

На основу члана 4.,49. став 2., 95. став 1. и члана 102 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 21/16, 113/17, 113/17-др.закон, 95/18 и 114/21), члана 11.став 3., члана 12. став 2., члана 12а, 13, 14 и 15 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник Републике Србије“, број 95/2016 и 12/2022), члана 69. став 1. тачка 12. и члана 86. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19 и 2/21), Правилника о организацији и ситематизацији радни места у Општинској управи и Правобранилаштву општине Ражањ („Сл.лист општине Ражањ“ број 17/2022) и Закључка Општинског већа о расписивању јавног конкурса за попуњавање положаја Општинске управе општине Ражањ број 111-13/2023-01 од 31.8.2023.године, Општинско веће општине Ражањ на седници одржаној дана 29.09.2023. оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Ражањ, Трг Светог Саве бр.33.

II Положај који се попуњава:

Начелник Општинске управе општине Ражањ

Опис послова: представља Општинску управу, руководи, планира, координира и усмерава рад општинске управе; предлаже Општинском већу доношење Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи; распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица општинске управе; распоређује општинске инспекторе; решава о правима, обавезама и одговорностима запослених у општинској управи из области радних односа у складу са законом; подноси извештај о раду Општинске управе Општинском већу и Скупштини општине; доноси одлуку о распореду, почетку и завршетку радног времена у Општинској управи; решава сукоб надлежности између организационих јединица општинске управе; закључује уговоре о вршењу привремених или повремених послова и друге уговоре који су у вези са обављањем послова из делокруга општинске управе у складу са Законом, статутом и другим актима скупштине општине и њених органа; врши и друге послове који су му законом, статутом и другим актима Скупштине Општинског већа и Председника општине стављени у надлежност.

Услови: 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 и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Општи услови за положај:

Кандидат на јавном конкурс за попуњавање радног места службеника на положају мора да испуњава следеће услове :

- да је пунолетан држављанин Републике Србије,
- да има 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,
- најмање пет година радног искуства у струци,
- да учесник конкурса није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци ,
- да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа,
- да поседује стручну оспособљеност и знања из Закона о локалној самоуправи, Закона о буџетском систему, Закона о општем управном поступку и Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, вештине; комуникације, организационе способности и вештине руковођења.

IV Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак за избор кандидата за попуњавање положаја начелника Општинске управе општине Ражањ се спроводи из више обавезних фаза у којима се проверавају стручне оспособљености, знања и вештине утврђене у оквиру опште функционалне компетенције „Дигитална писменост , као и знања и вештине утврђене у оквиру посебних функционалних компетенција.

Изборни поступак обухвата и фазу у којој се обавља завршни разговор са Комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази изборног поступка.

У изборном поступку за избор кандидата за попуњавање положаја начелника Општинске управе општине Ражањ, проверавају се:

1. Опште функционалне компетенције:

-**Дигитална писменост**, провераваће се решавањем задатака практичним радом на рачунару;

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, уколико кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару на траженом нивоу (који подразумева поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације) и који сматра да би на основу сертификата требало да буде ослобођен провере компетенције „Дигитална писменост“, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару), достави и сертификат, потврду или други одговарајући доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Конкурсна комисија ће признавати доказе о познавању рада на рачунару издатих од субјеката које су регистроване за спровођење обуке за рад на рачунару.

Конкурсна комисија ће на основу приложених доказа донети одлуку да ли прихвата доказ који је кандидат приложио за компетенцију „Дигитална писменост“.

Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату и поред приложених доказа о познавању рада на рачунару, изврши провера „Дигитална писменост“, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове вештине на нивоу који су неопходни за обављање послова на радном месту.

компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs

2. Провера посебних функционалних компетенција:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

2.1. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:

2.1.1. За Посебну функционалну компетенцију „Послови руковођења“ вршиће се провера следећих знања и вештина:

- управљање људским ресурсима,
- стратегије и канали комуникације.

Провера наведених знања и вештина вршиће се у писаном облику путем писане симулације.

2.1.2. За Посебну функционалну компетенцију „ Студијско-аналитички послови“ вршиће се провера следећих знања и вештина:

- методологију припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање;

Провера наведених знања и вештина вршиће се у писаном облику путем писане симулације.

2.1.3. За Посебну функционалну компетенцију „ Управно-правни послови“ вршиће се провера следећих знања и вештина:

- општи управни поступак

2.2. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

2.2.2. Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут општине Ражањ, Одлука о организацији општинске управе општине Ражањ), провераваће се писаном провером знања/одговарањем на унапред припремљена питања.

2.2.3. Прописи из делокруга радног места: (Закон о локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о буџетском систему, Закон о јавним службама, Закон о јавним предузећима, Закон о јавној својини, Закон о планирању и изградњи, Закон о комуналним делатностима, Закон о заштити животне средине, Закон о порезу и пореској администрацији, Закон о комуналној милицији и др.), провераваће се писаном провером знања/одговарањем на унапред припремљена питања.

Писани рад кандидата вреднује сваки члан конкурсне комисије оценом "незадовољава" (1), "делимично задовољава" (2) и "задовољава" (3), према критеријумима које конкурсна комисија унапред одређује најкасније 24 часа пре провере.

3. Завршни разговор са кандидатом у циљу процене његове мотивације за рад на положају, могућих доприноса на раду на положају и прихватања вредности органа – усмено.

На завршни разговор са конкурсном комисијом позивају се само кандидати које су сви чланови конкурсне комисије у свим облицима провере вредновали оценом "делимично задовољава" (2) или "задовољава" (3)."

V Начин спровођења провере

Провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата утврђиваће Конкурсна комисија и евентуално стручна лица која ће се ангажовати за потребе Конкурсне комисије. О времену и месту одржавања усмене провере сваки кандидат ће бити писмено обавештен, као и путем mail адресе или телефонским позивом.

VI Место рада: Општинска управа општине Ражањ, Ражањ, Трг Светог Саве бр.33.

VII Рок за подношење пријава на конкурс и садржина пријаве

Рок за подношење пријава је 15 дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Данас“ које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Пријава на конкурс садржи:

- назив радног места за које кандидат подноси пријаву,
- име и презиме кандидата,
- датум и место рођења,
- адресу становања, број телефона, а по могућству и mail адресу,
- податке о образовању,
- податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, одговорностима на тим пословима,
- податке о стручном усавршавању и
- податке о посебним областима знања.

НАПОМЕНА: Пријава мора бити својеручно потписана.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- изјава којом се кандидат опредељује: да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам (пример изјаве се може преузети у писарници Општинске управе општине Ражањ и интернет презентацији Општине Ражањ <https://www.razanj.ls.gov.rs/>).

- прочитана лична карта,
- уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);
- извод из матичне књиге рођених;
- диплома или уверење којим се потврђује стручна спрема;
- уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту);
- доказ о најмање пет година радног искуства у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима и са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- доказ да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- уверење, сертификат, потврда као доказ о познавању рада на рачунар.

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним условима, судским јединицама, пријемним

канцеларијама основних судова, односно општинским управама, као поверени посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

НАПОМЕНА: Одредбама чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аут.тумачење) прописано је, поред осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сам.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција је: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених.

IX Адреса на коју се подносе пријаве

Пријаве на конкурс подносе се Конкурсној комисији за спровођење јавног конкурса за попуњавање положаја - начелник Општинске управе, преко Општинске управе, на адресу:

Општинска управа општине Ражањ,
Трг Светог Саве бр.33
37215 Ражањ

Пријаве се предају лично или путем препоручене поштом, са назнаком „За Јавни конкурс за попуњавање положаја - начелник Општинске управе општине Ражањ - не отврати“.

X Лице које је задужено за обавештења о конкурсима

Ивана Величковић, број телефона : 064/886-77-02 сваког радног дана од 11 до 15.00 часова.

XI 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, провера стручних способности, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку наведених у тексту јавног конкурса биће спроведена у просторијама Општинске управе општине Ражањ у Ражњу, ул. Трг Светог Саве бр.33, о чему ће кандидати о датуму и времену бити обавештени телефонским путем и електронском поштом на бројеве и адресе које су навели у пријави.

XII Поступање са неблаговременим, недопуштеним, неразумљивим или непотпуним пријавама и пријавма уз које нису приложени сви тражени докази

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа (јавног бележника, у општинској управи или суду), биће одбачене.

XIII Објављивање огласа

Овај оглас објављује се на званичној интернет презентацији општине Ражањ <https://www.razanj.ls.gov.rs/>. Обавештење о јавном конкурсима и адреси интернет презентације на којој је објављен оглас, објавиће се у дневним новинама „Данас“ које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број:111-16/23-01
Датум:29.09.2023. године
Р а ж а њ

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Добрица Стојковић

