

Општинско веће Општине Мало Црниће, на основу члана 56. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 – други закон, 101/2016 – други закон, 47/2018 и 111/2021 – други закон), члана 95. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 113/2017 – други закон, 95/2018 и 114/2021), члана 76. тачка. 13. Статута општине Мало Црниће (“Службени гласник општине Мало Црниће”, бр. 3/2019 и 2/2022), члана 2. тачка. 13. Одлуке о Општинском већу општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће”, бр. 4/2019), члана 11. став 3. 12. став 2. 12а, 13. 14. и 15. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 95/16 и 12/22), Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Мало Црниће ("Службени гласник општине Мало Црниће", бр.6/22 и 8/22),) и Одлуке о расписивању јавног конкурса за попуњавање положаја радног места начелника Општинске управе општине Мало Црниће, број 06-45/2023-2 од 18. 08. 2023. године, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ**

I- Орган у коме се попуњава положај: Општинска управа Мало Црниће, Мало Црниће, улица Бајлонијева бр. 119.

II-Положај који се попуњава: Начелник Општинске управе Мало Црниће, звање: положај у I групи, број службеника на положају: 1 (један).

III-Опис послова радног места службеника на положају: 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.

IV- Услови за рад на радном месту службеника 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места;
- да је пунолетан држављанин Републике Србије;

- да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

V- Трајање рада: Рад на положају траје пет година од дана доношења решења о постављењу на положај.

VI- Место рада: Општинска управа Мало Црниће, Мало Црниће, улица Бајлонијева бр. 119.

VII- Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак за избор кандидата за попуњавање положаја начелника Општинске управе општине Мало Црниће се спроводи из више обавезних фаза у којима се проверавају стручне оспособљености, знања и вештине утврђене у оквиру општинских функционалних компетенција и посебних функционалних компетенција и фазе 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 Мало Црниће, проверавају се:

1. Опште функционалне компетенције:

-Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији, провераваће се писменим путем-тест знања;

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

-Пословна комуникација, провераваће се писменим путем-тест знања.

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, уколико поседујете 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 желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције „Дигитална писменост“, неопходно је да уз пријаву доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо редовне провере, односно Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату ипак изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове вештине на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту.

Провера посебних функционалних компетенција:

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

1. Посебне функционалне компетенције 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, провераваће се путем писане симулације.

– 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-poste 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, провераваће се путем писане симулације.

– Управно-правни послови (1) општи управни поступак; 2) правила извршења решења донетих у управним поступцима; 3) посебни управни поступци, провераваће се путем писане симулације.

2. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

– Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут општине Мало Црниће), провераваће се писаном провером знања/одговарањем на унапред припремљена питања.

– Прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Закон о општем управном поступку, 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 комуналној делатности, Закон о инспекцијском надзору, Закон о планирању и изградњи, Закон о заштити животне средине, Закон о пореском поступку и пореској администрацији, Закон о јавним набавкама, Закон о јавној својини, Закон о јединственом бирачком списку, Закон о финансијској подршци породици са децом). провераваће се писаном провером знања/одговарањем на унапред припремљена питања.

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.

VIII-Адреса на коју се подносе пријаве за јавни конкурс: Пријаве за јавни конкурс подносе се преко Општинске управе општине Мало Црниће, Конкурсној комисији за спровођење јавног конкурса, Улица Бајлонијева 119., 12311 Мало Црниће, лично или путем препоручене поштом, са назнаком „**ЗА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ**“, са напоменом „не отварати“.

IX-Лице задужено за давање обавештења о конкурсима: Јасмина Максић, телефон: 064/280-7283 у периоду од 07-15 часова.

X-Рок за подношење пријава: Пријаве се подносе у року од 15 дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурсима у дневним новинама „Политика“ које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Пријава на конкурс садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, 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. **Пријава мора бити својеручно потписана.**

XI-Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

- уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);
- извод из матичне књиге рођених;
- диплома којом се потврђује стручна спрема;
- уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима а лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима достављају уверење о положеном правосудном испиту;
- доказ о најмање пет година радног искуства у струци (потврде, решење и други акти којим се доказује на којим пословима и са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- уверење којим доказује да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (из казнене евиденције надлежне Полицијске управе, издато након оглашавања овог конкурса);
- исправа којом се доказује да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа, за учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе;
- прочитана лична карта;
- изјава (Образац 1) у којој се кандидат опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо кандидата.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у овереној фотокопији од стране надлежног органа за оверу потписа, рукописа и преписа.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018) прописано је, између 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 податке прибавити сама.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених.

Потребно је да учесник конкурса, уз напред наведне доказе, достави и изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Пример изјаве се налази на званичном сајту Општине Мало Црниће www.opstinamalocrnice.rs уз текст Јавног конкурса.

XII-Трајање радног односа: За навадени положај радни однос се заснива на одређено време од 5 година.

XIII-Неблаговремене, недопштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији на начин одређен у тачки XI овог јавног конкурса, биће одбачене. Под обавезном документацијом сматра се и изјава о начину прибављања докумената из службене евиденције.

XIV-Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране Општинског већа општине Мало Црниће.

XV-Оглас о јавном конкурсy ће бити објављен на огласној табли Општинске управе, на званичној интернет страници Општине Мало Црниће www.opstinamalocrnice.rs а обавештење о јавном конкурсy објављује се у листу „Политика“ (од када се рачуна рок за подношење пријава).

XVI- Место, дан и време провере стручне оспособљености, знања и вештина, односно компетенција кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, обавиће се провера стручне оспособљености, знања и вештина, односно компетенција, у просторијама Општинске управе, о чему ће кандидати бити накнадно обавештени писаним путем на e-mail адресу коју наведу у пријави односно телефонским путем на број телефона који наведу у пријави.

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

Број: 06-45/2023-2-1

У Малом Црнићу, 18. 08. 2023. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

ПРЕДСЕДНИК,
Милиша Антонијевић

