Република Србија

Аутономна Покрајина Војводина

Општина Ковин

ОПШТИНСКА УПРАВА КОВИН

Број: 111-7/2022-IV

Дана: 12.8.2022. године

26220 Ко в и н, ул. ЈНА бр.5

Tеl. 013/742-104; 742-268

Fах: 013/742-322

 Е-mail: skupstina@kovin.org.rs

На основу члaна 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,

ОПШТИНСКА УПРАВА КОВИН оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

**У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ КОВИН**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

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

**II Радно место које се попуњава:**

Послови месне канцеларије – матичар у Месној канцеларији Баваниште, у звању млађи саветник, у Одељењу за јавне службе и општу управу – 1 извршилац.

**Опис послова:** прима захтеве и друге поднеске странака; води матичне књиге и књиге држављана; издаје изводе из матичних књига и књига држављана; издаје уверења о чињеницама и подацима из матичних књига и књига држављана; издаје изводе за употребу у иностранству; води регистар матичних књига и књига држављана и евиденцију издатих извода и уверења; сачињава записнике о пријави рођења, закључења брака, смрти и исте уноси у матичне књиге; води други примерак матичних књига на средствима за аутоматску обраду података; доставља чињенице и податке о којима се води службена евиденција другим надлежним органима; врши пријем поште у оквиру своје надлежности; води матичну архиву и издаје уверења из матичне архиве по захтеву странака и других органа; врши техничке припреме и спроводи чин грађанског склапања брака; саставља статистичке извештаје из свог делокруга; врши оверу потписа, рукописа и преписа; прикупља и доставља податке за ажурирање бирачких спискова; прикупља и доставља податке за потребе државних органа и органа општине; поступа по замолницама државних органа и органа општине; доставља странкама писмена у складу са Законом о општем управном поступку; прима и заводи пошту; припрема податке за потребе одбране и податке за проглашење ванредне ситуације; замењује службеника за послове месне заједнице у његовој одсутности.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области друштвено хуманистичких или биотехничких 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, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, годину дана радног искуствау струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**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 У изборном поступку проверавају се**: познавање Закона о матичним књигама “Сл. гласник РС“ бр. 20/09, 145/14 и 47/18), Породични закон “Сл. гласник РС“ бр. 98/06, и 16/22 – др. пропис), Закон о држављанству Републике Србије “Сл. гласник РС“ бр. 135/04, 90/07 и 24/18), Закон о општем управном поступку “Сл. гласник РС“ бр. 18/16 и 95/18 – др. пропис)“ и Упутство о вођењу матичних књига “Сл. гласник РС“ бр. 93/18 и 24/22) - усмено; познавање рада на рачунару – практична провера (рад на рачунару).

**Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:** Cа кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно мето, 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 покатке 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](http://www.kovin.rs) и објављен је уз Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места .

**VIII Објављивање јавног конкурса :** Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места у Општинској управи Ковин објављује се на интернет презентацији општине Ковин [www.kovin.rs](http://www.kovin.rs) а обавештење о јавном конкурсу са адресом интернет презентације општине Ковин, на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама „Српски телеграф**“** 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 конкурсу у дневним новинама “Српски телеграф“.

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.

**X Адреса на коју се подносе пријаве:** Пријаве на конкурс подносе се на адресуОпштинска управа Ковин, ул. ЈНА бр. 5, 26220 Ковин (За Конкурсну комисију ), са назнаком „Пријава на јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места послови месне канцеларије – матичар у МК Бабаниште“, препорученом пошиљком или непосредно, предајом на писарници Општинске управе Ковин, у затвореној коверти.

**XI Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсу:** 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 оснос.

 Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе 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 посебан стручни испит за матичара примају се на рад под условом да положе посебан стручни испит за матичарау 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 конкурсу употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

 НАЧЕЛНИЦА

 Јелена Чолаковић, дипл. правник, с.р.