

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

Република Србија

Општина Велико Градиште

Општинска управа

Број: 111- 15 /2022-01-3

Датум: 04.11.2022. 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 112-7644/2022 од 30.09.2022. 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:

54. Нормативно-правни и скупштински послови у Одељењу за општу управу

Звање :
саветник

број

службеника : 1

Опис посла: Израђује материјал за седнице Општинског већа (ОВ) и Скупштине општине (СО) из надлежности јавних предузећа, установа културе, туризма и спорта; доставља секретару СО материјал који је разматран на седници ОВ; обрађује амандмане на предлоге аката и доставља секретару СО; учествује у припреми седница СО и пружа стручну помоћ при обради предлога о којима се гласа; стара се о законитости аката које доноси ОВ; обрађује материјале о којима је одлучивало ОВ, стара се о њиховом спровођењу; сарађује са осталим Одељењима у припреми нацрта и предлога одлука и других аката; припрема и израђује нацрте појединачних аката у другостепеном поступку из надлежности ОВ; припрема и доставља одговоре по захтевима суда, тужилаштва и других органа; припрема материјале потребне за рад и пружа стручну помоћ радним телима које образује ОВ, припрема текст пословника о раду ОВ и његових радних тела; стара се о усклађености нацрта и предлога нормативних аката који се упућују на усвајање ОВ и СО са законским и подзаконским прописима. Спроводи јавну расправу о нацртима одлука из надлежности органа општине, израђује записнике и друге акте у поступцима јавних расправа. Одлучује о захтевима за пружање бесплатне правне помоћи и пружа бесплатну правну помоћ грађанима у складу са законом, сачињава писане поднеске, уговоре, овлашћења и друго, даје усмене правне савете, прати законске прописе, предузима мере за ефикасније пружање бесплатне правне помоћи грађанима.

Поступа по захтевима физичких и правних лица за пружање информација од јавног значаја. Информише странке и пружа

стручну помоћ странкама при састављању поднесака којим се обраћају органима општине, пружа техничку помоћ органима општине при вршењу послова из њихове надлежности. Сачињава одговарајуће извештаје и архивира предмете из свог делокруга рада, обавља и друге сродне послове по налогу начелника Општинске управе и руководиоца Одељења.

Услови: Стечено високо образовање на студијама другог степена из области правних наука 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

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. **Нормативни послови** (процес доношења нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и партиципација јавности; методолошка правила за израду нормативних аката из надлежности органа, служби и организација; припрему и израду стручних мишљења и образложења различитих правних аката из делокруга рада органа, службе и организације) -провера ће се вршити усмено
2. **Послови правне помоћи грађанима** (систем пружања правне помоћи грађанима; бесплатну правну помоћ; основе процесних закона) – провера ће се вршити усмено
3. **Административно технички послови** (канцеларијско пословање; методе и технике прикупљања података ради даље обраде; технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе) – провера ће се вршити 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 локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о референдуму и народној иницијативи. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја. – провера ће се вршити 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 усмено.

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

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 конкурсy: Данка Николић, телефон: 012/662-179

VI Рок за подношење пријава: 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања обавештења о расписаном јавном конкурсy у дневном листу “Вечерње Новости”.

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

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 и на огласној табли општине Велико Градиште, а обавештење о јавном конкурсима биће објављено у дневном листу „ Вечерње Новости ”.

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: 04.11.2022. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Сања Стојадиновић, дипл. правник

