



Република Србија
ОПШТИНА ВЛАСОТИНЦЕ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 01 бр.112-3/2021
Дана:04.01.2021.године
Власотинце

Датум оглашавања:04.01.2021.године

Датум истека рока за пријављивање:12.01.2021.године

Општинска управа општине Власотинце на основу чл. 4.ст.8.и чл. 82.ст.2.и 83.Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, број 21/16, 113/17, 113/17-др.закон и 95/18) и чл.4.Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, број 95/16), Закључка Министарства државне управе и локалне самоуправе-Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 број 112-8368/2020 од 28.10.2020.године, Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Власотинце, 01 број 06-98-1/2020 од 04.12.2020.године („Сл.гласник града Лесковца“,бр.45/20) и Кадровског плана општине Власотинце за 2021.годину, 01 број 06-101-3/2020 од 22.12.2020.године („Сл.гласник града Лесковца“,број 48/20), оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ВЛАСОТИНЦЕ

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Општинска управа општине Власотинце, Трг ослобођења бр.12

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место: „Послови вођења јавних инвестиција“, Одељење за урбанизам, привреду, заштиту животне средине и имовинско-правне послове, Општинске управе општине Власотинце, звање саветник-1 службеник

Опис посла:анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за припрему и реализацију Плана капиталних улагања општине; припрема пројекте који се односе на капитална улагања у јавну инфраструктуру, дефинише пројектне задатаке за израду пројектне документације, увођење извођача у посао у име инвеститора; извештава о обиму и квалитету извршених послова; стара се о благовременој динамици реализације пројекта у складу са дефинисаним роковима; израђује динамичке планове остварења инвестиција; остварује комуникацију са извођачима радова и стручним надзором; врши

проверу грађевинске документације - привремених и окончане ситуације; прати реализацију извођења грађевинских радова и учествује у пријему обављених радова; обавља послове који се односе на: уређење, развој и обављање комуналних делатности, старање о обезбеђивању материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности, праћење остваривања основних комуналних функција (снабдевање водом и одвођење отпадних вода, чишћење јавних површина, одржавање јавних зелених површина, јавне расвете, саобраћаја и друго у складу са законом), прати доношење планова и програма комуналних предузећа на територији Општине и њихову реализацију, врши надзор над обављањем комуналних делатности. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних 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, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 1: познавање Закона о планском систему Републике Србије („Сл.гласник РС“, број 30/18), Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС, број 129/07, 83/14-други закон, 101/16-други закон и 47/18), Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17- др. закон и 95/18)- усмено, познавање рада на рачунару-практичним радом на рачунару, вештина комуникације-усмено.

2. Радно место: „Аналитичко-статистички послови јавних набавки“, Одељење за буџет, финансије, локалну пореску администрацију и друштвене делатности, Група за послове јавних набавки, Општинске управе општине Власотинце, звање саветник-1 службеник

Опис послова: прати реализацију извршења уговора јавних набавки, учествује у припреми плана јавних набавки и његовом усаглашавању са финансијским планом односно одобреним расположивим апропријацијама; обавља послове спровођења поступака јавних набавки; припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки; предлаже критеријуме за избор најповољније понуде; учествује у припреми модела уговора; прикупља понуде у координацији са Комисијом за јавне набавке; учествује у раду Комисије за јавне набавке када је прописано да је члан службеник за јавне набавке; доставља обавештења о додели уговора о јавним набавкама свим понуђачима; доставља буџетском кориснику примерак одлуке о покретању поступка, записник о отварању понуда, извештај о стручној оцени понуда, извештај о додели уговора и модел уговора понуђача који је изабран; учествује у припреми коначних уговора о јавним набавкама и

копију уговора доставља буџетском кориснику; врши објављивање аката на порталу јавних набавки; врши проверу и испитивање тржишта за предметну јавну набавку; припрема извештаје о спроведеним поступцима; прима требовања за јавне набавке и упоређује требовања са уговорима и спецификацијама; комплетира финансијску документацију и доставља је ликвидатури; прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима; води евиденцију о јавним набавкама и врши архивирање документације; у поступцима јавних набавки обавља све административно-техничке послове за Комисију; Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе, руководиоца Одељења, шефа Одсека и координатору групе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских 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, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет);

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 2: познавање Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр.91/2019), Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС, број 129/07, 83/14-други закон, 101/16-други закон и 47/18), Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр.18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17- др. закон и 95/18)-усмено, познавање рада на рачунару-практичним радом на рачунару, вештина комуникације-усмено.

3. Радно место: „Инспектор заштите животне средине“ Одељење за инспекцијске послове, Општинске управе општине Власотинце, звање саветник-1 службеник

Опис послова: Инспектор за заштиту животне средине обавља послове надзора у примени одредаба закона и подзаконских аката: Закон о заштити животне средине, Закона о заштити ваздуха, Закона о заштити од буке у животној средини, Закона о хемикалијама, Закон о процени утицаја на животну средину, Закон о заштити о нејонизујућих зрачења, Закон о заштити природе, Закон о управљању отпадом. Обавља послове везане за заштиту животне средине који су законом или на други начин поверени у надлежност општине. Обавља инспекцијски надзор над применом прописа из области заштите животне средине и то: над применом мера заштите ваздуха од загађивања у објектима за које дозволу издаје надлежни општински орган, над применом мера заштите од буке у стамбеним, занатским и комуналним објектима, над применом мера држања и заштите домаћих животиња и поступање са комуналним отпадом, над применом мера заштите ваздуха од аерозагађивања. Врши преглед пословног простора и утврђује испуњеност услова за обављање одређених делатности са аспекта животне средине, уколико је то законом прописано. Врши инспекцијски надзор над применом прописа о заштити природних и културних добара. Врши надзор над спровођење програма уређења јавних зелених површина. Доноси решења из надлежности инспектора заштите животне средине и комуналне инспекције. Обавља стручне послове спровођења административног

извршења решења. Пружа помоћ у изради нормативних аката из наведене области, израђује анализе, извештаје и упутства, као и друга акта из наведене области. Обавља и друге послове који су регулисани законом, уредбама и одлукама из предметне области. Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе и руководиоца Одељења. За свој рад одговара руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области природних 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, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Инспектор који на дан ступања на снагу Закона о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС“, број 36/2015) има најмање седам година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, испуњава услове за обављање послова инспекцијског надзора и није дужан да полаже испит за инспектора.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 3: познавање Закона о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС“, број 36/15, 44/18-др. закон и 95/18), Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-други закон, 101/16-други закон и 47/18), Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17- др. закон и 95/18), -усмено, познавање рада на рачунару-практичним радом на рачунару, вештина комуникације-усмено.

III Место рада:

Општина Власотинце, Општинска управа, Трг ослобођења бр.12, 16210 Власотинце

IV Датум оглашавања: 04.01.2021. године

V Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана од дана када је интерни конкурс оглашен на интернет презентацији и огласној табли Општинске управе општине Власотинце. Рок за подношење пријава на интерни конкурс истиче 12.01.2021. године.

VI Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Душица Стојановић, тел: 016 875 122, локал 108.

VII Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс: Општина Власотинце, Општинска управа, Трг ослобођења бр 12, 16210 Власотинце, за Конкурсну комисију са назнаком „За интерни конкурс-попуњавање извршилачког радног места (навести назив извршилачког радног места за који се подноси пријава)“.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

- пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству;
- оригинал или оверена фотокопија уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 20/09, 145/14 и 47/18);
- оригинал или оверена фотокопија уверења да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (не старије од 6 месеци);
- оригинал или оверена фотокопија исправе 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:
- оригинал или оверена фотокопија дипломе или уверења којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе оригинал или оверену фотокопију доказа о положеном правосудном испиту);
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је службеник нераспоређен и
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном испиту за инспектора, за радно место под бројем 3.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа за оверу потписа, рукописа и преписа.

Законом о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, број 18/16 и 95/2018 – аутентично тумачење) је, између осталог, прописано да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс, а о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење из казнене евиденције да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Уколико се учесник конкурса определи да орган прибави наведени доказ по службеној дужности, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеном доказу и да уз пријаву достави и изјаву о томе, чији образац можете преузети на интернет презентацији општине Власотинце уз интерни конкурс.

За случај да кандидат уз пријаву не достави напред наведена документа, нити да изјаву да их по службеној дужности може прибавити комисија, пријава ће се сматрати неуредном.

IX Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку: Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашена радна места, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку наведених у тексту интерног конкурса, одржаће се у просторијама Општинске управе општине Власотинце, Трг ослобођења бр.12, с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

X Право учешћа на интерном конкурсy: На интерном конкурсy могу да учествују само службеници запослени на неодређено време у Општинској управи општине Власотинце, сходно Закону о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, број 21/16, 113/17, 113/17-др.закон и 95/18) и Уредби о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, број 95/2016)

Напомене: Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Општинске управе општине Власотинце.

Овај оглас је оглашен на интернет презентацији и огласној табли Општинске управе општине Власотинце.

Термини који су у овом конкурсy изражени у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

НАЧЕЛНИК
Марјан Станковић

