

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Пландиште
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 11-2/2024-III
Дана: 08.08.2024.
Пландиште

На основу чланова 54. и 56. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр.129/2007, 83/2014- др. закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018, 111/2021 – др.закон), чланова 102. и 103. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018, 98/2018 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 114/2021, 92/2023), члана 9. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 107/2023), Општинско веће општине Пландиште, на седници одржаној 08.08.2024.године, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ
ПЛАНДИШТЕ
НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ**

I Орган у коме се радно место попуњава: Општинска управа општине Пландиште.

II Подаци о радном месту које се попуњава:

Начелник Општинске управе, Положај у I групи.

Број службеника на положају - 1 (један).

Опис послова: Руководи и координира радом Општинске управе, планира, усмерава и надзире рад Општинске управе, усклађује рад организационих јединица Општинске управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа, остварује сарадњу организационих јединица у оквиру Општинске управе, обавља и друге послове у складу са законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине.

Услови за рад на положају: стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет), као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

У радни однос може се примити лице које испуњава следеће услове: да је пунолетан држављанин Републике Србије; да није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци; да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

III Врста радног односа: радно место се попуњава заснивањем радног односа на 5 (пет) година.

IV Место рада: Општинска управа општине Пландиште, ул. Војводе Путника бр. 38, Пландиште.

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем есеја.

1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем есеја.

1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

2. Провера посебних функционалних компетенција:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада-послови руковођења: 1) општи, стратегијски и финансијски менаџмент; 2) управљање људским ресурсима; 3) организационо понашање; 4) управљање променама; 5) управљање пројектима; 6) стратегије и канали комуникације; 7) управљање јавним политикама - вршиће се путем есеја.

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада – студијско-аналитички послови: 1) методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области; 2) технике и методе спровођења ex-ante и ex-post анализе ефеката јавних политика/прописа и консултативног процеса и израде одговарајућих извештаја; 3) идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама - costing; 4) методологију припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање; 5) методологију праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика - вршиће се писмено.

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада – управно-правни послови: 1) општи управни поступак; 2) правила извршења решења донетих у управним поступцима; 3) посебне управне поступке - вршиће се путем есеја.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа Статут општине Пландиште, Одлука о Општинској управи општине Пландиште- вршиће се путем есеја.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - Прописи из делокруга радног места: Закон о општем управном поступку, Закон о запосленима у АП И ЈЛС, Закон о буџетском систему, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о основама својинско правних односа, Закон о јавној својини, Закон о порезу на имовину, Закон о пореском поступку и пореској администрацији- вршиће се путем есеја.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; управљање људским ресурсима, стратешко управљање - вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

VI Достављање доказа при подношењу пријаве

Ако кандидат има важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседује дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања ове компетенције, може тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако кандидат не достави наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено/усмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је дигитална писменост кандидата на потребном нивоу, кандидат ће бити позван на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

Докази који се достављају током изборног поступка

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, доставе, следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство),
- 3) оригинал или оверена фотокопија уверења да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након оглашавања овог конкурса);
- 4) потписана и оверена изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа или потврда државног органа, односно органа аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе;
- 5) Уверење о положеном државном стручном испиту.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Напомена: Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и уверење да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Законом о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/2016, 95/2018-аутентично тумачење и 2/2023-одлука УС), прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује; да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Наведене доказе кандидат може да достави уз пријаву и сам, а у циљу ефикасније и бржег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се одређује за једну од две могућности-да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће кандидат то учинити сам.

Попуњену изјаву (**Образац 1**) је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

Међутим, ако у својој пријави кандидат наведе да жели сам да достави ова документа, тада их мора доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

VII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији општине Пландиште- <https://plandiste-opstina.rs/>.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве у Општинској управи општине Пландиште.

VIII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 (петнаест) дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Дневник“, тј. од 08.08.2024. године.

IX Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс:

Општинска управа општине Пландиште, ул. Војводе Путника бр. 38, 26360 Пландиште, са назнаком **"КОНКУРСНОЈ КОМИСИЈИ ЗА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ-НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ"**.

X Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

О датуму и времену спровођења изборног поступка кандидати ће бити обавештени телефонским путем и путем електронске поште, на бројеве телефона и адресе које су навели у пријави.

XI Лице задужено за давање обавештења о конкурс: Раде Сурла, тел. 060/8670081.

* Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Јован Репац, мастер економиста

