

Република Србија
ОПШТИНА ВЛАДИМИРЦИ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 111-5/2023-IV
31.05.2023. године
ВЛАДИМИРЦИ

На основу чл. 4. став 8., чл. 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018- други закон, 86/2019 – други закон, 157/2020- други закон и 123/2021 – други закон), чл. 11. до 15. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, 95/2016 и 12/2022) и члана 27к Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 4/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 118/2021 - др. закон), Општинска управа општине Владимирци, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ**

I. Орган у коме се радна места попуњавају:

Општинска управа општине Владимирци, 15225 Владимирци, ул. Светог Саве бр. 34.

II. Радна места која се попуњавају:

1. Радно место: Послови у области пољопривреде, водопривреде и руралног развоја, разврстано у звање саветник, 1 извршилац, утврђено под редним бројем 30. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Владимирци, број 110-2/2023-II од 06.02.2023. године.

Опис послова: Прати и анализира кретања у области пољопривреде и развоја села и израђује потребне извештаје, анализе, програме, информације и нацрте општих и посебних аката; води управни поступак у првом степену у предметима из делокруга радног места, учествује у припреми нацрта Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине и учествује у реализацији активности предвиђених овим Програмом, учествује у изради и спровођењу развојних пројеката у области руралног и пољопривредног развоја општине, води управни поступак по захтевима за промену намене пољопривредног земљишта, утврђује накнаду сходно закону и учествује у поступку комасације пољопривредног земљишта, учествује у изради Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног замљишта, учествује у раду Комисије за утврђивање штете од елементарних непогода, Комисије за давање у закуп државног пољопривредног земљишта, израђује нацрте аката којим се одлучује о начину коришћења пашњака и привођењу пашњака другој култури и стара се о њиховом спровођењу; сарађује у акцијама у вези са сузбијањем биљних штеточина и болести ширих размера, сарађује са министарством надлежним за област пољопривреде и другим стручним

службама, представницима агробизнис сектора, пољопривредним удружењима и другим релевантним организацијама и институцијама и стара се о благовременом информисању пољопривредних произвођача о питањима од значаја за ову област, припрема управне акте за издавање водопривредних услова, водопривредне сагласности и водопривредних дозвола; припрема нацрте одлука и других општих аката из ове области; прати стање, прикупља податке и израђује анализе из области водопривреде; израђује и прати реализацију планова из области водопривреде; учествује у утврђивању ерозивних подручја на територији општине; прикупља, обрађује и доставља статистичке и друге извештаје везане за област водопривреде; води потребне евиденције; сачињава и ажурира потребне базе података; одговара за благовремено, квалитетно и законито обављање послова, обавља и обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе; за свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења.

Услови за рад на радном месту: Стучено високо образовање из научне области пољопривредне, правне или економске науке на основним академским студијама у обimu 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, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Радно место: Комунални инспектор, разврстано у звање сарадник, 1 извршилац, утврђено под редним бројем 34. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Владимирци, број 110-2/2023-II од 06.02.2023. године.

Опис послова: врши инспекцијски надзор у области трговине ван продајног објекта, осим даљинске трговине; инспекцијски надзор над истицањем и придржавањем радног времена и истицањем пословног имена; у складу са овлашћењима прегледа пословни простор, односно простор у којем се обавља трговинска делатност и возила; врши увид у пословне књиге, евиденције, исправе, електронске документе као и у другу документацију у вези са обављањем трговине; врши копирање пословних књига, евиденција, исправа и електронских докумената, које су предмет надзора; врши идентификацију лица која обављају трговинску делатност, путем увида у личну исправу или другу јавну исправу са фотографијом; узима писмене и усмене изјаве лица која обављају трговинску делатност, односно сведока или службених лица, као и да позива ова лица да дају изјаве, о питањима од значаја за предмет надзора; фотографише, врши видео-снимање простора у којем се врши надзор, односно робе и других предмета који су предмет надзора; узима узорке робе и других предмета; прикупља податке релевантне за предмет надзора; налажи попис робе, односно евиденцију промета; предузима друге радње у складу са Законом о трговини, другим законима и подзаконским актима; врши инспекцијски надзор у области заштите права потрошача и предузима мере предвиђене Законом о заштити потрошача; врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; врши надзор над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга

у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објекта и јавних површина, прати јавну хигијену, уређење општине, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене; сарађује са комуналним редарима у одржавању хигијене у општини; припрема решења и стара се о њиховом извршењу; води управни поступак, доноси решења и стара се о њиховом спровођењу; подноси пријаве за прекршаје и предузима мере за уклањање ствари и предмета са јавних површина; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека; за свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III. Место рада: Владимирци, ул. Светог Саве бр. 34.

IV. Услови за рад на радном месту:

Да је пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да испуњава остале услове прописане законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места; да учесник конкурса није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

V. Трајање рада:

Радни однос се заснива на неодређено време.

VI. Рок за подношење пријаве на конкурс и садржина пријаве:

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсу у дневним новинама „Политика“.

VII. Пријава на конкурс мора да садржи:

Име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, e-mail адресу, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана. Уз пријаву на јавни конкурс кандидат подноси следећу документацију, с тим што се сви докази прилажу у оригиналу или у овереној фотокопији:

- уверења о држављанству (не старије од шест месеци);
- извод из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама „Службени гласник РС“, бр. 20/09, 145/14 и 47/18);
- доказ о стеченом образовању у складу са условима радног места за које се подноси пријава;
- исправе којима се доказује радно искуство у струци од најмање 3 (три) године (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- уверење да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса);
- фотокопија или очитана возачка дозвола „Б“ категорије (само за радно место под редним бројем 2.);
- за учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе потребно је доставити и доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- за кандидате који имају положен државни стручни испит односно други одговарајући испит - уверење о положеном државном стручном испиту.
Лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту достављају уверење о положеном правосудном испиту – само за радно место под редним бројем 1
За кандидате који имају положен испит за инспектора – уверење о положеном испиту за инспектора – само за радно место под редним бројем 2.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе подлежу пробном раду од 6 месеци.

Пријава кандидата који немају положен државни стручни испит биће узета у обзор с обзиром да положен државни испит није више услов за заснивање радног односа али јесте услов за рад на службеничким радним местима. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. **Пријава кандидата који немају положен испит за инспектора биће узета у обзор** и они се могу примити на рад под условом да тај испит положе у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Уверење о општој здравственој способности (не старије од 6 месеци) прилаже изабрани кандидат пре ступања на рад.

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији овереној код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именованы јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама, као поврени посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије дикумената које су оверене пре 1.3.2017. године у основним судовима, односно, општинским управама.

Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број. 18/2016, 95/2018 – аутент.тумачење и 2/2023 – Одлука УС), прописано је, између остalog, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричito изјави да ће податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених. Учесник конкурса може да се изјасни да наведене доказе прибави сам у циљу бржег и ефикаснијег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву (Образац 1), којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам, као и изјаву којом кандидат даје сагласност да се његов ЈМБГ користи у сврху прибављања података о којима се води службена евиденција. Образац 1 може се преузети на интернет презентацији општине Владимирци у оквиру обавештења о интерном конкурсу.

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

VIII. Потребне компетенције за обављање послова радног места под редним бројем 1:

Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији – усмено (Закон о локалној самоуправи) 2. Дигитална писменост – практичан рад 3. Пословна комуникација - усмено
Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада	Области знања и вештина
стручно-оперативни послови	1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 3) методе анализе и закључивања о стању у области; 4) поступак израде стручних налаза; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката. - усмено, путем разговора
управљања програмима и пројектима	1) планирање, припрему пројектног предлога и изворе финансирања; 4) процес праћења спровођења пројеката на основу показатеља учинака; 5) припрему извештаја и евалуацију пројеката. - усмено, путем разговора
Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина

Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине, Стратегија развоја општине, Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног замљишта, Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине
Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о пољопривредном земљишту, Закон о заштити земљишта, Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју, Правилник о обрасцу и садржини програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја и обрасцу извештаја о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја - усмено, путем разговора

Потребне компетенције за обављање послова радног места под редним бројем 2:

Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији – усмено (Закон о локалној самоуправи 1. Дигитална писменост – практичан рад 2. Пословна комуникација - усмено
Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1) инспекцијски послови	1) општи управни поступак и основе управних спорова; 2) основе казненог права и казнених поступака; 3) основе прекрајног права и прекрајни поступак; 4) основе привредног права и привредног пословања; 5) поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика; 6) функционални јединствени информациони систем; 7) основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликата и управљања стресом; 8) кодекс понашања и етике инспектора. – усмено, путем разговора
Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине
Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о

	комуналним делатностима, Закон о становању и одржавању зграда, Одлука о пречишћавању и одвођењу атмосферских и отпадних вода, Одлука о пијацама, Одлука о сахрањивању и гробљима, Одлука о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете настале услед уједа напуштених паса - усмено, путем разговора
--	--

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларне калкулације), ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријаву достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

IX. Адреса на коју се подносе пријаве:

Општинска управа општине Владимирци – Конкурсна комисија, у Владимирцима, ул. Светог Саве 34, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места под бројем ____ (навести редни број радног места за које се конкурише)“.

X. Лице задужено за давање обавештења о конкурсу, радним даном од 10 до 14 часова:

Драгана Крznarić, телефон 015/513-141, лок.112
e-mail: dragana.krznaric@gmail.com

XI. Место, дан и време када ће се обавити провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

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 оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку наведених у тексту јавног конкурса, биће спроведене у просторијама Општинске управе општине Владимирци, ул. Светог Саве бр. 34, с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени на контакте (e mail адресу или бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

Напомене:

Сходно чл. 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или држаном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Сходно чл. 47. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе у радни однос на неодређено време може да се прими лице које

нема положен државни стручни испит, али је дужан да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, сагласно чл. 131. Закона.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или 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 осам дана од дана пријема решења.

Жалба кандидата не одлаже извршење решења.

Овај Конкурс се објављује на интернет презентацији општине Владимирци, www.vladimirci.org.rs, а у дневним новинама „Политика“ објављено је обавештење о јавном конкурсу и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс.

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

НАЧЕЛНИЦА
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Славица Мирковић, маст. прав.

