

Република Србија
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Општинска управа
Број: 4-111-2/2023
24.1.2023. године
Горњи Милановац

На основу чланова 83. и 84. Закона о запосленима у аутономним покрајина и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", број 21/2016, 113/2017, 113/2017-др.закон, 95/2018, 114/2021), члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 95/2016 и 12/2022), Општинска управа општине Горњи Милановац, дана 25.1.2023.године, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I Орган у коме се радно место попуњава: Општинска управа општине Горњи Милановац.

II Подаци о радном месту које се попуњава:

Назив радног места: послови планирања одбране и планирања заштите од елементарних непогода и ванредне ситуације у Групи за заједничке послове и послове органа општине Одсека за општу управу и заједничке послове Одељења за општу управу, заједничке послове и послове органа општине Општинске управе општине Горњи Милановац, у звању саветник, један извршилац.

Опис послова извршилачког радног места: Израђује планску документацију у циљу организације и обезбеђења заштите од елементарних и других већих непогода која обухвата превентивне мере заштите којима се спречавају елементарне непогоде или ублажава њихово дејство, мере заштите и спасавања у случају непосредне опасности од елементарних непогода, мере ублажавања и отклањања непосредних последица; предлаже организацију цивилне заштите; предлаже услове за успостављање интегрисаног система заштите и спасавања у циљу обједињавања свих превентивних и оперативних мера заштите живота и имовине грађана и ефикаснијег ангажовања свих расположивих ресурса у случају катастрофе изазване природном или људском делатношћу; припрема планове за одбрану и остваривање одрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине; Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.

Услови за обављање послова: стечено високо образовање из научне области природно-математичке науке, безбедности или одбране 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места и најмање 3 године радног искуства у струци.

III Врста радног односа: радно место се попуњава заснивањем радног односа на неодређено време:

IV Место рада: Општинска управа општине Горњи Милановац, ул. Таковска бр.2, Горњи Милановац.

V На интерном конкурс у могу да учествују службеници запослени на неодређено време у свим органима, службама и организацијама из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајина и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", број 21/2016, 113/2017, 113/2017-др.закон, 95/2018, 114/2021), код послодавца који оглашава интерни конкурс.

Право учешћа на интерном конкурс у имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

VI Изборни поступак спроводи се писаном и/или усменом провером стручне оспособљености, знања и вештина односно провери компетенција и разговором са кандидатом. (Радно место 2.)

1. Стручне оспособљености за рад на радном месту – увидом у податке из пријаве на интерни конкурс и приложених доказа - усмено, путем разговора са кандидатом.

2. Знање. Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција и интервју са комисијом.

На интерном конкурс за извршилачка радна места која нису руководећа, не проверавају се опште функционалне и понашајне компетенције.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

Провера посебних функционалних компетенција:

Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; методе анализе и закључивања о стању у области; поступак израде стручних налаза; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката; имовинско-правни односи) – проверава се писаном симулацијом.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место:

Прописи из надлежности и организације органа: Закон о локалној самоуправи, Статут општине Горњи Милановац, Одлука о Општинској управи општине Горњи Милановац – проверава се усменом симулацијом.

Релевантни прописи из делокруга радног места: Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама – проверава се усменом симулацијом.

Вештина комуникације - усмено, путем разговора са кандидатом.

VII Докази о испуњавању услова: оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту; оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање 3 године радног искуства у струци - потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство; оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс; оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије (не старије од 6 месеци); оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверена фотокопија доказа познавања рада на рачунару; оригинал или оверена фотокопија уверења да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након оглашавања овог конкурса); потписана и оверена изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу 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.

Напомена: Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење полицијске управе о неосуђиваности.

Законом о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, бр. 18/2016 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; 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 изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Наведене доказе кандидат може да достави уз пријаву и сам, а у циљу ефикасније и бржег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности-да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће кандидат то учинити сам.

Попуњену изјаву (Образац 1) је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

VIII О датуму и времену спровођења изборног поступка кандидати ће бити обавештени телефонским путем, путем електронске поште или поште, на бројеве и адресе које су навели у пријави.

IX Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Јелена Трнавац, тел.515-0057.

X Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс:

Општинска управа општине Горњи Милановац, ул.Таковска бр.2, 32300 Горњи Милановац, са знаком "Конкурсној комисији за интерни конкурс" и наводом извршилачког радног места за које се пријава подноси.

XI Датум објављивања интерног конкурса: 25.1.2023. године.

Интерни конкурс објавити на огласној табли Општинске управе општине Горњи Милановац и интернет презентацији општине Горњи Милановац - www.gornjimilanovac.rs.

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 (осам) дана од дана оглашавања интерног конкурса на интернет презентацији општине Горњи Милановац.

XII Интерни конкурс спроводи конкурсна комисија коју је именовано начелник Општинске управе општине Горњи Милановац.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Конкурсна комисија одбацује закључком.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ОБРАЗАЦ I

Упознат/а сам са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016), којом је прописано 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 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.

Поступак покрећем код

ради остваривања права.....

и тим поводом дајем следећу

ИЗЈАВУ

I Сагласан/а сам да орган за потребе поступка може извршити увид, прибави и обради личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања.¹

.....
(место)

.....
(датум)

.....
(потпис даваоца изјаве)

II Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обави личне податке, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити:²

а) све личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање.

б) следеће податке:³

1.

2.

3.

Упознат/а сам да уколико наведене личне податке неопходне за одлучивање органа не поднесем у року од.....дана, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

.....
(место)

.....
(датум)

.....
(потпис даваоца изјаве)

¹ Сагласно одредби члана 13. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 97/08, 104/09 – др. закон, 68/12 – одлука УС и 107/12), орган власти обрађује податке без пристанка лица, ако је обрада неопходна ради обављања послова из своје надлежности одређених законом у циљу остваривања интереса националне или јавне безбедности, одбране земље, спречавања, откривања, истраге и гоњења за кривична дела економских, односно финансијских интереса државе, заштите здравља и морала, заштите права и слобода и другог јавног интереса, а у другим случајевима на основу писменог пристанка лица.

² Потребно је заокружити слово испред опције за коју се странка одлучила

³ Подуњава се када странка у поступку који се покреће по захтеву странке изричито изјави да ће само део личних података о чињеницама о којима се води службена евиденција, а које су неопходне за одлучивање, прибавити сама.