



Република Србија
Општина Петровац на Млави
Општинска управа
Број: 110-3/24-03
Датум: 10.01.2024. године
Петровац на Млави

Општинска управа Петровац на Млави

ОПШТИНСКА УПРАВА

ДАТА: 10.1.24

На основу члана 4. став 8 и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016 113/2017, 113/2017 – др.закон, 95/18 и 114/21), члан 41. Закона о измена и допунама Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 92/23) члана 27к Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 72/19 и 149/20, 118/21, 118-21-др.закон, 138/22 и 92/2023) и члана 15. Одлуке о Општинској управи општине Петровац на Млави (“Сл.гласник општине Петровац на Млави”, бр. 10/22),

Начелник Општинске управе општине Петровац на Млави расписује:

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Петровац на Млави, Српских владара бр.165.

II Радно место које се попуњава:

1. **Имовинско-правни послови** у општинској управи општине Петровац на Млави, Одељењу за имовинско-правне послове, привреду и друштвене делатности, у звању саветника-1 извршилац

Опис посла: Води управни поступак и доноси решења у првом степену у вези предмета из области грађевинског земљишта, врши обраду предмета око утврђивања земљишта за редовну употребу објекта и претварања права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду, врши обраду предмета у вези давања у закуп грађевинског земљишта; обавља административне послове за комисију за грађевинског земљишта и комисију за спровођење поступка давања у закуп непокретности и локација на територији општине Петровац на Млави; води поступак експропријације по захтеву корисника експропријације и деекспропријације по захтеву ранијег власника земљишта; обавља послове заштите, пописа и уписа имовине општине код надлежне службе за катастар непокретности, прикупља и комплетира документацију за упис имовине у одговарајуће јавне регистре; прикупља и комплетира и врши унос и редовно ажурирање података о јавној својини општине у јединствени регистар непокретности у јавној својини локалне самоуправе; (ГИС и софтвер за управљање имовином); припрема нормативне акте за Општинско веће и Скупштину општине ; води поступак и припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији, административном преносу непокретности;

води поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објекта; води поступак за закључивање споразума о накнади за експроприсану непокретност; води поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта јавним оглашавањем; води поступак отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом; води поступак откупа станова у својини општине; води поступак прибављања неизграђеног земљишта у јавној својини; води поступак враћања земљишта, изузимања земљишта које је одређено као јавно грађевинско; води поступка поништавања решења о изузимању; припрема решење о утврђивању права коришћења; води поступак по захтевима странака за враћање сеоских утрина и пашњака; прима на записник споразум о накнади и обезбеђењу друге непокретности; поступа по замолницама других органа; припрема решења о утврђивању права коришћења грађевинског земљишта ранијим сопственицима; утврђује престанак права коришћења земљишта; одлучује по приговорима странака; предлаже надлежним органима доношење одговарајућих општих и појединачних аката потребних за ефикаснији рад на овим пословима; прибавља по службеној дужности неопходну документацију; води првостепени управни поступак и доноси решења у предметима из делокруга послова радног места ; доставља управна акта јавном правобраниоцу; припрема закључивање споразума о накнади; одређује вештачење; сарађује са Комисијом општине за отуђење и давање у закуп општинског земљишта; прикупља понуде, води записник на отварању понуда, подноси захтеве служби рачуноводства за обрачун откупне цене стана, обавештава странке о висини откупне цене и роковима отплате, припрема уговор и анекса уговора о откупу стана, оверава код нотара уговор и анекс уговора о откупу станова, доставља уговор општинском правобранилаштву; издаје уверења о исплати откупне цене стана у целисти; издаје оверене преписе решења о национализацији објеката и грађевинског земљишта; издаје оверене преписе решења о одузетој имовини по основу аграрне реформе; издаје оверене преписе решења поступајућег органа; води евиденције о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; припрема нацрт одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином; , одговара за благовремено, квалитетно и законито обављање послова, обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне области правних 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 три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Трајање радног односа и место рада: Радни однос се заснива на неодређено време у Општинској управи општине Петровац на Млави, Српских владара бр.165, Петровац на Млави

IV Општи услови за запослење

-да је пунолетан држављанин Републике Србије

-да има прописано образовање

-да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места

-да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

-да раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајне или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе кандидатима су при запошљавању под једнаким условима доступна сва радна места

и избор кандидата заснива се на стручној оспособљености, знању и вештина, односно провери функционалних компетенција, и то:

1. Општа функционална компетенција – дигитална писменост – провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у писани доказ о поседовању дигиталне писмености.
2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – примена знања у области прописа и то: Закон о планирању и изградњи, Закон о општем управном поступку, Закон о јавној својини - провераће се писаном симулацијом.
3. Кандидати коју успешну прођу наведене облике провере, позивају се на завршни разговор са комисијом у циљу процене њихове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа .

Напомена:

У погледу провере опште функционалне компетенције „дигитална писменост“, 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, неходно је да достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

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

VI Рок за подношење пријава на конкурс је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Вечерње новости“ и почиње да тече 11.01.2024 . године и истиче 25.01.2024. године.

VII Адреса на коју се подноси пријава на конкурс: Општинска управа Петровац на Млави - Конкурсна комисија за попуњавање извршилачког радног места ул. Српских владара бр.165 12300 Петровац на Млави, са назнаком „ Пријава на јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“ са назнаком радног места за Конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАТИ поштом или лично у писарници Општинске управе.

На полеђини коверете назначити име, презиме и адресу подносиоца пријаве.

VIII Датум оглашавања: 10. јануар 2024. године.

IX Пријава на конкурс потребно је да садржи назив органа и адресу органа који расписује конкурс – за Конкурсну комисију, извршилачко радно место на које се конкурише као и такстативно побројану документацију коју кандидат прилаже уз пријаву на јавни конкурс.

Пријава мора да садржи: Име и презиме кандидата, датум и место рођења, место и адресу становања, број телефона и e-mail адресу.

Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Уз пријаву на конкурс кандидат подноси следећу документацију:

- кратку биографију кандидата својеручно потписану

- извод из матичне књиге рођених

- уверење о држављанству (не старије од 6 месеци)

- Диплому или уверење о стеченом образовању којим се потврђује стручна спрема која је наведена у условима за радно место

-уверење Министарства унутрашњих послова – Полицијска управа да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора најмање 6 месецци (издато након објављивања овог конкурса)

-кандидати који су били у радном односу у државном органу односно органу аутономне покрајне или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе и доказ да им није раније престао радни однос у државном органу односно органу аутономне покрајне или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа

- потврда, решење, уговори и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство

-Уверење о положеном државном стручном испиту

Поднете пријаве не враћају се кандидатима, већ остају у евиденцији конкурсне комисије.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији код јавног бележника (изузетно 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.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

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

Потребно је да учесник конкурса, уз напред наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Образац изјаве доступан је у Писарници Општинске управе општине Петровац на Млави.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, конкурсна комисија одбацује решењем против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од 8 дана од дана пријема решења.

Жалба не одлаже извршење решења.

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

Изборни поступак се спроводи у више делова. Кандидат се на почетку сваког дела обавештава о томе кад почиње наредни део изборног поступка .

Кандидат који се не одазове позиву да учествује у једном делу изборног поступка, не позива се да учествује у наредном делу.

Кандидат који буде био оцењен оценом „незадовољава“ (1) у једном облику провере, не позива се на наредни облик провере.

Кандидат који се не одазове позиву да учествује у једном облику провере оцењује се оценом „незадовољава“ (1) и не позива се на наредни облик провере.

На јавном конкурсном могу да учествују сви кандидати који испуњавају оглашене услове за рад на радном месту које се попуњава.

Кандидати чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка биће обавештени на контакте које су наводили у својим обрасцима пријаве

Јавни конкурс спроводи комисија именована од стране начелника општинске управе.

XI Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсу је Јасна Брауновић 012/332-722, лок. 225.

XII Овај оглас објављен је на интернет страници Општине Петровац на Млави (WWW.PETROVACNAMLAVI.RS) и огласној табли Општинске управе општине Петровац на Млави. Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације општине Петровац на Млави, на којој је конкурс објављен, објављује се у дневним новинама „Вечерње новости“, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

НАПОМЕНА

Сходно члану 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016 113/2017 и 113/2017 – др. закон, 95/18,114/21) пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајне, јединице локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Сходно члану 47. став 6. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016 113/2017 и 113/2017 – др. закон, 95/18,114/21), на извршилачко радно место може да се запосли и лице које нема положен државно стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. Истог закона. Уколико лице не положи државни стручни испит у утврђеном року, престаје му радни однос.

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

Горан Стефјановић

