

На основу члана 4. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017-др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 – др. закон), члана 11. и члана 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 95/2016 и 12/2022) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава број 112-2676/2022. од 29. марта 2022. године и број: 112-1687/2023 од 28. фебруара 2023. године,

ОПШТИНСКА УПРАВА КОВИН оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ КОВИН

I Орган у коме се радно место попуњава:

ОПШТИНСКА УПРАВА КОВИН, Ковин, ул. ЈНА бр. 5

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место послови израде и праћења буџета, у звању саветник, у Одељењу за буџет и финансије – 1 извршилац

Опис послова: непосредно израђује нацрт Одлуке о буџету општине уз поштовање система јединствене буџетске класификације као и измене и допуне одлуке о буџету; учествује у дефинисању тромесечних, месечних и дневних квота преузетих обавеза и плаћања укључујући и програмске; обавља студијско аналитичке послове и послове билансирања средстава; врши консолидацију извештаја директних и индиректних буџетских корисника; утврђује квоте корисницима буџета; предлаже одлуку о привременој обустави извршења буџетским корисницима; прати рокове измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између директних корисника и привредних субјеката; анализира предлог финансијских планова буџетских корисника и контролише њихову усаглашеност са упутством за израду буџета; израђује закључке за плаћање за дотације политичким субјектима; израђује базу капиталних пројеката и непосредно израђује акта за укључивање грађана у израду буџета и саставља анализе, пројекте и извештаје из области родне равноправности; обавља и друге послове по налогу начелника.

Услови: стечено високо образовање из научне области економских наука 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, радно искуство у струци од најмање три године као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Радно место имовинско-правни послови, у звању саветник, у Одељење за привреду, имовинско-правне, стамбене послове и послове локалног економског развоја – 1 извршилац

Опис послова: води поступак и припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији, административном преносу непокретности; води поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објекта; води поступак и закључује споразуме о накнади за

експроприсану непокретност; води поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта јавним оглашавањем; води поступак отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом; води поступак откупа станова у својини општине; води поступак прибављања неизграђеног земљишта у јавној својини; води поступак враћања земљишта, изузимања земљишта које је одређено као јавно грађевинско; води поступак поништавања решења о изузимању; припрема решење о утврђивању права коришћења; води поступак по захтевима странака за враћање сеоских утрина и пашњака; прима на записник споразум о накнади и обезбеђењу друге непокретности; поступа по замолницама других органа; припрема решења о утврђивању права коришћења грађевинског земљишта ранијим сопственицима; утврђује престанак права коришћења земљишта; одлучује по приговорима странака; организује увиђај на терену у сарадњи са службом за катастар непокретности; предлаже надлежним органима доношење одговарајућих општих и појединачних аката потребних за ефикаснији рад на овим пословима; прибавља по службеној дужности неопходну документацију; води првостепени управни поступак; доставља управна акта јавном правобраниоцу; припрема закључивање споразума о накнади; одређује вештачење; сарађује са Комисијом општине за отуђење и давање у закуп општинског земљишта; прикупља понуде, води записник на отварању понуда, подноси захтеве служби рачуноводства за обрачун откупне цене стана, обавештава странке о висини откупне цене и роковима отплате, припрема уговор и анекс уговора о откупу стана, спроводи процедуру овере уговора и анекса уговора о откупу станова код нотара, доставља уговор општинском правобранилаштву; издаје уверења о исплати откупне цене стана у целости; издаје оверене преписе решења о национализацији објеката и грађевинског земљишта; издаје оверене преписе решења о одузетој имовини по основу аграрне реформе; издаје оверене преписе решења поступајућег органа; води евиденције о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; припрема нацрт одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином; прикупља документацију за упис имовине у одговарајуће јавне регистре; одлучује о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи; обавља и друге послове по налогу начелника.

Услови: стечено високо образовање из научне области правних наука 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, радно искуство у струци од најмање три године као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3. Радно место нормативно-правни послови из области радних односа, у звању саветник, у Одељењу за послове органа општине, радне односе и управљање људским ресурсима – 1 извршилац

Опис послова: Проучава позитивне прописе и анализира постојећа акта из области радно-правних односа; припрема и предлаже измене и допуне аката из ове области; пружа информације при тумачењу истих; израђује појединачна правна акта (решења, одлуке) за изабрана, постављена, именована и запослена лица; учествује у активностима у вези са покретањем и вођењем дисциплинског поступка; обавља стручне и техничке послове у поступку избора кандидата за запошљавања; обрађује и комплетира акта и води персонална досијеа запослених; израђује потврде запосленима из радног односа; води кадровске и друге евиденције у области радних односа службеника и намештеника; обавља послове анализе описа послова и радних места у органима општине и њихово правилно разврставање у звања; води управни поступак и доноси решења; припрема нацрт правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места; попуњава Регистар са кадровским подацима о броју запослених и ангажованих лица у органима општине; обавља и друге послове по налогу начелника.

Услови: 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, радно искуство у струци од најмање три године, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

4. Радно место послови образовања, културе и спорта, у звању млађи саветник, у Одељењу за друштвене делатности – 1 извршилац

Опис послова: сачињава нацрте одлука о оснивању установа образовања, културе; предлаже доношење одређених мера којима се унапређује рад установа; води евиденцију и обавештава школу и родитеље – старатеље о деци која су стасала за упис у 1. разред основне школе и евиденцију о уписаној деци; подноси захтев за покретање прекршајног поступка против лица чија деца неоправдано нису уписана у школу или не похађају наставу; предлаже нацрте аката у области превоза ученика, награђивања ученика и прати рад талентованих ученика и студената; стара се о развоју културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на подручју општине; припрема и води Комисију за развој културно-уметничког аматеризма и стваралаштва; учествује у изради критеријума за финансирање установа образовања, културе и верских заједница; припрема и води Комисију за верске заједнице, даје мишљење о захтевима верских заједница који се упућују органима општине; даје мишљења о програмима рада установа; израђује нацрт акта о давању сагласности на финансијске планове установа; сачињава извештаје и информације о раду школа и наведених установа за органе општине; учествује у раду комисије за јавне набавке; обавља и друге послове по налогу начелника.

Услови: стечено високо образовање из научне области друштвено хуманистичких наука 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, радно искуство у струци од најмање годину дана, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

5. Радно место послови заштите и остваривање личних и колективних права избеглих, прогнаних и расељених лица и послови борачко-инвалидске заштите, у звању млађи саветник, у Одељењу за друштвене делатности – 1 извршилац

Опис послова: контактира са Комесаријатом за избеглице и миграције Републике Србије; учествује у планирању и припреми одлука у вези са остваривањем права на евидентирање, прикупљање података, утврђивање статуса и положаја избеглих и прогнаних лица, збрињавање и организовање смештаја и предузимања активности у циљу обезбеђивања повратка у ранија пребивалишта; остварује сарадњу са Црвеним крстом; обавља послове у области управљања миграцијама и са повратницима по основу споразума о реадмисији; прати и извршава примену обавезних инструкција Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије; води евиденције о хуманитарним донацијама; сарађује са хуманитарним организацијама и удружењима; ради у комисијама које врше расподелу хуманитарне помоћи за избеглице, интерно расељена лица и повратнике по споразуму о реадмисији у општини Ковин; прати реализацију и правдање уговорних обавеза у вези са хуманитарном помоћи избеглицима, интерно расељеним лицима и повратницима по основу споразума о реадмисији; води управни поступак и доноси решења о остваривању права грађана у области борачко-инвалидске заштите; води прописане евиденције и издаје уверења корисницима права; израђује статистичке извештаје и информације за потребе надлежног министарства, органа статистике и органа општине; формира и води евиденцију о социјалним картама грађана у области борачко-инвалидске заштите; учествује у припреми, изради, имплементацији и праћењу реализације пројеката, стратешких и акционих планова из области социјалне и здравствене заштите и ради у комисијама за доделу помоћи.

Услови: стечено високо образовање правне струке 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, радно искуство у струци од најмање годину дана, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6. Радно место комунални инспектор I, у звању млађи саветник, у Одељењу за инспекцијске послове – 1 извршилац

Опис послова: 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 објеката 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; врши надзор над спровођењем Закона о становању и одржавању зграда и прописа донетих на основу њега у оквиру права и обавеза, односно дужности комуналног инспектора јединице локалне самоуправе; сарађује са комуналним редарима у одржавању хигијене у општини; доноси акт о одобравању рада дуже од прописаног радног времена угоститељским објектима; припрема решења и стара се о њиховом извршењу; изриче и наплаћује новчане мандатне казне према одлукама Скупштине општине; подноси пријаве за прекршаје односно пријаву за привредни преступ или кривично дело уколико оцени да је повредом прописа учињен прекршај, привредни преступ или кривично дело; предузима мере за уклањање ствари и предмета са јавних површина; сарађује са Одсеком за локалну пореску администрацију о питању наплате локалних комуналних такси; учествује у раду комисије за јавне набавке; обавља и друге послове по налогу начелника.

Услови: стечено високо образовање 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, положен испит за инспектора, радно искуство у струци од најмање годину дана, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Општи услови за запослење:

- 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 учеснику конкурса није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

IV ПРОВЕРА СТРУЧНЕ ОСПОСОБЉЕНОСТИ, ЗНАЊА И ВЕШТИНА

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, прописано је да су кандидатима при запошљавању, под једнаким условима, доступна сва радна места и да се избор кандидата заснива на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција.

У изборном поступку се врши оцењивање стручне оспособљености, знања и вештина кандидата, према критеријумима и мерилима прописаним за избор.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и кандидат који испуни унапред одређено мерило у једној фази изборног поступка, може да учествује у наредној фази.

Кандидат који се не одазове позиву да учествује у једном облику провере оцењује се оценом „не задовољава“ и не позива се на наредни облик провере.

У изборном поступку врши се провера и оцењивање:

1. Провера посебних функционалних компетенција за одређено радно место – релевантни прописи из делокруга радног места, вршиће се писмено, путем симулације:

За радно место под бројем 1. - Закон о локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о буџетском систему.

За радно место под бројем 2. - Закон о локалној самоуправи, Закон о општем управном поступку, Закон о јавној својини, Закон о промету непокретности, Закон о основама својинско-правних односа.

За радно место под бројем 3. - Закон о локалној самоуправи, Закон о општем управном поступку, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о раду.

За радно место под бројем 4. - Закон о локалној самоуправи, Закон о општем управном поступку, Закон о јавним службама, Закон о култури, Закон о основама система образовања и васпитања; Закон о спорту.

За радно место под бројем 5. - Закон о локалној самоуправи, Закон о јавним службама, Закон о избеглицама, Закон о управљању миграцијама, Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица.

За радно место под бројем 6. - Закон о локалној самоуправи, Закон о општем управном поступку, Закон о инспекцијском надзору, Закон о комуналној делатности, Закон о прекршајима, Закон о становању.

2. Интервју са комисијом

Кандидати који су успешно прошли наведени облих провере позивају се на завршни разговор са комисијом, у циљу процене мотивације кандидата за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа.

Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак: 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, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку, наведених у тексту јавног конкурса, биће спроведена у просторијама Општинске управе Ковин у Ковину, ул. ЈНА број 5, с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона и e-mail адресе) које наведу у својим пријавама.

V Место рада: Ковин, ул. ЈНА бр. 5.

VI Трајање радног односа: Радни однос се заснива на неодређено време.

VII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- пријава са биографијом, контакт телефон, e-mail адреса као и наводи о досадашњем радном искуству у струци;
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;

- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом 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);
- уверење да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (уколико је кандидат претходно заснивао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе);
- изјава којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којим се води службена евиденција или ће то кандидат учинити сам (образац 1).

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 докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/2018 – аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. став 3.); да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3.).

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених; уверење о положеном државном стручном испиту.

Потребно је да учесник конкурса достави изјаву (образац 1) којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којим се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

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

Образац изјаве доступан је на сајту општине Ковин www.kovin.rs и објављен је уз Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места .

VIII Објављивање јавног конкурса : Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места у Општинској управи Ковин објављује се на интернет презентацији општине Ковин www.kovin.rs а обавештење о јавном конкурс са адресом интернет презентације општине Ковин, на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама „Информер“ које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

IX Рок за подношење пријаве на конкурс: Рок за подношење пријаве на конкурс је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама “Информер”.

Пријава на конкурс садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, податке о стручном

усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Х Адреса на коју се подносе пријаве: Пријаве на конкурс подносе се на адресу Општинска управа Ковин, ул. ЈНА бр. 5, 26220 Ковин (За Конкурсну комисију), са назнаком „Пријава на јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места” уз навођење назива радног места за које се пријава подноси, препорученом пошљицом или непосредно, предајом на писарници Општинске управе Ковин, у затвореној коверти.

ХИ Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсy: Нада Вукосављевић, тел. 013/742-104 (лок. 139), е-маил: nada.vukosavljevic@kovin.org.rs.

Напомена: Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе подлежу пробном раду од 6 месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада, односно у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа. Кандидат са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту подносе доказ о положеном правосудном испиту.

Кандидати који немају положен испит за инспектора примају се на рад под условом да положи испит за инспектора у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа, биће одбачене.

Термини који су у овом јавном конкурсy употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

