

Република Србија  
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ  
Општинско веће  
Број: 3-111-11/2023  
20.4.2023. године  
Горњи Милановац

На основу чланова 94. и 95. Закона о запосленима у аутономним покрајина и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017-др.закон, 95/2018, 114/2021), чланова 11., 12. и 12а Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 95/2016, 12/2022), члана 11. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Локалном омбудсману општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 8/2021, 11/2021, 2/2022, 14/2022), Општинско веће општине Горњи Милановац, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ  
ПОЛОЖАЈА - ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

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

**II** Подаци о радном месту које се попуњава:

Заменик начелника Општинске управе, Положај у другој групи.

Број службеника на положају - I (један).

Опис послова: Заменује начелника Општинске управе у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност, у складу са законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине; обавља и друге послове из надлежности Општинске управе, по овлашћењу начелника Општинске управе.

Услови за рад на положају: 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Општи услови: да је учесник конкурса 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 у органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

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

Рад на положају траје 5 година.

**IV** Изборни поступак спроводи се писаном и/или усменом провером стручне оспособљености, знања и вештина односно провери компетенција и разговором са кандидатом.

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 завршни разговор са комисијом.

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.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

Провера општих функционалних компетенција:

1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно локалне самоуправе у Републици Србији“ – провераваће се писаним путем.
2. „Дигитална писменост“ – провераваће се решавањем задатака практичним радом на рачунару. „Пословна комуникација“ – провераваће се писаним путем.

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, на траженом нивоу 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.

Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, [www.cuk.gov.rs](http://www.cuk.gov.rs).

#### **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:

Посебна функционална компетенција за област рада, послови руковођења (основе управљања људским ресурсима) – проверава се писаном симулацијом.

Посебна функционална компетенција за област рада, управно-правни послови (управни поступак) – проверава се писаном симулацијом.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место:

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

Релевантни 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 – проверава се усменом симулацијом.

Вештина комуникације - усмено, путем разговора са кандидатом.

V Јавни конкурс се оглашава на интернет презентацији општине Горњи Милановац - [www.gornjamilanova.rs](http://www.gornjamilanova.rs), на огласној табли органа општине Горњи Милановац и у дневним новинама – „Вечерње новости“.

Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 (петнаест) дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама – „Вечерње новости“.

**VI** Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсy: Јелена Трнавац, тел.032/515-0057.

**VII** Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс:

Општинско веће општине Горњи Милановац, ул. Таковска бр.2, 32300 Горњи Милановац, са назнаком "Конкурсној комисији за јавни конкурс за попуњавање положаја – заменик начелника Општинске управе општине Горњи Милановац“.

**VIII** Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

- потписана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству;
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству (не старије од шест месеци);
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту);
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- доказ да кандидат није осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чини неподобним за обављање послова у државном органу (уверење МУП-а- Полицијске управе издато после оглашавања јавног конкурса);
- потписану и оверену изјаву 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/за учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, доказ 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;
- доказ о познавању рада на рачунару (сертификат, потврда-оригинал или оверена копија);
- образац I- изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то учинити орган.

**Напомена:**

Сви докази се прилажу у оригиналу или овереној фотокопији код јавног бележника. Као доказ могу се приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 01. марта 2017. године, у основним судовима, односно општинским управама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених.

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 прибавит сама. Наведене доказе кандидат може да достави уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег 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. Наведена изјава се може преузети на интернет презентацији општине Горњи Милановац, [www.gornjamilanovaц.rs](http://www.gornjamilanovaц.rs).

**IX** Јавни конкурс спроводи конкурсна комисија коју је именovalo Општинско веће општине Горњи Милановац.

По истеку рока за подношење пријава на јавни конкурс, конкурсна комисија прегледа све приспеле пријаве и поднете доказе и саставља списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Изборни поступак спроводи се само међу оним кандидатима који испуњавају оглашене услове за рад на радном месту које се попуњава.

О датуму и времену спровођења изборног поступка (који ће бити спроведен у просторијама Општинске управе општине Горњи Милановац, ул.Таковска бр.2) кандидати ће бити обавештени писаним путем, путем интернет адресе, као и телефонским путем.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној у општини или суду или од стране јавног бележника биће одбачене закључком конкурсне комисије.

\*Сви појмови који се користе у овом јавном конкурсy у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Уносна/а сам/а сам са одредбом члана 112, 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, прибави 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.<sup>1</sup>

.....  
 (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:<sup>2</sup>

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

б) следеће податке:<sup>3</sup>

1. ....
2. ....
3. ....

Уносна/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)

<sup>1</sup> 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 образа 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.

<sup>2</sup> Потребно је заокружити слово испред опције за коју се странка одлучила

<sup>3</sup> Полишава 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.