



Република Србија  
ОПШТИНА ВЛАСОТИНЦЕ  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
Број: 01 бр.112-19/2023  
Дана: 24.11.2023.године  
Власотинце

На основу члана 4.ст.8. и чл.94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, број 21/16, 113/17, 95/18 и 114/21), чл.11.ст.1.и 2., чл.12.ст.1., чл 12а. ст.1. и 2. и чл.13. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 95/2016 и 12/2022), Закључка Министарства државне управе и локалне самоуправе-Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 број 112-7563/2023 од 30.08.2023.године, Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Власотинце („Сл.гласник града Лесковца“, бр.45/20, 15/21 и 19/21, 31/22, 38/22 и 27/23) и Кадровског плана општине Власотинце за 2023.годину („Сл.гласник града Лесковца“, број 40/22), Општинска управа општине Власотинце оглашава,

### **ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ВЛАСОТИНЦЕ**

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

Општинска управа општине Власотинце, Трг ослобођења бр.12

#### **II Радно место које се попуњава:**

1. Радно место: „ **Послови архивирања предмета и аката**“, Одељење за општу управу, заједничке и скупштинске послове, звање референт- 1 службеник

**Опис послова:** обавља административне и техничке послове пријема и класификације решених предмета, одлагања завршених предмета у архиву писарнице и развођења аката; води архивске књиге и других евиденција о архивираним предметима; обавља манипулативне послове преношења решених предмета након истека одређеног рока у архивски депо; обавља послове старања о правилном смештају, чувању и предаји архивске грађе, осигурава трајно чување архивске грађе у електронском облику, њено одржавање, мигрирање, односно пребацивање на нове носаче у прописаним форматима до предаје архивске грађе у електронском облику надлежном јавном архиву, као и о поштовању прописаних рокова за архивирање предмета; обавља послове излучивање безвредног регистратурског материјала и предмета из архивског депоа по протеклу рока чувања; издаје преписа решења и предмета из архиве на реверс, по потреби врши пријем захтева у услужни центар, шалтер бр.5, помаже у вези прикупљања документације за приступ информацијама од јавног значаја, Обавља и друге послове који су регулисани

законом, уредбама и одлукама, а по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Услови:** средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:** познавање Уредбе о канцеларијском пословању („Службени гласник РС“, бр. 21/20, 32/21 и 14/23), Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС, број 129/07, 83/14-други закон, 101/16-други закон, 47/18 и 111/21), Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр.18/2016 и 2/2023 - Одлука УС РС и 95/2018 – аутентично тумачење)-усменом провером, провера дигиталне писмености-решавањем задатка практичним радом на рачунару, ниво мотивације-разговором.

### **III Место рада:**

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

### **IV Услови за запослење:**

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

**V Оглас о јавном конкурсy се** оглашава на интернет презентацији и огласној табли Општинске управе општине Власотинце, а обавештење о јавном конкурсy и адреса интернет презентације општине Власотинце на којој је објављен оглас у дневним новинама „Политика“.

### **VI Рок за подношење пријава на јавни конкурс и садржина пријаве:**

Рок за подношење пријаве је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсy у дневним новинама „Политика“.

Пријава на конкурс садржи: назив радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, интернет адресу, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, податке о стручном усавршавању и посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

**VII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:** Душица Стојановић, тел: тел:016 315 0382.

**VIII Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс:** Општина Власотинце, Општинска управа, Трг ослобођења бр 12, 16210 Власотинце, за Конкурсну комисију са

назнаком „За јавни конкурс-попуњавање извршилачког радног места „Послови архивирања предмета и аката“ у Општинској управи општине Власотинце

### **IX Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:**

- пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству;
- оригинал или оверена фотокопија уверења 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 из казнене евиденције надлежне Полицијске управе да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (не старије од 6 месеци);
- 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
- 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 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 (овај доказ достављају учесници конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе;

Уверење о општој здравственој способности (не старије од 6 месеци) прилаже изабрани кандидат пре ступања на рад.

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

Законом о општем управном поступку (Службени гласник РС", бр.18/2016 и 2/2023 - Одлука УС РС 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 јавни конкурс, а могу се прибавити по службеној дужности су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и 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 јавни конкурс.

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

**X 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 оглашене услове за рад на радном месту које се попуњава, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку наведених у тексту јавног конкурса, одржаће се у просторијама Општинске управе општине Власотинце, Трг ослобођења бр.12, с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени писменим путем и на контакте (бројеве телефона или интернет адресе) које наведу у својим пријавама.

**XI Врста радног односа:** За радно место радни однос се заснива на неодређено време.

**Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа, конкурсна комисија одбацује решењем против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема решења. Жалба кандидата не одлаже извршење решења.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано начелник Општинске управе општине Власотинце.

Сходно чл. 72 и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, пробни рад је обавезан за сва лица која раније нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Пробни рад службеника прати његов непосредни руководиоцац, који после окончања пробног рада послодавцу даје писмено мишљење о томе да ли је службеник задовољио на пробном раду. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

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

**ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ВЛАСОТИНЦЕ**



**НАЧЕЛНИК**

**Марјан Станковић, мастер правник**