



Република Србија
Општина Врњачка Бања
Општинска управа
Крушевачка бр.17
Број: 111-17/23
Датум: 14. 06.2023. године
Краљево

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – др.закон, 95/2018 - др.закон, 86/2019 -др.закон, 157/2020 - др.закон, 114/21 и 123/21-др.закон), члана 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“ број: 95/2016 и 12/22), члана 27к. став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 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), члана 40. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Врњачка Бања, бр.020-71/23 од 13.06.2023.г.као и Решења о попуњавању извршилачких радних места у Општинској управи управи спровођењем јавног конкурса број: 111-11/23 од 9.05.2023.г. које је донела Општинска управа општине Врњачка Бања, дана 10.05.2023. године, Општинска управа општине Врњачка Бања, оглашава

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

I Орган у коме се радна места попуњавају:

ОПШТИНСКА УПРАВА општине Врњачка Бања, Крушевачка 17.Врњачка Бања

II Радна места која се попуњавају:

1.Радно место: матичар за матично подручје Грачац - у Одељењу за општу управу Општинске управе општине Врњачка Бања, предвиђено под редним бројем 46. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Врњачка Бања, бр.020-71/23 од 13.06.2023.г.

Звање: млађи сарадник

Број службеника: 1

Подаци о радном месту из Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Врњачка Бања, бр.020-71/23 од 13.06.2023.г.

ОПИС ПОСЛОВА: Води матичне књиге рођених, венчаних и умрлих, као књигу држављана, према Закону о матичним књигама и издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама по којима води службену евиденцију; доставља извештаје другим матичним подручјима о насталим променама и ради статистичке и друге извештаје из делокруга свога рада; предлаже доношење решења о исправкама у матичним књигама и на основу тих решења исте врши; врши уписе чињеница рођења, смрти и закључења брака по пријави или по извештају Конзуларних представништва у иностранству - ако се таква чињеница тамо десила; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига чува изорник матичне књиге; обавља послове у вези закључења брака - састављања вереничког записника и др.; издаје потврду ради обављања сахране преминулог, саставља смртнице, спроводи поступак признавања очинства детета, врши промене у матичним књигама на основу статусних промена странке, издаје уверење о слободном брачном стању, саставља записник о одређивању имена и држављанства новорођеној деци, даје упутства странкама о остваривању права и прибављању потребне документације из области грађанских стања и врши све друге послове матичара, предвиђене Законом; стара се о правилној употреби и чувању печата повереном по решењу начелника Општинске управе матичној служби. Обавља и друге послове из утврђеног делокруга по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу Одсека.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко – технолошке, друштвено-хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.Радно место: заменик матичара за матично подручје Врњци у Одсеку за општу управу Општинске управе општине Врњачка Бања, предвиђено под редним бројем 49. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Врњачка Бања, бр.020-71/23 од 13.06.2023.г.

Звање: млађи сарадник

Број службеника: 1

Подаци о радном месту из Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Врњачка Бања, бр.020-71/23 од 13.06.2023.г.

ОПИС ПОСЛОВА: Води матичне књиге рођених, венчаних и умрлих, као књигу држављана, према Закону о матичним књигама и издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама по којима води службену евиденцију; доставља извештаје другим матичним подручјима о насталим променама и ради статистичке и друге извештаје из делокруга свога рада; предлаже доношење решења о исправкама у матичним књигама и на основу тих решења исте врши; врши уписе чињеница рођења, смрти и закључења брака по пријави или по извештају Конзуларних представништва у иностранству - ако се таква чињеница тамо десила; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига чува изорник матичне књиге; обавља послове у вези закључења брака - састављања вереничког записника и др.; издаје потврду ради обављања сахране преминулог, саставља смртнице, спроводи поступак признавања очинства детета, врши промене у матичним књигама на основу статусних промена

странке, издаје уверење о слободном брачном стању, саставља записник о одређивању имена и држављанства новорођеној деци, даје упутства странкама о остваривању права и прибављању потребне документације из области грађанских стања и врши све друге послове матичара, предвиђене Законом; стара се о правилној употреби и чувању печата повереном по решењу начелника Општинске управе матичној служби. Обавља и друге послове из утврђеног делокруга по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу Одсека.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку и начин њихове провере за оба радна места:

Знања и вештине која су утврђене у оквиру посебних функционалних компетенција за одређено радно место, и то прописи из надлежности органа и прописи из делокруга радног места:

- Познавање Статута општине Врњачка Бања („Службени лист општине Врњачка Бања“, број 1/21, 4/21) – усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);

-Познавање Закона о матичним књигама („Службени гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/2018) – усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);

-Познавање Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС“, број 93/2018 и 24/2022) - усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);

-Познавање Породичног закона („Службени гласник РС“, број 18/2005, 72/2011 – др.закон и 6/2015) – усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);

-Дигитална писменост - проверава се решавањем задатака практичним радом на рачунару (проверу ће вршити стручно лице из области информатике);

Кандидати који су у складу са огласом о конкурс у приложили одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању дигиталне писмености се не проверавају;

-Вештина комуникације – усмено, разговором са кандидатом

-Кандидати који су успешно прошли наведене облике провере, позивају се на завршни разговор са Конкурсном комисијом, у циљу процене њихове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа – усмено, путем интервјуа са Комисијом.

III Место рада:

За радно место под бр.1.- матичар, у МК Грачац-Грачац, Општинске управе општине Врњачка Бања

За радно место под бр.2. –заменик матичара, у МК Врњци-Врњци, Општинске управе општине Врњачка Бања

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

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

V Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс оглашава се у дневном листу "Српски телеграф".

VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на конкурс: Општинска управа општине Врњачка Бања, Крушевачка 17а 36210 Врњачка Бања са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места – матичар у МП Грачац или заменик матичара у МП Врњци“.

VII Рок за подношење пријава на јавни конкурс

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања јавног конкурса у дневном листу "Српски телеграф".

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће се разматрати.

Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсуре: Деса Вукотић , тел: 036/601-256.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

- пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству;
- диплома/уверење о стручној спреми којом се потврђује стручна спрема која је наведена у условима за радно место;
- уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (уколико лице има положен државни стручни испит), док лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту);
- уверење о положеном посебном стручном испиту за матичара(уколико лице има положен стручни испит за матичара),
- доказ о радном искуству у струци или доказ о завршеном приправничком стажу (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима и са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство, односно приправнички стаж);
- извод из матичне књиге рођених;
- уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);
- уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након 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;

- доказ о поседовању дигиталне писмености (сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању дигиталне писмености).

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији која је оверена од стране надлежног органа.

IX Изборни поступак:

Конкурсна комисија ће о месту, датуму и времену када ће се обавити провера стручне оспособљености знања и вештина, обавестити учеснике конкурса чије су пријаве благовремене и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на радном месту чија је попуна оглашена, писаним путем, путем e-mail адресе или телефоном на адресе или бројеве телефона које су навели у својим пријавама.

Напомена:

Чланом 47. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, прописано је да као службеник на извршилачком радном месту може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужан да га положи у року утврђеном овим законом, док је чланом 131. истог Закона, прописано да службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Сходно члану 72. 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 државном органу и траје шест месеци, док је чланом 73. наведеног Закона прописано да службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

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 (осим доказа о поседовању дигиталне писмености), Конкурсна комисија одбацује решењем против кога се може изјавити жалба Жалбној комисији у року од осам дана од дана пријема решења. Жалба не одлаже извршење решења.

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

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**
Савиша Пауновић дипл. правник