



Република Србија
ОПШТИНА КЛАДОВО
Општинска управа
Бр:100-4/2024-III
17.04.2024.године
К л а д о в о

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017-др.закон, 95/2018, 114/2021 и 92/2023), члана 8. став 2. и члана 73. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 107/2023), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-1334/2024 од 27.02.2024. године, Кадровског плана Општинске управе Кладово за 2024. годину (“Сл. лист општине Кладово”, бр. 9/2023), Решења о попуњавању радних места јавним конкурсом, бр.100-1/2024-III од 16.04.2024.године и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Кладово, број: 110-8/2022 од 24.10.2022. године, број: 110-2/2024-II од 23.01.2024. године и број: 113-2/2024-II од 29.03.2024. године, начелник Општинске управе Кладово, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
ПРИЈЕМОМ ПРИПРАВНИКА И РАДНОГ МЕСТА НАМЕШТЕНИКА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ КЛАДОВО**

I - Орган у коме се радна места попуњавају:

Општинска управа Кладово, Кладово, Краља Александра бр. 35

II - Радна места која се попуњавају:

1. Радно место: Грађевински инспектор II, звање млађи саветник, у Одељењу за инспекцијске послове - 1 извршилац.

Опис послова на радном месту: Врши надзор над применом закона и других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката у високоградњи, нискоградњи и градњи других објеката, на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин, обавља послове вођења поступка и предузимање радњи у инспекцијском надзору и стара се за спровођење наложених мера, предузима радње за покретање, односно подношење захтева за покретање прекршајног поступка и пријава за привредни преступ или кривично дело, сарађује са републичким инспекцијама и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег обављања надзора, води евиденције прописане за грађевинску инспекцију, ради извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне републичке органе.

Обавља инспекцијски надзор над применом закона, општинских одлука и других прописа из грађевинске области који се односе на: изграђене или објекте у изградњи, привредно друштво, односно, друго правно лице или предузетника који гради објекат, лица које врше стручни надзор, лица која обављају поједине послове на пројектовању или грађењу објекта.

Врши контролу постављања и уклањања мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње баште и др.) у складу са општинском одлуком. Предузима радње у инспекцијском надзору при спровођењу принудног извршење

решења у складу са законом и другим прописима којима је регулисана наведена област. О сваком извршеном прегледу и радњама грађевински инспектор саставља записник, у складу са законом.

Обавља послове вођења поступка и предузимање радњи у инспекцијском надзору за припрему решења из надлежности грађевинског инспектора и обавља стручне послове за спровођење административног извршења решења. Пружа помоћ у изради нормативних аката из своје области, израђује анализе, извештаје и упутства, као и друга акта из наведене области.

Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области архитектуре, грађевинског инжењерства, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, 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, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови: Положен испит за инспектора.

2. Радно место: Саобраћајни инспектор I, звање млађи саветник, у Одељењу за инспекцијске послове - 1 извршилац.

Опис послова на радном месту: Врши инспекцијски надзор над законитошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица, аутотакси превоза и лимо сервиса, прегледа возила и контролише потребну документацију за возила, прегледа аутобуска стајалишта, контролише важеће редове вожње, уговоре о ванлинијском превозу са списком путника, отпремнице и спискове радника у превозу за сопствене потребе, утврђује идентитет превозника, возног особља и других одговорних лица за обављање превоза, као и надзор над применом општинских одлука у којима се регулише превоз у друмском саобраћају, врши контролу поправке, реконструкције, модернизације и извођења других радова на одржавању улица, саобраћајница и јавних површина, врши контролу хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације на подручју општине Кладово, сачињава записнике о увиђају и саслушању странака, предузима управне мере за које је законом овлашћен, обавља послове вођења поступка и предузимање радњи у инспекцијском надзору за припрему решења из надлежности саобраћајног инспектора.

Предузима радње за покретање прекршајног поступка и пријаве за привредни преступ, сарађује са другим инспекцијама у циљу ефикаснијег вршења надзора, врши и друге послове надзора из наведене области које су у надлежности Општинске управе у складу са законом и подзаконским актима.

Учествује у прикупљању података неопходних за израду нацрта, односно предлога аката из надлежности јединице локалне самоуправе као и за потребе припреме извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне републичке органе.

Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области саобраћајног инжењерства, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, 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, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови: положен испит за инспектора, положен испит за управљање моторним возилом „Б“ категорије.

3. Радно место: Техничар мреже-интернет оператер, намештеник - трећа врата радних места у Одељењу за управне и заједничке послове, Одсек за имовинско-правне послове, правну помоћ и скупштинске послове - I намештеник.

Опис послова: Обавља техничке послове превентивног и накнадног одржавања рачунарске опреме - рачунара, штампача и осталих рачунарских уређаја; сарађује са сервисима за поправљање рачунарских уређаја и опреме за потребе органа општине. Ради техничке послове одржавања сервера и радних станица у рачунарској мрежи, прави резервне копије података и обавља друге информатичке послове везано за уредно функционисање базе података. Инсталира софтвере и упућује запослене у њихову правилну примену. Пружа техничку подршку корисницима рачунарске мреже и информационих система. Стара се о обезбеђивању функционалног стања мрежне опреме и у том циљу обавља стручне послове одржавања и отклањања грешака у функционисању система.

Врши пратеће послове администратора органа испред Општинске управе Кладово, на порталу еУправа (еЗуп и еПисарница). Прикупља податке и информације за ажурирање интернет странице јединице локалне самоуправе и припрема и унос нових садржаја на интернет страницу.

Обавља и друге послове по налогу шефа одсека, непосредног руководиоца и начелника управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области машинске или рачунарске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање једна година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

III - Општи услови за запослење:

1. да је пунолетан држављанин Републике Србије,
2. да има прописано образовање,
3. да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места,
4. да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
5. да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

IV - Врста радног односа:

На радним местима под редним бројем 1. и редним бројем 2. радни однос заснива се на одређено време ради обуке приправника у трајању од једне године, уз обавезу полагања државног испита.

На радном месту под редним бројем 3. радни однос заснива се на неодређено време.

Напомена: Приправник је лице које послодавац прима у радни однос на одређено време ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно самостално обављање посла. Својство приправника може стећи лице које није било у радном односу, као и лице које је провело на раду време краће од времена утврђеног за приправнички стаж с тим степеном образовања.

Време проведено у радном односу односно на раду ван радног односа, код другог послодавца не урачунава се у приправнички стаж уколико послови које је то лице обављало не одговарају степену и врсти стручне спреме за који се приправнички стаж спроводи.

Када положи државни стручни испит, приправник у радном односу на одређено време може да настави рад на неодређено време ако постоји одговарајуће радно место на које може да буде распоређен сагласно Кадровском плану.

V - Место рада: Кладово.

VI - Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Изборни поступак за радна места под редним бр.1-2 за приправнике, спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

На јавном конкурсy за пријем приправника не проверавају се посебне функционалне компетенције.

VII - Поступак и начин провере компетенција за радна места под редним бр. 1-2:

1. Провера општих функционалних компетенција:

- 1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
- 1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
- 1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs

2. Провера понашајних компетенција:

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

3. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

VIII - Поступак и начин провере способности, знања и вештина кандидата у изборном поступку за радно место под редним бројем 3. за намештеника:

1. провера знања, способности и вештина - кроз усмену симулацију - у усменом облику дати предлог решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту и практичним радом - провера вештине рада на рачунару решавањем конкретних задатака практичним радом на рачунару.

2. разговором са кандидатом у циљу процене његове мотивације за рад на радном месту.

Напомена: кандидати који су, у складу са јавним конкурсом, приложили одговарајући сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о поседовању знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама, ослобађају се провере.

Изузетно конкурсна комисија може донети одлуку да се кандидату изврши провера, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени њихово поседовање на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту.

IX - Обавештење о обрасцу пријаве на јавни конкурс:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа kladovo.org.rs или га лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији писарнице Општинске управе Кладово.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава 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 пријема пријаве у органу.

X - Подаци о доказима у конкурсном поступку:

1. Достављање доказа при подношењу пријаве за радна места под редним бр. 1-2:

У погледу провере опште функционалне компетенције, „Дигитална писменост”, ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

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

2. Докази који се достављају током изборног поступка за радна места под редним бр. 1-2:

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

- 1) диплому којом се потврђује стручна спрема;
- 2) уверење о држављанству;
- 3) извод из матичне књиге рођених;
- 4) очитану (копирану) личну карту
- 5) уверење из казнене евиденције МУП-а РС, Полицијске управе да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци-да није старије од 6 месеци.
- 6) потврду којом се доказује да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа - овај доказ достављају само кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аут. покрајине или јединици лок.самоуправе;
- 7) Изјаву (Образац 1) у којој се кандидат опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо кандидата.
- 8) доказ којим се остварује предност при запошљавању по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица.

Службеник (лице које је већ у радном 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.

3. Докази који се подносе уз пријаву на јавни конкурс за радно место под редним бројем 3. за намештеника:

- 1) уверење о држављанству;
- 2) извод из матичне књиге рођених;
- 3) очитана (копирана) лична карта,
- 4) уверење из казнене евиденције МУП-а РС, Полицијске управе да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци-да није старије од 6 месеци.
- 5) диплома о стеченом образовању,
- 6) потврда којом се доказује да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа - овај доказ достављају само кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аут. покрајине или јединици лок.самоуправе;

- 7) сертификат, потврду или други писани докази којима се може доказати познавање рада на рачунару
- 8) потврда, решење или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство,
- 9) Изјава (Образац 1) у којој се кандидат опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо кандидата.
- 10) доказ којим се остварује предност при запошљавању по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица.

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: Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број: 18/16, 95/2018 – аутент. тумачење и 2/2023-одлука УС), прописано је, између осталог, 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 податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и уверење о неосуђиваности из казнене евиденције надлежне Полицијске управе.

Учесник конкурса може да се изјасни да наведене доказе прибави сам у циљу бржег и ефикаснијег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву (Образац 1), којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Образац 1 може се преузети на интернет презентацији општине Кладово уз јавни конкурс.

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

XI - Предност код избора кандидата:

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20).

XII- Рок за подношење пријава:

Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Информер“.

XIII - Адреса на коју се подносе пријаве:

Пријава се може поднети поштом на адресу: Општинска управа Кладово, ул. Краља Александра бр. 35, 19320 Кладово или непосредно на шалтеру Општинског услужног центра Кладово, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање радних места пријемом приправника и радног места намештеника у Општинској управи Кладово” и назнаком за које радно место се подноси пријава.

Напомена: На полеђини коверте уписати име и презиме, адресу становања и електронску адресу, ради доставе обавештења о додељеној шифри под којом подносилац пријаве учествује у изборном поступку.

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

Изборни поступак ће се спроводити по истеку рока за подношење пријава на јавни конкурс, са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и који испуњавају услове за рад на оглашеним радним местима, у просторијама Општинске управе Кладово, ул. Краља Александра бр.35, почев од 09.05.2024.године, о чему ће кандидати бити обавештени, најмање 3 дана пре отпочињања изборног поступка путем телефона, адресе, 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 - намештеник има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

Кандидату који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

XVI - Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:

Данијела Комленић, канцеларија бр.8, телефон 019/801-450, локал 128 од 09,00 до 12,00 часова.

XVII - Јавни конкурс спроводе Конкурсне комисије које је именовао начелник Општинске управе Кладово, решењем број: 100-4/2024-III и број: 100-2/2024-III од 16.04.2024.године.

XVIII - Јавни конкурс објављује се на интернет презентацији општине Кладово, kladovo.org.rs и огласној табли Општинске управе Кладово, а обавештење о јавном конкурсy и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас у дневном листу „Информер“.

* 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

ОПШТИНСКА УПРАВА КЛАДОВО



Начелник,
Душан Белић