

# Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места у Општинској управи општине Велико Градиште

Република Србија

Општина Велико Градиште

Општинска управа

Број: 111- 8 /2022-08

Датум: 19.08.2022. године

На основу чл. 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017 95/2018 и 114/2021) , члана 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 95/2016 и 12/2022) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава број 112-01-01258/2022-24 од 07.07.2022. године, оглашава се

## ЈАВНИ КОНКУРС

### ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Општинска управа општине Велико Градиште, ул. Житни трг број 1

**II Радно место које се попуњава:**

Руководилац одељења, просветни инспектор

**Звање :**  
**саветник**

**Самостални**

**број службеника:1**

**Опис посла:** Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу, стара се о поштовању радне дисциплине; обавља најсложеније послове и задатке из делокруга рада Одељења; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; врши анализу потреба за набавком добара, услуга или радова из делокруга рада Одељења, доставља захтеве за покретање предметних набавки са навођењем спецификације добара, услуга или радова, предлаже додатне услове као и критеријуме за избор најповољније понуде у поступку набавки одељењу надлежном за спровођење набавки. Прати реализацију закључених уговора за набавке из надлежности одељења; прати и анализира стање у областима из делокруга Одељења и предлаже и планира мере за унапређење стања; координира рад на припреми израде нацрта, односно предлога општих и других аката из делокруга Одељења; решава у првостепеном управном поступку управне предмете из делокруга Одељења, припрема извештаје и друге материјале којима се информишу надлежни органи о раду органа и стању и проблемима у друштвеној делатности; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга Одељења. Обавља послове управљања и унапређења људских ресурса, координира послове у вези израде правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места; припрема предлог Кадровског плана и прати његово спровођење; успоставља и развија систем оцењивања рада службеника; обавља послове оцењивања службеника у одељењу. Врши контролу поступања установе у погледу примене закона, других прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручно-педагошку проверу рада установе; контролу испуњености услова за почетак рада установе као и за проширење делатности; предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног сарадника и директора; контролише поступак уписа и поништава га ако је спроведен супротно закону; контролише испуњеност

прописаних услова за спровођење испита; врши преглед прописане евиденције коју води установа; подноси пријаву надлежном органу за кривично дело, прекршај и привредни преступ и обавештава други орган о потреби предузимања мера за које је надлежан. Одговара за благовремено квалитетно и законито обављање послова; обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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, положен испит за инспектора, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)

**У изборном поступку проверавају се :**

**Опште функционалне компетенције и то:**

- **Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији**-провера ће се вршити путем теста.
- **Дигитална писменост**-провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација**-провера ће се вршити путем теста.

Напомена:

У погледу провере опште функционалне компетенције “Дигитална писменост”, ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције-Дигитална писменост, неопходно је да уз пријаву достави и доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен уместо тестовне провере.

**Посебне функционалне компетенције и то:**

**Посебна функционална компетенција за област рада и то:**

- 1. Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења** (општи, стратегијски и финансијски менаџмент; управљање људским ресурсима; организационо понашање; управљање променама; управљање пројектима; стратегије и канали комуникације; управљање јавним политикама) – провераваће се усмено
- 2. Посебна функционална компетенција за област рада инспекцијски послови** ( општи управни поступак и основе управних спорова; основе казеног права и казених поступака; основе прекршајног права и прекршајни поступак; основе привредног права и привредног пословања; поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика; функционални јединствени информациони систем; основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљања стресом; кодекс понашања и етике инспектора) – провераваће се усмено

**Посебне функционалне компетенције за радно место и то:**

**Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа:** Статут општине – провера ће се вршити усмено

**Прописи из делокруга радног места:** Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о инспекцијском надзору, Закон о просветној инспекцији, Закон о основама система образовања и васпитања – провераваће се усмено

**-Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање

задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет)-провера ће се вршити путем интервјуа-усмено.

**-Интервју са Конкурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа)-провераваће се путем интервјуа са Комисијом (усмено).

**III Место рада:** Велико Градиште, ул. Житни трг број 1

**IV Адреса на коју се подноси пријава:** Општинска управа општине Велико Градиште, ул. Житни трг број 1, са знаком: „за јавни конкурс“

**V Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс:** Весна Милановић, телефон: 012/660-122

**VI Рок за подношење пријава:** 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања обавештења о расписаном јавном конкурс у дневном листу «Објектив».

**VII Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:**

Пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству; изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега; извод из матичне књиге рођених; уверење о држављанству; оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту); доказ о положеном испиту за инспектора, доказ о радном искуству у струци (потврде, решења, уговори или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство), уверење да кандидат није правноснажно осуђиван на

безусловну казну затвора од најмање шест месеци, потврда да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа, издата од стране државних органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу.

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији која је оверена у општини, суду или код јавног бележника.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/уверење о положеном правосудном испиту, уверење о положеном испиту за инспектора.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/2018) 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 (члан 9. став 3.); 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. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3.).

Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Наведену изјаву је могуће преузети на сајту општине Велико Градиште [www.velikogradiste.rs](http://www.velikogradiste.rs)

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

**XIII Трајање радног односа: за наведено радно место, радни**

**однос се заснива на неодређено време.**

#### **IX Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту обавиће се провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку о чему ће кандидати бити писмено обавештени на контакте (бројеве телефона и адресе) које наведу у својим пријавама.

#### **НАПОМЕНА:**

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе подлежу пробном раду од 6 месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада. Кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту подносе доказ о положеном правосудном испиту. Кандидати без положеног испита за инспектора примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада у року од 6 месеци.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази биће одбачене.

Конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе.

Овај оглас објављује се на web страници [www.velikogradiste.rs](http://www.velikogradiste.rs) и на огласној табли општине Велико Градиште, а обавештење о јавном конкурсима биће објављено у дневном листу „Објектив”.

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.

Датум објављивања: 20.08.2022. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИСНКЕ УПРАВЕ

---

Сања Стојадиновић, дипл. правник