

Република Србија  
ОПШТИНА НЕГОТИН  
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ НЕГОТИН  
Број: 111-3/2024-IV/06  
22. август 2024. године  
Неготин

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, 95/2018, 114/2021, 113/2017 – др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019 – др.закон и 157/2020 – др.закон, 123./2021 – др.закон 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), члана 27к став 8. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр.54/2009, 73/2010, 101/2011, 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 и 118/2021), члана 24. а у вези са чланом 23. став 2. Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом ("Сл.Гласник РС", бр.36/2009, 32/2013 и 14/2022-др.закон), Кадровског плана општине Неготин за 2024. годину и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Неготин и Правобранилаштву општине Неготин број 112-15/2023-III/07 од 7.2.2023. године, број 112-308/2023-III/07 од 20.11.2023. године и број 112-118/2024-III/07 од 22.5.2024. године) и Решења о попуњавању извршилачких радних места путем јавног конкурса у Општинској управи општине Неготин број: 112-137/2024-IV/06 од 14. августа 2024. године, начелник Општинске управе општине Неготин, оглашава

### ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачког радног места службеника са статусом особе са инвалидитетом и радног места намештеника у Општинској управи општине Неготин

#### I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1, 19300 Неготин

#### II Радна места која се попуњавају:

1) радно место (са статусом особе са инвалидитетом) : **"Послови канцеларије за локални економски и рурални развој"** разврстано у звање саветник, у Одељењу за друштвене делатности, привреду и развој, утврђено под редним бројем 63. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Неготин и Правобранилаштву општине Неготин број 112-15/2023-III/07 од 7.2.2023. године, број 112-308/2023-III/07 од 20.11.2023. године и број 112-118/2024-III/07 од 22.5.2024. године (у даљем тексту: Правилник)- 1 извршилац.

**Опис посла :** прикупљање и пружање информација релевантних за локални економски и рурални развој; спровођење процеса стратешког планирања – израда и имплементација стратешких докумената (стратегије, програми развоја, акциони

плани); креирање и ажурирање базе података привредним субјектима (мала и средња предузећа предузетници, задруге, пољопривредна газдинства); континуирано информисање привредних субјеката о програмима, субвенцијама и другим видовима подршке њиховом пословању; презентовање основних информација потенцијалним инвеститорима везаним за инвестиционе могућности; помоћ инвеститорима у контактима са надлежним институцијама, сарадња са републичким органима и регионалним институцијама задуженим за локални економски развој; информисање свих заинтересованих о објављеним позивима за подношење предлога пројеката од стране националних и међународних институција; припрема пројеката и имплементација пројеката од значаја за локалну самоуправу, промотивне активности; сарадња са републичким органима и регионалним институцијама задуженим за локални економски развој, информисање свих заинтересованих о објављеним позивима од стране националних и међународних институција за подношење предлога пројеката, припрема пројеката и имплементација пројеката од значаја за локалну самоуправу, промотивне активности; припрема материјале из области локалног економског и руралног развоја за потребе Скупштине општине, председника општине и Општинског већа; доноси решења по захтевима грађана у поступку утврђивања енергетски заштићеног купца, води регистар категорисаног смештаја у домаћој радиности и сеоском туризму и израђује решења о разврставању у категорије наведеног смештаја на територији општине у складу са Законом о туризму.

Обавља и друге сродне послове из делокруга рада по налогу начелника Општинске управе и председника општине.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе.

**Услови за рад на радном месту:** стечено високо образовање из научне области правних, политичких, економских или биотехничких наука односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 – правни факултет, факултет политичких наука, пољопривредни факултет, Економски факултет, Факултет за услужни бизнис-смер менаџмент у туризму, спорту и рекреацији, или природно математички факултет – туристички смер.

**2) Радно место "Возач моторног возила"-** намештеник- четврта врста радних места, у Служби за заједничке послове, општинског услужног центра и информатике, утврђено под редним бројем 84. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Неготин и Правобранилаштву општине Неготин број 112-15/2023-III/07 од 7.2.2023. године, број 112-308/2023-III/07 од 20.11.2023. године и број 112-118/2024-III/07 од 22.5.2024. године (у даљем тексту: Правилник) - 1 извршилац.

**Опис посла :** Управљање моторним возилом и превоз путника за потребе органа општине, старање о техничкој исправности возила којим управља, вођење евиденција о употреби моторног возила и пређеној километражи, евиденција о потрошњи горива и мазива, вођење евиденција о замени делова и гума и предаја дотрајалих замењених делова и гума, отклањање мањих кварова на возилу, прање и чишћење моторног возила.

Обавља и друге сродне послове по налогу председника општине, начелника Општинске управе и руководиоца Службе.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Службе и начелнику Општинске управе.

**Стручна спрема:** средње образовање у четворогодишњем трајању, односно средња стручна школа саобраћајног, машинско- техничког или пољопривредног смера.

**Радно искуство:** најмање пет година радног искуства управљања моторним возилом „Б“ категорије.

**Посебни услови:** возачка дозвола "Б" категорије.

### **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 наведеним радним местима наведеним у члану два радни однос заснива се на неодређено време.

### **V Место рада:**

Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1, 19300 Неготин.

### **VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

Изборни поступак за радно место под редним бројем 1. у члану II спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

### **VII Поступак и начин провере компетенција за радно место под редним бројем 1. у члану II**

#### **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](http://www.suk.gov.rs)**

**2. Провера посебних функционалних компетенција компетенција:**

2.1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада **а) студијско- аналитички послови** - методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области; технике и методе спровођења ex-ante и ex-post анализе ефеката јавних политика/прописа и консултативног процеса и израде одговарајућих извештаја; идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама-costing; методологију примене докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање; методологију праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика; и **б) послови управљања програмима и пројеката** - планирање, припрема пројектног предлога и извори финансирања; процес праћења спровођења пројеката на основу показатеља учинака; припрему извештаја и евалуацију пројеката- провераваће се усмено, путем симулације;

2.2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место- Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут општине Неготин, План развоја општине Неготин, Одлука о буџету Општине Неготин, акциони планови и локалне стратегије) - провераваће се усмено, путем симулације;

2.3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – Прописи из делокруга радног места ( Закон о локалној самоуправи, Закон о туризму, Закон о угоститељству, Закон о енергетици, Закон о социјалној заштити) - провераваће се усмено, путем усмене симулације.

**3. 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.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе - провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

**VIII Поступак и начин провере особобљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку за радно место под редним бројем 2. у члану II 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 непоходан за обављање послова на радном месту.

### **IX Обавештење о обрасцу пријаве:**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији општине Неготин [www.negotin.rs](http://www.negotin.rs) или се штампани образац може преузети у писарници Општинске управе општине Неготин.

Приликом предаје пријаве на интерни 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 путем имејл адресе наведене у пријави.

### **X Подаци о доказима у конкурсном поступку:**

1. **Достављање доказа при подношењу пријаве за радно место под редним бројем 1. у члану II:**

У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако кандидат има важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседује дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и кандидат жели да на основу њега буде ослобођен тестирања ове компетенције, може тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији да приложи уз пријавни образац на овај конкурс.

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

2. **Докази који се достављају током изборног поступка за радно место под редним бројем 1. у члану II:**

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:

- 2.1. Биографија (лична и радна) – CV
- 2.2. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2.3. Уверење о државанству;
- 2.4. Извод из матичне књиге рођених;

2.5. Очитану (фотокопирану) личну карту;

2.6. Уверење из казнене евиденције МУП-а РС, Полицијске Управе да кандидат није оравноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

2.7. 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- овај доказ достављају само кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу Аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе;

2.8. Доказ којим се остварује предност при запошљавању по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица;

2.9. Потврда, решење или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је кандидат стекао радно искуство;

2.10. сертификат, потврду или други писани докази којима се може доказивати познавање рада на рачунару;

2.11. Решење Националне службе за запошљавање као доказ да лице има статус особе са инвалидитетом.

2.12. 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;

### **3. Докази који се достављају током изборног поступка за радно место намештеника под редним бројем 2. у члану II:**

3.1. Биографија (лична и радна) – CV;

3.2. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;

3.3. Уверење о државанству;

3.4. Извод из матичне књиге рођених;

3.5. Очитану (фотокопирану) личну карту;

3.6. Уверење из казнене евиденције МУП-а РС, Полицијске Управе да кандидат није оравноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

3.7. 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- овај доказ достављају само кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу Аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе;

3.8. Сертификат, потврду или други писани докази којима се може доказивати познавање рада на рачунару;

3.9. Доказ о поседовању возачке дозволе Б категорије;

3.10. Потврда, решење или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је кандидат стекао радно искуство;

3.11. Доказ којим се остварује предност при запошљавању по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица;

3.12. 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;

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 члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23- 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 Неготин 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 18/2020), као и припадници националне мањине.

## **XII Рок за подношење пријава:**

**Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 15 (петнаест) дана** од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Вечерње новости“ и почиње да тече од 23.августа 2024.године, а завршава се 6. септембра 2024.године.

### **XIII Адреса на коју се подносе пријаве на јавни конкурс:**

Пријава се може поднети поштом на адресу : Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1, 19300 Неготин, или непосредно на шалтеру Општинског услужног центра Општине Неготин, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање радног места службеника са статусом особе са инвалидитетом и радног места намештеника у Општинској управи општине Неготин“ 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 канцеларији послова радних односа и управљања људским ресурсима бр. 111. у Општинској управи општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1, о чему ће кандидати бити обавештени, најмање 3 дана пре отпочињања изборног поступка путем телефона, адресе, e-mail адресе, који су наведени у њиховим обрасцима пријава.

### **XV Обавеза пробног рада:**

Ако на овом јавном конкурсном кандидату први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрани кандидат 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 које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсном:**

Бранимир Станковић, канцеларија број. 111, телефон 069/848-2792  
e-mail: [branimir.stankovic@negotin.rs](mailto:branimir.stankovic@negotin.rs).

**XVII** Јавни конкурс спроводити Конкурсне комисије које је решењима именовано начелник Општинске управе општине Неготин.

**XVIII** Јавни конкурс објављује се на интернет презентацији општине Неготин [www.negotin.rs](http://www.negotin.rs) и огласној табли Општинске управе општине Неготин, а обавештење о јавном конкурсном и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас у дневном листу „Вечерње новости“.

\* 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 ОПШТИНЕ НЕГОТИН  
НАЧЕЛНИК**

Зорица Мијушковић, дипл.правник, с.р