

Република Србија
Општина Мало Црниће
Општинска управа
Број: 111-4/2023
31.05.2023. године
Мало Црниће

Датум оглашавања: 01. јун 2023. године
Датум истека рока за пријављивање: 16. јун 2023. године

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ на основу члана 4. став 8., 94. и 102. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113-17- др. закон, 95/18 и 114/21), члана 11. до 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), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 број: 112-2680/2023 од 29. марта 2023. године и Решења о попуњавању извршилачког радног места спровођењем Јавног конкурса, бр. 112-61/2023 од 26.06.2023. године, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ
УПРАВИ ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ**

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Мало Црниће, ул. Бајлонијева бр. 119, 12311 Мало Црниће

II Радно место које се попуњава:

1. Радно место: ИМОВИНСКО ПРАВНИ ПОСЛОВИ И УПРАВНИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ПРИВРЕДЕ у Одсеку за локални економски развој, локалну пореску администрацију и инспекцијске послове, звање саветник - 1 извршилац, које је систематизовано у Правилнику 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), у члану 22., под редним бројем 29.

Опис посла: води поступак и припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији и административном преносу непокретности; води поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објекта, поступак и закључивање споразума о накнади за експрописану непокретност, поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта

јавним оглашавањем, поступак отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом, поступак откупа станова у својини општине, поступак прибављања неизграђеног земљишта у јавној својини, враћања земљишта, изузимања земљишта које је одређено као јавно грађевинско земљиште, поништавања решења о изузимању, припремања решења о утврђивању права коришћења, поступка по захтевима странака за враћање сеоских утрина и пашњака и примање на записник споразума о накнади и обезбеђењу друге непокретности; поступа по замолницама других органа; припрема решења о утврђивању права коришћења грађевинског земљишта ранијим сопственицима и престанку права коришћења земљишта; одлучује по приговорима странака; предлаже надлежним органима доношење одговарајућих општих и појединачних аката потребних за ефикаснији рад на овим пословима; води првостепени управни поступак; обавља послове у вези са закључивањем споразума о накнади и одређивањем вештачења; прикупља понуде, води записник на отварању понуда, подноси захтев служби рачуноводства за обрачун откупне цене стана; обавештава странке о висини откупне цене и роковима отплате; израђује уговор и анекс уговора о откупу стана, издаје уверења о исплати откупне цене стана у целости, оверених преписа решења о национализацији најамних зграда и грађевинског земљишта, оверених преписа решења о одузетој имовини по основу аграрне реформе, оверених преписа решења поступајућег органа и других преписа из делокруга; припрема нацрт одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином; прикупља и комплетира документацију за упис имовине у одговарајуће јавне регистре; води јединствени регистар непокретности у јавној својини локалне самоуправе; води и ажурира портфолију имовине у јавној својини ЈЛС. Прати стање, израђује анализе и предлаже решења у области привреде, туризма и других области битних за економски развој, води управни поступак и прописане евиденције из области привредне делатности у складу са позитивним прописима, координира радом канцеларије за младе, учествује у раду комисија и других радних тела из горе наведених области, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање 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 и најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Трајање рада:

Радни однос се заснива на неодређено време.

IV Место рада:

Општинска управа општине Мало Црниће, ул. Бајлонијева бр. 119. Мало Црниће

V Начин провере стручне оспособљености, знања и вештина, односно провере посебних функционалних компетенција

У изборном поступку Конкурсна комисија врши проверу стручне оспособљености, знања и вештина.

Стручна оспособљеност за рад на радном месту (увидом у податке из пријаве на јавни конкурс и приложених доказа- усменом провером, путем разговора са кандидатом).

Знање из одређених области које су у надлежности радног места за које се кандидат пријављује (усменом провером, путем разговора са кандидатом) и то:

- Посебне функционалне компетенције у области рада:

- управно-правни послови (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебни управни поступак; управни спор, извршења донетих судских пресуда; пракса/ставови судова у управним споровима),
- стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљање и евидентирање података; технике обраде и израде прегледа података; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих појединачних и других правних и осталих аката; облигациони односи; имовонско правни односи).

- Посебне функционалне компетенције за радно место- познавање релевантних прописа из делокруга радног места: Статут општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, бр. 3/2019 и 2/2022), Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 29/2007, 83/2014- др. закон, 101/2016- др. закон, 47/2018 и 111/2021- др. закон), Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018- аут. тумачење), Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, 72/2009, 81/2009, 64/2010, 121/2012, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 9/2020 и 52/2021) Закон о државном премеру и катастру („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 18/2010, 65/2013, 15/2015, 96/2015, 113/2017, 27/2018 и 9/2020), Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), Закон о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, бр. 104/2016 и 9/2020).

Провера посебних функционалних компетенција у области рада и за радно место биће вршена путем усмене симулације.

Вештина комуникације (усмено, путем разговора са кандидатом).

Познавање рада на рачунару- кроз практичан рад на рачунару.

VI Општи услови за пријем кандидата у радни однос (члан 80. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе:

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- да има прописано образовање;
- да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места;
- да није правоснажно 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.

VII Докази који се прилажу уз пријаву на Јавни конкурс:

Пријава на конкурс садржи: назив радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, контакт телефон, по могућству е-mail адресу, податке о образовању, са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс и одговорностима на тим пословима.
Пријава на Јавни конкурс мора бити својеручно потписана.

Кандидат је у обавези да уз пријаву на Јавни конкурс, као доказ о испуњености општих и посебних услова, достави следећу документацију:

- уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);

- извод из матичне књиге рођених;
- оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 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);

- оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање три године радног искуства у струци (потврда, решење, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);

- оригинал или оверену фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;

- доказ да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (потврда/уверење органа у коме је запослен или је био запослен);

- прочитана лична карта;

- изјава (Образац 1) у којој се службеник опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо кандидата.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС" бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), 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.

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, у циљу бржег и ефикаснијег спровођења изборног поступка, дужан је да се о томе писмено изјасни.

Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на јавни конкурс.

Образац изјаве може се преузети у тексту испод Јавног конкурса на интернет презентацији општине.

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

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

VIII Рок за подношење пријаве на конкурс:

Рок за подношење пријава на Јавни конкурс је 15 дана од дана оглашавања Обавештења о Јавном конкурс у дневним новинама „Политика“, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Рок почиње да тече 01. јуна и истиче 16. јуна 2023. године.

IX Лице задужено за давање информација о конкурс:
Јасмина Максић, телефон 0642807283, од 10.00 до 13.00 часова.

X Адреса на коју се подносе пријаве:

Пријаве на Јавни конкурс са доказима о испуњености услова подносе се у затвореној коверти. Кандидат може доставити пријаву лично на писарници Општинске управе или препорученом поштом на адресу: Општинска управа општине Мало Црниће, ул. Бајлонијева 119, 12311 Мало Црниће, за Конкурсну комисију, са назнаком „Пријава на Јавни

конкурс за попуњавање извршилачког радног места у Општинској управи општине Мало Црниће" и „Не отварати“.

XI 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.

XII Јавни конкурс објавити на огласној табли Општинске управе и интернет презентацији општине Мало Црниће www.opstinamalocrnice.rs

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, Конкурсна комисија одбацује Решењем против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији у року од 8 дана од дана пријема решења. Жалба кандидата не одлаже извршење решења.

У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113-17- др. закон, 95/18 и 114/21), службеник који је у радном односу на неодређено време, дужан је да има положен државни стручни испит. Као службеник на извршилачком радном месту може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужан да га положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

Сходно члану 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113-17- др. закон, 95/18 и 114/21), пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу и траје 6 месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Сходно члану 47. став 6. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113-17- др. закон, 95/18 и 114/21), на извршилачко радно место може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. истог закона. Уколико лице не положи државни стручни испит у утврђеном року, престаје му радни однос.

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.



ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА
Драган Митић, дипл. правник