

На основу члана 54. и 56. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014- др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон ), члана 95.став 2. , члана 102. и 103. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16 и 113/17), члана 9. став 2. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ( “Службени гласник РС“, бр. 107/2023) и члана 60 став 1. тачка 11. Статута општине Сврљиг („Службени лист Града Ниша, број 21/2019), Општинско веће општине Сврљиг, на седници одржаној дана 19.02.2024.године, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ СВРЉИГ  
НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СВРЉИГ**

**РАДНО МЕСТО НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СВРЉИГ**

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

Општинска управа општине Сврљиг у Сврљигу, ул. Радетова бр. 31.

**II Радно место које се попуњава:**

Начелник Општинске управе општине Сврљиг, звање службеник на положају **I група**, један извршилац.

**III Опис послова на радном месту:**

Руководи радом Општинске управе, представља Општинску управу, организује законито, благовремено и ефикасно обављање послова у Општинској управи, координира и усмерава рад унутрашњих организационих јединица у оквиру управе. Предлаже обједињени Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, општинском правобранилаштву и посебним организацијама на усвајање Општинском већу, доноси Правилник о платама у Општинској управи, општа акта из области радних односа, дисциплинске одговорности запослених, оцењивању запослених, заштити на раду, као и друга нормативна акта у складу са законским овлашћењима.

Доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке и врши надзор над извршавањем послова у сарадњи са руководиоцима унутрашњих организационих јединица. Распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица и запослене у Општинској управи, одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених у Општинској управи у складу са законским и другим прописима, одлучује о прибављању и отуђењу опреме мање вредности за потребе Општинске управе у складу са Законом о јавним набавкама. Стара се унапређењу метода рада, о обезбеђењу средстава за рад Општинске управе и о њиховом законитом коришћењу. Подноси извештај о раду, даје податке и обавештава Скупштину општине, Председника општине и Општинско веће о свим питањима из делокруга рада Општинске управе, учествује у изради одговарајућих докумената, извештаја и анализа, који су од посебног значаја за Скупштину општине, Председника општине и Општинско веће. Припрема предлоге одлука и осталих аката, извештаје, информације, анализе и остале материјале за потребе Скупштине општине, Председника општине и Општинско веће, везане за делокруг рада Општинске управе, стара се за законито, благовремено и правилно обављање поверених послова.

**IV Услови за рад на положају:**

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- да има општу здравствену способност;
- да није правноснажно осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање 6 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,

- да има 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).

#### **V Врста радног односа**

На радном месту се заснива радни однос на 5 (пет) година.

#### **VI Место рада:**

Општинска управа општине Сврљиг у Сврљигу, ул. Радетова бр. 31.

#### **VII 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.

#### **VIII 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 теста (писмено).

1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).

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

##### **2. Провера посебних функционалних компетенција:**

2.1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - послови руковођења (општи, стратегијски и финансијски менаџмент, управљање људским ресурсима, организационо понашање, управљање пројектима, стратегије и канали комуникације, управљање јавним политикама); студијско-аналитички послови (методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области, технике и методе спровођења ex-ante и ex-post анализе ефеката јавних политика / прописа и консултативног процеса и израде одговарајућих извештаја, идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама – costing, методологија припреме докумената јавних политика и фопрмална процедура за њихово усвајање, методологија праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика); управно-правни послови (општи управни поступак, правила извршења решења донетих у управним поступцима, посебни управни поступци) – вршиће се усмено, путем симулације.

2.2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место - плански документ, прописи и акти из надлежности и организације органа (Статут општине Сврљиг, Стратегија развоја општине Сврљиг, План развоја општине Сврљиг) – вршиће се усмено, путем симулације.

2.3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – 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 општем управном поступку, Закон о јединственем бирачком списку, Закон о становању и одржавању зграда, Закон о озакоњењу објеката, Закон о експропријацији, Закон о пољопривредном земљишту, Закон о јавној својини, Закон о правима пацијената, Закон о бесплатној правној помоћи, Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју, Закон о облигационим односима, Закон о јавним набавкама, Закон о јавним службама, Закон о јавним предузећима, Закон о комуналним делатностима, Закон о заштити животне средине, Закон о планирању и изградњи, Закон о инспекцијском надзору, Закон о комуналној милицији, Закон о заштити података о личности, Закон о слободном приступу

информацијама од јавног значаја, Закон о раду, Закон о локалним изборима, Закон о јавном информисању, Закон о матичним књигама, Закон о републичким административним таксама, Закон о пензијском и инвалидском осигурању, Одлука о буџету општине Сврљиг, Одлуке Скупштине општине Сврљиг из надлежности, Уредбе и правилници из области наведених закона) вршиће се усмено, путем симулације.

### **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 и 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).

### **IX Достављање доказа при подношењу пријаве**

1. Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

**Напомена:** Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

### **X Докази који се достављају током изборног поступка**

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, 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) 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:** Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), за кандидате прибавља:

- 1) уверење о држављанству;
- 2) извод из матичне књиге рођених;
- 3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима / доказ о положеном правосудном испиту.

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

**XI** Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве. Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Општине Сврљиг [www.svrljig.rs](http://www.svrljig.rs) или га лица у штампаном облику могу преузети у писарници Општинске управе општине Сврљиг.

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 органу.

**XII Рок за подношење пријава**

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 23.02.2024.године, а окончава се дана 08.03.2024. године.

**XIII Адреса на коју се подносе пријаве:**

Поштом органу Општинска управа општине Сврљиг, у Сврљигу, ул.Радетова бр. 31, са знаком „за јавни конкурс за попуњавање положаја у Општинској управи општине Сврљиг” или непосредно на адресу Општинска управа општине Сврљиг, у Сврљигу, ул.Радетова бр.31, такође са знаком „за јавни конкурс за попуњавање положаја у Општинској управи општине Сврљиг”.

**XIV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак**

Изборни поступак ће се спроводити почев од 22.03.2024. године, са почетком у 10 часова, ул. Радетова бр. 31, о чему ће кандидати бити обавештени путем мејла или телефона.

**XV** Лице задужено за давање обавештења о конкурс, у периоду од 10-12 часова сваког радног дана: Мариола Гагић, канцеларија бр. 10 на тел: 062245743.

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.

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место [www.svrljig.rs](http://www.svrljig.rs)

**II Број:112-7/2024**

**У Сврљигу, дана 19.02.2024. године**

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ СВРЉИГ**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**Мирослав Марковић**

