjem tekstu „ZSN“), Povjerenstvo za provedbu oglasa za prijam u službu savjetnika za imovinskopravne poslove Jedininstvenog upravnog odjela Općine Primošten (u daljnjem tekstu: „Povjerenstvo“) daje sljedeće

**OBAVIJEST I UPUTE**  
**kandidatima/kandidatkinjama u postupku provedbe oglasa za**  
**prijam u službu savjetnika za imovinskopravne poslove Jedininstvenog upravnog odjela**  
**Općine Primošten**

**I. OBJAVA OGLASA**

Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela Općine Primošten raspisao je oglas za prijam u službu savjetnika za imovinskopravne poslove Jedininstvenog upravnog odjela Općine Primošten. Oglas je objavljen na web stranici Općine Primošten te na web stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje dana 07. listopada 2026. godine.

**II. NAZIV RADNOG MJESTA I OPIS STANDARDNIH MJERILA I POSEBNOG STRUČNOG ZNANJA**

Savjetnik za imovinskopravne poslove – 2 izvršitelja/ice, na određeno vrijeme, uz obavezni probni rad od 2 (dva) mjeseca.

Kandidati/kandidatkinje osim posebnih uvjeta navedenih u oglasu moraju ispunjavati i opće uvjete propisane člankom 12. st.1. ZSN-a.

**III. OPIS POSLOVA (sa okvirnim vremenskim postotkom potrebnim za obavljanje pojedinog posla):**

- obavlja pravne i opće poslove; priprema nacрте i prijedloge općih i pojedinačnih akata; pruža pravnu pomoć; daje savjete, stručna mišljenja i obrazloženja (10%)
- obavlja pravne poslove vezane uz rad Jedininstvenog upravnog odjela; izrađuje ugovore, sporazume i nagodbe te druge pravne akte za provedbu zaključaka i odluka Općinskog vijeća i općinskog načelnika u vezi s imovinom Općine; zastupa pred sudovima i upravnim tijelima (15%)
- obavlja pravne i stručne poslove u vezi s raspolaganjem poslovnim prostorima (najam, zakup, korištenje); vodi postupke vlasničkih odnosa; vodi zemljišnoknjižne postupke; vodi ovršne postupke; provodi postupke izvlaštenja (15%)
- sudjeluje u izradi registra nekretnina u vlasništvu Općine; vodi i ažurira evidenciju nekretnina; provodi postupke kupoprodaje i zakupa građevinskog i poljoprivrednog zemljišta; rješava imovinsko-pravna pitanja za potrebe općinskih investicija (15%)
- surađuje s katastrom, zemljišnoknjižnim odjelom nadležnog suda, ovlaštenim geodetima i drugim tijelima (5%)

- prati i proučava zakonske propise i njihove izmjene; daje upute; donosi odluke iz svog djelokruga; predlaže pročelniku donošenje akata; obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika (10%)
- vodi evidenciju ugovora; kontrolira ugovore; daje primjedbe i stručna mišljenja; sudjeluje u pripremi dokumentacije za postupke javne nabave (5%)
- priprema predmete; izrađuje očitovanja, tužbe, žalbe i druge podneske; vodi evidenciju o postupcima (5%)
- sudjeluje u provođenju natječajnih postupaka i oglasa za prijem u službu (5%)
- pruža pravnu pomoć službenicima, pročelniku i općinskom načelniku; izdaje koncesijska odobrenja; izrađuje upravne akte za autotaksi prijevoz; izrađuje odluke o pomoći i novčanim naknadama; ispunjava upitnike i odgovara na upite tijela javne vlasti; sudjeluje u izradi odluka kojima Općina ostvaruje prihode; vodi registar ugovora o donacijama i sponzorstvima (15%)

#### **IV. PODACI O PLAĆI**

Temeljem članka 8. Zakona o plaćama službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10, 10/23) plaću službenika, odnosno namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova utvrđen je Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Primošten ("Službeni vjesnik Općine Primošten", broj 06/23) i iznosi 1,50 dok je osnovica za izračun plaće utvrđena Odlukom o visini osnovice za izračun plaće službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten, KLASA: 120-01/24-01/05, URBROJ: 2182-2-02-24-1 od 13. prosinca 2024. godine ("Službeni vjesnik Općine Primošten", broj 10/24) i iznosi 1.358,15 EUR-a.

#### **V. PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI OBUHVAĆA:**

- pisano testiranje,
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova (po svakom testiranom području) na provedenom pisanom testiranju.

#### **VI. PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća pisano testiranje i intervju.

Pisano testiranje obuhvaća:

- **Ustav Republike Hrvatske** („Narodne novine“ broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)

- **Statut Općine Primošten** ("Službeni vjesnik Općine Primošten", broj 1/21 i 2/21) i **Poslovnik Općinskog vijeća Općine Primošten** ("Službeni vjesnik Općine Primošten", broj 1/21 i 2/21)
- **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, 123/17, 97/19 i 144/20);
- **Zakon o općem upravnom postupku** („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21);
- **Zakon o komunalnom gospodarstvu** („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24);
- **Odluka o komunalnom redu Općine Primošten** ("Službeni vjesnik Općine Primošten", broj 7/20)
- **Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima** ("Narodne novine" br. 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 114/01., 79/06., 141/06., 146/08., 38/09., 153/09., 90/10., 143/12., 94/17. - službeni pročišćeni tekst, 152/14., 81/15. - službeni pročišćeni tekst)
- **Zakon o parničnom postupku** ("Službeni list SFRJ" br. 4/77., 36/77., 36/80., 6/80., 69/82., 43/82., 58/84., 74/87., 57/89., 20/90., 27/90., 35/91., "Narodne novine" br. 53/91., 91/92., 112/99., 129/00., 88/01., 117/03., 88/05., 2/07., 96/08., 84/08., 123/08., 57/11., 148/11. - službeni pročišćeni tekst, 25/13., 89/14., 70/19., 80/22., 114/22., 155/23., 146/25.)
- **Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama** ("Narodne novine" br. 83/23.)

## VII. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Kandidati će putem mrežne stranice Općine Primošten [www.primosten.hr](http://www.primosten.hr) biti obaviješteni o vremenu i mjestu održavanja pisanog testiranja, najmanje pet dana prije održavanja istog.

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa biti će zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na oglas za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju ili tijekom testiranja odustane od testiranja smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljen test provjere znanja. Pismena provjera traje 45 minuta (pisani dio). Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje nije dopušteno:

- *koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;*
- *koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;*
- *napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera znanja i sposobnosti*
- *razgovarati s ostalim kandidatima odnosno na bilo koji način remetiti mir i koncentraciju ostalih kandidata.*

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja a njegov rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati. Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova. (članak 22.st.4. ZSN-a) Pisano testiranje sastoji se od ukupno 30 pitanja. Smatra se da su kandidati uspješno položili testove te da mogu pristupiti intervjuu ako su iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti ostvarili najmanje 50% bodova. (članak 22.st. 5. ZSN-a).

Kandidati koji su uspješno položili test, Povjerenstvo poziva da pristupe razgovoru (intervju) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad.

Rezultati intervjuu boduju se od 1 do 10. Nakon provedenog testiranja i intervjuu Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata, prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru. (članak 23. st.1. ZSN-a). Razgovor sa kandidatima može se održati i neposredno nakon održanog pisanog dijela testiranja, o čemu će kandidati biti obaviješteni prije početka pisanog dijela testa.

Povjerenstvo izrađuje i uz ranije utvrđenu rang listu kandidata, podnosi pročelniku izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti. (članak 23.b ZSN-a). Kandidat je dužan u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu, dostaviti uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta te dostaviti na uvid izvornike dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz oglasa. Troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti snosi Općina Primošten. (članak 23.c st. 4. ZSN-a).

**KLASA: 112-06/26-01/01**

**URBROJ: 2182-2-02-26-3**

**Primošten, 07. listopada 2026. godine**

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA**