REPUBLIKA SRBIJA

Opština Prijepolje

Opštinska uprava

Broj: 112- 104/23-6

Dana: 26.12.2023. godine

P r i j e p o lj e

Na osnovu člana 94. i 102. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik RS“ br. 21/2016, 113/2017 95/2018 i 114/2021) , člana 11. stav 1. i člana 12. stav 1. Uredbe o sprovođenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik RS“ br. 95/2016 i 12/2022), oglašava se

**JAVNI KONKURS**

**ZA POPUNjAVANjE IZVRŠILAČKIH RADNIH MESTA U OPŠTINSKOJ UPRAVI OPŠTINE PRIJEPOLjE**

**I Organ u kome se radno mesto popunjava:**

Opštinska uprava opštine Prijepolje, Trg Bratstva i jedinstva, br. 1.

**II Radna mesta koja se popunjavaju:**

1. **Odeljenje za urbanizam, komunalne, imovinsko-pravne i druge srodne poslove – Odsek za imovinsko pravne poslove i stambene poslove**

**–** **imovinsko-pravni poslovi** **razvrstano u zvanje savetnik, broj izvršilaca: 1**

**Opis poslova:** Vodi postupak i priprema rešenja o konverziji, eksproprijaciji, deeksproprijaciji, administrativnom prenosu nepokretnosti; vodi postupak utvrđivanja zemljišta za redovnu upotrebu objekta; vodi postupak i zaključuje sporazume o naknadi za eksproprisanu nepokretnost; vodi postupak otuđenja i davanja u zakup građevinskog zemljišta javnim oglašavanjem; vodi postupak otuđenja građevinskog zemljišta neposrednom pogodbom; vodi postupak otkupa stanova u svojini opštine; vodi postupak pribavljanja neizgrađenog zemljišta u javnoj svojini; vodi postupak vraćanja zemljišta, izuzimanja zemljišta koje je određeno kao javno građevinsko; vodi postupka poništavanja rešenja o izuzimanju; priprema rešenje o utvrđivanju prava korišćenja; vodi postupak po zahtevima stranaka za vraćanje seoskih utrina i pašnjaka; prima na zapisnik sporazum o naknadi i obezbeđenju druge nepokretnosti; postupa po zamolnicama drugih organa; priprema rešenja o utvrđivanju prava korišćenja građevinskog zemljišta ranijim sopstvenicima; utvrđuje prestanak prava korišćenja zemljišta; odlučuje po prigovorima stranaka; organizuje uviđaj na terenu u saradnji sa službom za katastar nepokretnosti; predlaže nadležnim organima donošenje odgovarajućih opštih i pojedinačnih akata potrebnih za efikasniji rad na ovim poslovima; pribavlja po službenoj dužnosti neophodnu dokumentaciju; vodi prvostepeni upravni postupak; dostavlja upravna akta javnom pravobraniocu; priprema zaključivanje sporazuma o naknadi; određuje veštačenje; sarađuje sa Komisijom opštine za otuđenje i davanje u zakup opštinskog zemljišta; prikuplja ponude, vodi zapisnik na otvaranju ponuda; izdaje overene prepise rešenja o nacionalizaciji objekata i građevinskog zemljišta; izdaje overene prepise rešenja o oduzetoj imovini po osnovu agrarne reforme; izdaje overene prepise rešenja postupajućeg organa; vodi evidencije o kretanju predmeta od podnošenja zahteva do arhiviranja; priprema nacrt odluka i ugovora o korišćenju i raspolaganju imovinom; prikuplja dokumentaciju za upis imovine u odgovarajuće javne registre; vodi jedinstveni registar nepokretnosti u javnoj svojini lokalne samopuprave i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Odeljenja i načelnika Opštinske uprave.

**Uslovi za obavljanje poslova**: stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti pravne naukena osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, položen državni stručni ispit, radno iskustvo u struci od najmanje tri godine, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet) i da poseduje potrebne kompetencije za radno mesto.

1. **Odeljenje za investicije**

* **poslovi vođenja javnih investicija razvrstano u zvanje savetnik,**

**broj izvršilaca: 1**

**Opis posla:** analizira, prikuplja i obrađuje informacije i podatke potrebne za pripremu i realizaciju Plana kapitalnih ulaganja opštine; priprema projekte koji se odnose na kapitalna ulaganja u javnu infrastrukturu, učestvuje u definisanju projektnih zadataka za izradu projektne dokumentacije, uvođenje izvođača u posao u ime investitora; izveštava o obimu i kvalitetu izvršenih poslova; stara se o blagovremenoj dinamici realizacije projekta u skladu sa definisanim rokovima; izrađuje dinamičke planove ostvarenja investicija; ostvaruje komunikaciju sa izvođačima radova i stručnim nadzorom; vrši proveru građevinske dokumentacije – privremenih i okončane situacije; prati realizaciju izvođenja građevinskih radova i učestvuje u prijemu obavljenih radova; u nekim projektima obavlja poslove nadzora i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Odeljenja i načelnika Opštinske uprave.

**Uslovi:** stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti građevine, mašinstva, arhitekture, , prostorno planiranje, menadžmenta ili saobraćaja na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu,položen državni stručni ispit, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, posedovanje licence iz oblasti građevinarstva za vršenje stručnog nadzora, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet), položen ispit za upravljanje motornim vozilom ''B'' kategorije i da poseduje potrebne kompetencije za radno mesto.

1. **Odeljenje za investicije**

* **plansko-finansijski poslovi** **razvrstano u zvanje saradnik,** **broj izvršilaca: 1**

**Opis poslova:** učestvuje u izradi programa aktivnosti odeljenja, učestvuje u izradi internih i eksternih izveštaja, učestvuje u postupku pripreme i sprovođenja javnih nabavki, obavlja administrativne,tehničke poslove, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Odeljenja i načelnika Opštinske uprave.

**Uslovi za obavljanje poslova:** stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti prava, ekonomije i drugih društvenih nauka na osnovnim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, položen državni stručni ispit, radno iskustvo u struci od najmanje tri godine, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet) i da poseduje potrebne kompetencije za radno mesto.

1. **Odeljenje za opštu upravu, zajedničke poslove i društvene delatnosti**

**– poslovi programera razvrstano u zvanje samostalni savetnik, broj izvršilaca: 1**

**Opis poslova:** organizuje i planira rad u oblasti informatike i programiranja, -pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad zaposlenih, stara se o zakonitom, pravilnom i blagovremenom obavljanju poslova, stara se o unapređenju rada, poboljšanju efikasnosti i odnosa prema građanima i organizacijama, priprema odgovore, informacije i izveštaje iz delokruga informatike i programiranja, prati zakonsku i podzakonsku regulativu i druge propise, prati i organizuje poslove u vezi sa sledećim poslovima (utvrđivanjem korisničkih zahteva i sprovođenjem analiza projektnih zadataka i izbora procedura njihovih rešenja; pružanjem stručne porške u projektovanju modela podataka, modela procesa i korisničkog interfejsa IS; projektovanjem, upravljanjem i razvijanjem baza podataka iz delokruga informatike i programiranja; pružanjem stručne porške u projektovanju logičke strukture informacionih sistema, baza podataka, izveštaja, aplikacija i internet portala, sajtova i prezentacija, kao i algoritama za realizaciju postavljenih zahteva; razvijanjem i administriranjem baze podataka, kreiranjem izveštaja, izradom interfejsa i razvijanjem programske aplikacija u izabranom klijent – server sistemu za upravljanje bazama podataka; programiranjem i održavanjem novih aplikacija i održavanjem i unapređivanjem internet prezentacije organa; izradom aplikativnih programa;dizajniranjem i programiranjem internet portala, sajtova, prezentacija u izabranom programskom okruženju i vršenjem integracije sa bazom podataka;testiranjem programske celine po procesima.pružanjem stručne podrške korisnicima informacionih sistema i korisnicima baza organa); obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Odeljenja i načelnika Opštinske uprave.

**Uslovi za obavljanje poslova:** stečeno visoko obrazovanjeiz naučne oblasti elektrotehnike na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; položen državni stručni ispit, najmanje pet godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet) i da poseduje potrebne kompetencije za radno mesto.

1. **Odeljenje za opštu upravu, zajedničke poslove i društvene delatnosti**

* **Vozač motornog vozila – minibusa razvrstano u zvanje nameštenik – četvrta vrsta radnih mesta, broj izvršilaca: 1**

**Opis posla:** upravlja motornim vozilom i prevozi putnike za potrebe organa opštine; stara se o tehničkoj ispravnosti vozila kojim upravlja; vodi evidencije o upotrebi motornog vozila i pređenoj kilometraži; vodi evidencije o potrošnji goriva i maziva; vodi evidencije o zameni delova i guma i predaji dotrajalih zamenjenih delova i guma; otklanja manje kvarove na vozilu; obavlja pranje i čišćenje motornog vozila i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Odeljenja i načelnika Opštinske uprave.

**Uslovi:** stečenosrednje obrazovanje društvenog, ekonomskog ili tehničkog smera u najmanje trogodišnjem trajanju, najmanje jedna godina radnog iskustva, vozačka dozvola ''B'' i „D“ kategorije.

**III Faze izbornog postupka i učešće kandidata:** Izborni postupak sprovodi se iz više faza u kojima se proveravaju opšte funkcionalne, posebne funkcionalne i ponašajne kompentencije i faze u kojoj se sprovodi intervju sa komisijom.

Kandidatima koji učestvuju u izbornom postupki prvo se proveravaju opšte funkcionalne kompentencije.

**U izbornom postupku proveravaju se:**

**Opšte funkcionalne kompetencije i to:**

– **Organizacija i rad organa lokalne samouprave u Republici Srbiji**-proveravaće se putem testa (pismeno).

– **Digitalna pismenost**-provera vaće se rešavanjem zadataka (praktičnim radom na računaru).

– **Poslovna komunikacija**-proveravaće se pismenim putem.

**Provera posebnih funkcionalnih kompentencija**: Nakon prijema izveštaja o rezultatima provere opštih funkcionalne kompetencije među kandidatima koji su ispunili merila za proveru opštih funkcionalnih kompentencija vrši se provera posebnih funkcionalnih kompentencija i to:

**Za radno mesto pod rednim brojem 1.**

**Posebna funkcionalna kompentencija za oblast rada upravno-pravni poslovi** (opšti upravni postupak, praksa/stavovi sudova u upravnim postupcima) – proveravaće se usmenim putem.

**Posebna funkcionalna kompentencija za oblast rada stručno-operativni poslovi** (metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka; metoda analize i zaključivanje o stanju u oblasti; postupak izrade stručnih nalaza, metode i tehnike izrade izveštaja na osnovu određenih evidencija i imovinsko-pravni odnosi) - proveravaće se usmenim putem.

**Posebna funkcionalna kompentencija za oblast rada normativni poslovi** (proces donošenja normativnih akata iz nadležnosti organa, službi i organizacija i participacija javnosti: metodološka pravila za izradu normativnih akata iz nadležnosti organa, službi i organizacija; priprema i izrada stručnih mišljenja i obrazloženja različitih pravnih akata iz delokruga rada organa, službi i organizacija) - proveravaće se usmenim putem.

**Propisi iz delokruga radnog mesta**: ZUP, Zakon o planiranju i izgradnji, Zakon o javnoj svojini, Zakon o eksproprijaciji, Uredba o uslovima pribavljanja i otuđenja nepokretnosti neposrednom pogodbom i davanja u zakup stvari u javnoj svojini, odnosno pribavljanja i ustupanja iskorišćavanja drugih imovinskih prava, kao i postupcima javnog nadmetanja i prikupljanja pismenih ponuda, Uredba o uslovima, načinu i postupku pod kojima se građevinsko zemljište u javnoj svojini može otuđiti ili dati u zakup po ceni nižoj od tržišne cene, odnosno zakupnine ili bez naknade, kao i uslove, način i postupak razmene nepokretnosti i drugi zakonski i podzakonski akti koji regulišu ovu oblast.

**Za radno mesto pod rednim brojem 2.**

**Poslovi upravljanja programima i projektima** (planiranje, priprema projektnog predloga i izvore finansiranja; realizacija projekta; proces praćenja sprovođenja projekata na osnovu pokazatelja učinaka, priprema izveštaja i evaluacija projekata) – proveravaće se usmenim putem.

**Posebna funkcionalna kompentencija za oblast rada stručno-operativni poslovi** (metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka; metoda analize i zaključivanje o stanju u oblasti; postupak izrade stručnih nalaza; metode i tehnike izrade izveštaja na osnovu određenih evidencija; tehnika izrade opštih, pojedinačnih i drugih pravnih i ostalih akata) - proveravaće se usmenim putem.

**Propisi iz delokruga radnog mesta**: Zakon o planiranju i izgradnji, Zakon o javnoj svojini, Zakon o putevima, Zakon o bezbednosti saobraćaja na putevima, Zakon o saobraćaju, Zakon o komunalnim delatnostima i drigi zakonski i podzakonski akti koji regulišu ovu oblast,

**Za radno mesto pod rednim brojem 3.**

**Finansijsko-materijalni poslovi** (metoda i postupak finansijskog planiranja, analize i izveštavanja; postupak planiranja budžeta i izveštavanje; relevantne softvere; finansijsko upravljanje i kontrola) – proveravaće se usmenim putem.

**Poslovi upravljanja programima i projektima** (planiranje, priprema projektnog predloga i izvore finansiranja; realizacija projekta; proces praćenja sprovođenja projekata na osnovu pokazatelja učinaka) – proveravaće se usmenim putem.

**Posebna funkcionalna kompentencija za oblast rada stručno-operativni poslovi** (metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka; metoda analize i zaključivanje o stanju u oblasti; postupak izrade stručnih nalaza) - proveravaće se usmenim putem.

**Propisi iz delokruga radnog mesta** Zakon o planiranju i izgradnji, Zakon o javnoj svojini, Zakon o putevima, Zakon o bezbednosti saobraćaja na putevima, Zakon o saobraćaju, Zakon o komunalnim delatnostima, Zakon o finansiranju lokalne samouprave, Zakon o javnim nabavkama i drigi zakonski i podzakonski akti koji regulišu ovu oblast.

**Za radno mesto pod rednim brojem 4.**

**Informatički poslovi** (informaciona bezbednost; TCP/IP i DNS i serverski operativni sistem; baza podataka; sisteme deljenja resursa; hardver)

**Propisi iz delokruga radnog mesta**: Zakon o elektronskoj upravi, Zakon o elektronskom dokumentu, elektronskoj identifikaciji i uslugama od poverenja u elektronskom poslovanju, Uredba o bližim uslovima za izradu i održavanje veb prezentacije organa i drigi zakonski i podzakonski akti koji regulišu ovu oblast.

**Provera ponašajnih kompentencija**: Ponašajne kompentencije (upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, orijentacija ka učenju i promenama, izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa, savesnost, posvećenost i integritet), proveravaće se putem testova i intervijua bazirano na kompentencijama.

**Intervju sa komisijom i vrednovanje kandidata**: procena motivacije za radno mesto i prihvatanje vrednosti državnih organa – proveravaće se putem intervjua sa komisijom (usmeno).

**IV Mesto rada:**Prijepolje, Trg Bratstva i jedinstva, br. 1.

**V  Adresa na koju se podnosi prijava:**Opštinska uprava opštine Prijepolje, Trg Bratstva i jedinstva, br. 1., sa naznakom: Konkursnoj komisiji za sprovođenje javnog konkursa za popunjavanje izvršilačkih radnih mesta u Opštinskoj upravi opštine Prijepolje i naziv radnog mesta.

**VI Lice koje je zaduženo za davanje obaveštenja o javnom konkursu:** Gorica Kostić, telefon: 064 8560 472

**VII  Rok za podnošenje prijava:**

Rok za podnošenje prijava je 15 dana i počinje da teče narednog dana od dana objavljivanja na.internet prezentaciji opštine Prijepolje [www.prijepolje.ls.gov.rs](http://www.prijepolje.ls.gov.rs), a obaveštenje o javnom konkursu sa adresom internet prezentacije opštine Prijepolje na kojoj je javni konkurs objavljen, objavljuje se u dnevnom listu „Politika“, koji se distribuira za celu teritoriju Republike Srbije, kao i u lokalnom listu „Polimlje“.

**VIII Uslovi za rad na izvršilačkom radnom mestu:**

* da je punoletan državljanin Republike Srbije,
* da ima propisano obrazovanje,
* da ispunjava ostale uslove određene zakonom, drugim propisom i aktim o sustematizaciji radnih mesta,
* da nije pravosnažno osuđivan na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest meseci,
* da mu nije ranije prestajao radni odnos u državnom organu, odnosno organu autonomne pokrajine ili jedinice loklne samouprave, zbog teže povrede dužnosti iz radnog odnosa.

**IX Dokazi koji se prilažu uz prijavu na javni konkurs:**

Prijava sa biografijom i navodima o dosadašnjem radnom iskustvu; izjava u kojoj se kandidat opredeljuje da li će sam pribaviti podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija ili će to organ učiniti umesto njega;  izvod iz matične knjige rođenih;  uverenje o državljanstvu; dokaz kojim se potvrđuje stručna sprema;  dokaz o položenom državnom stručnom ispitu za rad u državnim organima (lica sa položenim pravosudnim ispitom umesto uverenja o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima dostavljaju original ili overenu fotokopiju uverenja o položenom pravosudnom ispitu); dokaz o radnom iskustvu (potvrde, rešenja, ugovori ili drugi akti kojima se dokazuje na kojim poslovima, sa kojom stručnom spremom i u kom vremenskom periodu je stečeno radno iskustvo), uverenje da kandidat nije pravnosnažno osuđivan na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest meseci, potvrda da kandidatu ranije nije prestajao radni odnos u državnom organu zbog teže povrede radne dužnosti iz radnog odnosa, izdata od strane državnih organa u kome je učesnik javnog konkursa bio u radnom odnosu.

Svi dokazi prilažu se u originalu  ili u fotokopiji koja je overena u opštini, sudu ili kod javnog beležnika.

Dokumenta o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija su: izvod iz matične knjige rođenih, uverenje o državljanstvu, uverenje o položenom državnom stručnom ispitu za rad u državnim organima/uverenje o položenom pravosudnom ispitu.

Zakonom o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS“, br. 18/16 i 95/2018) propisano je, između ostalog, da je organ dužan da po službenoj dužnosti, u skladu sa zakonom, vrši uvid u podatke o činjenicama neophodnim za odlučivanje o kojima se vodi službena evidencija, da ih pribavlja i obrađuje (član 9. stav 3.); da u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke organ može da vrši uvid, pribavlja i obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će te podatke pribaviti sama. Ako stranka u roku ne podnese lične podatke neophodne za odlučivanje organa, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim (član 103. stav 3.).

Potrebno je da kandidat popuni izjavu kojom se opredeljuje za jednu od dve mogućnosti, da organ pribavi podatke o kojima se vodi službena evidencija ili da će to kandidat učiniti sam. Navedenu izjavu je moguće preuzeti na sajtu opštine Prijepolje  [www.prijepolje.ls.gov.rs](http://www.prijepolje.ls.gov.rs)

Popunjenu izjavu je neophodno dostaviti uz napred navedene dokaze kako bi organ mogao dalje da postupa.

**Trajanje radnog odnosa: za navedena radna mesta: radni odnos se zasniva na neodređeno vreme.**

**X  Mesto, dan i vreme kada će se sprovesti izborni postupak:**

Ca kandidatima čije su prijave blagovremene, dopuštene, razumljive i potpune, uz koje su priloženi svi potrebni dokazi i koji ispunjavaju uslove za rad na oglašenom radnom  mestu obaviće se provera stručnih osposobljenosti, znanja i veština koje se vrednuju u izbornom postupku o čemu će kandidati biti pismeno obavešteni na kontakte (brojeve telefona i adrese) koje navedu u svojim prijavama.

**NAPOMENA:**

Kandidati koji prvi put zasnivaju radni odnos u državnom organu, organu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave podležu probnom radu od 6 meseci. Kandidati bez položenog državnog stručnog ispita primaju se na rad pod uslovom da taj ispit polože do okončanja probnog rada. Kandidati sa položenim pravosudnim ispitom umesto dokaza o položenom državnom stručnom ispitu podnose dokaz o položenom pravosudnom ispitu.

Neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave i prijave uz koje nisu priloženi svi traženi dokazi biće odbačene.

Konkurs sprovodi Konkursna komisija imenovana od strane načelnika Opštinske uprave.

Ovaj oglas objavljuje se na web stranici [www.prijepolje.ls.gov.rs](http://www.prijepolje.ls.gov.rs) , a obaveštenje o javnom konkursu biće objavljeno u dnevnom listu „Politika” i lokalnom listu „Polimlje“.

Svi izrazi, pojmovi, imenice, pridevi i glagoli u ovom oglasu koji su upotrebljeni u muškom gramatičkom rodu, odnose se bez diskriminacije i na osobe ženskog pola.

Datum objavljivanja: **29.12.2023. godine**

NAČELNIK,

Miodrag Ćubić