



Република Србија
ОПШТИНА ВРЊАЧКА БАЊА
Општинска управа
Број: 002306053 2025
Дана: 27.05.2025. год.
Врњачка Бања, Крушевачка 17
Тел. 036/601-256
Д.В.

Општинска управа општине Врњачка Бања, на основу члана 4. став 8. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 113/17-др. закон, 95/18, 86/19-др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21 и 92/23) и члана 8. и 9. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у АП и ЈЛС ("Сл. гласник РС" бр. 107/23), а у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Врњачка Бања бр. 020-85/23, (пречишћен текст) и члана 27к. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 108/3, 31/19, 118/21, 138/22, 118/21бр. и 92/23), решења о попуњавању извршилачког радног места у Општинској управи општине Врњачка Бања, спровођењем јавног конкурса бр. 002306053 2025 од 26.05.2025.г. које је донео начелник Општинске управе општине Врњачка Бања и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 бр. 112-4201/2025 од 8. маја 2025.г. оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ
УПРАВИ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА**

РАДНО МЕСТО 1. РУКОВОДИЛАЦ ГРУПЕ ПОСЛОВА ИЗ ОБЛАСТИ ИМОВИНСКО ПРАВНИХ ПОСЛОВА

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Општинска управа Општине Врњачка Бања, Крушевачка 17а, Врњачка Бања.

II Радно места које се попуњава:

Руководилац групе послова из области имовинско правних послова, у звању самостални саветник, у Одељењу за урбанизам, еколошке, имовинско пране и стамбене послове, I. извршилац.

III Опис послова на радном месту: Обезбеђује израду и непосредно ради на изради нацрта правно сложених аката из надлежности одељења, које доноси Општинско веће и Скупштина општине и прати њихово извршење, прати прописе и стара се о примени закона из ове области, непосредно ради на изради нормативних аката из надлежности одељења. Води управни поступак у области имовинско-правних послова у односу на земљиште, зграде и друге непокретности у јавној својини, води управни поступак експропријације, административног преноса, споразумног утврђивања накнаде, престанак

права коришћења, води управни поступак расправљања имовинских односа насталих самовласним заузећем земљишта у друштвеној својини и повраћај утрина и пашњака селима, ажурира евиденцију о јавној својини општине, предузећа и установа чији је оснивач општина, спроводи управне поступке из других области из надлежности одељења применом Закона о општем управном поступку и прописа који уређују области из надлежности овог одељења. Обавља и друге послове из утврђеног делокруга по налогу начелника одељења. За свој рад одговоран је начелнику одељења

IV Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких наука или 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 и најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

V Врста радног односа:

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

VI Место рада: Општинска управа општине Врњачка Бања, Крушевачка 17 а.

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку проверавају се опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VIII Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција вршиће се преко СУК-а:

- 1.1. "Организација и рад органа јединице локалне самоуправе у РС" вршиће се путем теста (писмено).
- 1.2. "Пословна комуникација"-вршиће се путем теста (писмено).
- 1.3. "Дигитална писменост"-вршиће се путем теста (писмено).

Достављање докумената при подношењу пријаве:

Ако кандидат има важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знање и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције, може тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако кандидат не достави наведени доказ, провера компетенције "дигитална писменост" извршиће се писмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваће Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

Информације за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима (СУК). "Кутак за кандидате" на следећем линку: <https://kutak.suk.gov.rs>.

Тестови за вежбање за опште функционалне компетенције:

1. Организација и рад органа јединице локалне самоуправе у РС
2. Пословна комуникација

Налазе се у материјалима за припрему у делу "кутак знања", материјали за припрему-за јединице локалне самоуправе.

3. Дигитална писменост у делу "Кутак знања": кликом на материјале за припрему – за органе државне управе, а затим отворити Опште функционалне компетенције.

Напомена: За проверу опште функционалне компетенције, организација и рад органа јединица локалне самоуправе у РС, уз Јавни конкурс на сајту општине биће постављена база питања

2. 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:

2.1.Посебна функционална компетенција за област рада,послови руковођења
Општи,стратегијски и финансијски менаџмент,управљање људским ресурсима, управљање пројекима,управљање променама,управљање јавним политикама иорганizaciono и **управно-правни послови:** општи управни поступак;.правила извршења решења донетих у управним поступцима;посебни управни поступци;.управне спорове, извршење донетих судских одлука;.праксу/ставове судова у управним споровима - вршиће се усмено путем симулације.

2.2.Посебна функционална компетенција за радно место – области знања и вештина, Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа, Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа, вршиће се усмено путем симулације.

3.Провера понашајних компетенција :

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савестност, посвећеност и интегритет, вршиће се путем интервијуа базираног на компетенцијама.

4.Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локлане самоуправе- вршиће се путем разговора са Конкурсном комисијом (усмено).

IX Докази који се достављају током изборног поступка за наведено радно место:

Пре завршеног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа,следеће доказе:

- 1.Уверење о држављанству,
- 2.Извод из матичне књиге рођених,
- 3.Оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема,

4.Оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказују на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стчено радно искуство,

5.Уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6.месеци,

6.Кандидатаи који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе потребно је да доставе доказ да им раније није престао радни однос у државном органу односно у органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа,

7.Решење надлежног органа којим је утврђен статус корисника (доказ за предност при запошљавању по основу чл.111.Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Сл.гласник РС,бр,18/20).

Службеник (лице које је већ у радом односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, 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.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Напомена: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку ("Сл.гласник РС, бр.18/16 и 95/18-аутентично тумачење и 2/23-Одлука УС),за кандидате прибавља:

- 1) уверење о држављанству,
- 2) извод из матичне књиге рођених.

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5. радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

X Предност код избора кандидата

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратног војног инвалида и борац у складу са чл.111.Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Сл.гласник РС", бр. 18/20).

XI Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општине Врњачка Бања (www.vrnjackabanja.gov.rs) или га лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији бр.62. Општине Врњачка Бања.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава која је благовремена, допуштена, разумљива и потпуна, добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве у Општинској управи општине Врњачка Бања.

XII Рок подношења пријаве

Рок за подношење пријаве је 15 дана и почиње да тече од **27.05.2025.г.**, а завршава се дана **10.06.2025.**године.

XIII Адреса на коју се подносе пријаве

Пријава се подноси путем поште на адресу Општинска управа општине Врњачка Бања, Крушевачка 17а. или непосредно на писарници Општинске управе, са назнаком "За јавни конкурс – за радно место- Руководилац групе послова из области имовинско равних послова" и "Не отврати".

XIV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Кандидати чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне биће обавештени о датуму и времену спровођења сваке фазе изборног поступка, путем телефона или имејл адресе, који су наведени у њиховим обрасцима пријава.

XV Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурсy први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6. месеци од занимања радног односа.

Напомена:Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време.

Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

XVI Лица задужена за давање обавештења о конкурсy:

Деса Вукотић-кон.тел.036/601-256 и 0646451968

Марија Атанасковић кон.тел.036/601-231

*Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Славиша Пауновић

