

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 8 и 9 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник Републике Србије“, број 107/2023), члана 69. став 1. тачка 12. и члана 86. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19 и 2/21), и Закључка Општинског већа о расписивању јавног конкурса за попуњавање положаја Општинске управе општине Ражањ број 100-5/2025-01 од 6.3.2025.године, Општинско веће општине Ражањ на седници одржаној дана 18.03.2025. 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

Звање: положај у I групи

III Опис послова на радном месту:

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.

IV 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,
- држављанство 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 или правосудни испит,
- најмање 5 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,
- ако има потребне компетенције за рад на радном месту, 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.

Лице које нема положен државни стручни испит или правосудни испит, може да поднесе пријаву на конкурс, али је дужно да достави доказ о положеном стручном испиту у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс. Ако лице не поднесе доказ о положеном државном стручном испиту, његова пријава ће бити одбачена.

V Врста радног односа

Радни однос на неодређено време

VI Трајање рада на положају

Рад на положају траје 5 година

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

VIII Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште и посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

IX Поступак и начин провере компетенција

У изборном поступку за избор кандидата за попуњавање положаја начелника Општинске управе општине Ражањ вршиће се писаним путем-симулацијом и усменим путем-разговор са комисијом провера следећих компетенција:

1. Општих функционалних компетенција и то:

- **Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији-** провераваће се путем теста на рачунару (писмено)-на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.
- **Пословна комуникација-** провераваће се путем теста на рачунару (писмено)-на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.
- **Дигитална писменост,** провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)-на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних 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**

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

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.

Писана провера путем симулације врши се радом на рачунару. Након што кандидати заврше разговор, усмена провера врши се разговором са комисијом.

3.Провера понашајних компетенција

У изборном поступку путем интервјуа базираног на компетенцијама вршиће се **провера следећих понашајних компетенција:** управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет, управљање људским ресурсима и стратешко управљање.

Након провере понашајних компетенција обавиће се **завршни разговор са комисијом (усмено)**, у циљу процене његове мотивације за рад на положају, могућих доприноса на раду на положају и прихватања вредности јединице локалне самоуправе.

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

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

X Достављање доказа при подношењу пријаве

- уз пријаву можете да приложите доказе, у оригиналу или овереној фотокопији, ако желите да на основу њега budete ослобођени тестирања компетенције.

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.

XI Докази који се достављању 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:

- читана 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);
- докази за предност при запошљавању по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рада и чланова њихових породица.

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/именовању/постављењу или решење да је нераспоређен.

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 судовима, 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.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

НАПОМЕНА: Одредбама чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аут. тумачење и 2/23-одлука УС) 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, уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци, доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/доказ о положеном правосудном испиту.

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.

XII Предност код избора кандидата

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС, број 18/2020).

XIII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији општине Ражањ <https://www.razanj.ls.gov.rs/> или га лица у штампаном облику могу преузети на писарници Општинске управе општине Ражањ.

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 путем имејл адресе наведене у пријави.

НАПОМЕНА: Пријава мора бити својеручно потписана.

XIV Рок за подношење пријава на конкурс

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.

XV 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 пошиљке, са знаком „За Јавни конкурс за попуњавање положаја - начелник Општинске управе општине Ражањ - не отварати“.

XVI 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.

XVII 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.

*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. 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.

XVIII 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.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број:100-8/25-01

Датум:18.03.2025. године

Р а ж а њ

