

Службени ГЛАСНИК општине Ћуприја



Година XLII - Број 28

Ћуприја, 11.08.2020.

www.cuprija.rs

На основу члана 96. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и локалним самоуправама („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017 и 95/2018) и члана 22. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016), Конкурсна комисија за спровођење Јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места Општинске управе Општине Ћуприја, доноси

Правилник о спровођењу Јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места „Послови управљања и реализације пројеката“ у Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој- Одсек за локални економски развој, Општинске управе Општине Ћуприја.

Члан 1.

Овим Правилником прописују се начин и мерила према којима се у изборном поступку, оцењивањем знања и вештина, утврђује резултат кандидата за избор за попуњавање извршилачког радног места „Послови управљања и реализације пројеката“ у Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој-Одсек за локални економски развој, Општинске управе Општине Ћуприја.

Члан 2.

На Јавни конкурс могу да се пријаве кандидати који имају услове предвиђене Јавним конкурсом за попуњавање извршилачких радних места, бр. 111-8/2020-01-2 од 03.08.2020.године.

І КОНКУРСНА КОМИСИЈА

Члан 3.

Изборни поступак по Јавном конкурсном спроводи Конкурсна комисија.

Конкурсна комисија је именована пре оглашавања Јавног конкурса, Решењем бр.02-67/2020-01-2 од 31.07.2020.године.

Комисија је именована за попуњавање извршилачког радног места „Послови управљања и реализације пројеката“ у Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој-Одсек за локални економски развој Општинске управе Општине Ћуприја.

Комисија има председника и два члана. Најмање један члан комисије мора имати стечено високо образовање 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, један члан који је стручан у области за коју се попуњава положај и службеник који обавља послове из области управљања људским ресурсима.

Члан 4.

Конкурсна Комисија одлуке доноси већином гласова.

Комисија води записник о свом раду, који потписује председник Конкурсне комисије.

Чланови Конкурсне комисије бирају већином гласова председника Конкурсне комисије.

Чланови комисије дужни су да чувају податке до којих су дошли током спровођења Јавног конкурса.

Члан 5.

Стручне и административне послове за комисију обавља организациона јединица која је задужена за опште и управно правне послове.

ІІ ИЗБОРНИ ПОСТУПАК И МЕРИЛА ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА

Члан 6.

По истеку рока за подношење пријава на Јавни конкурс, Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднете доказе и саставља **списак кандидата** међу којима се спроводи изборни поступак.

Изборни поступак спроводи се само међу онима који испуњавају услове за рад на радном месту које се попуњава и који имају право да учествују на конкурсном.

Изборни поступак се спроводи усменом провером.

Пријаву кандидата који не испуњава услове конкурса, односно није доставио све потребне доказе или је пријава неблаговремена или недопуштена, Комисија одбацује закључком, против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији у року од 8 дана од дана пријема закључка. Жалба кандидата не задржава извршење закључка.

Списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак потписују сви чланови комисије.

Члан 7.

Кандидатима, међу којима се спроводи изборни поступак за попуњавање наведеног извршилачког радног места, доставља се писмено обавештење, обавештење путем интернет адресе (ако је дата), као и телефонским путем, о времену и месту провере знања и вештина.

Члан 8.

У изборном поступку Комисија оцењује само она, знања и вештине кандидата које су наведене у објављеном Јавном конкурсном и на начин који је наведен у Конкурсу.

У изборном поступку за пријем приправника не може да се проверава стручна оспособљеност.

Члан 9.

Знање се вреднује усменом провером познавања прописа из области предвиђених наведеним Јавним конкурсном.

Члан 10.

Вештине се вреднују тако што се проверава аналитичко резонување, логичко закључивање, вештина комуникације, организационе способности у току целог изборног поступка, као и практична провера вештине рада на рачунару.

Члан 11.

Конкурсна комисија обавља усмени разговор са свим кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак.



Члан 12.

Свим кандидатима се постављају иста питања и по истом редоследу.

Приликом усмене провере, сваки члан комисије оцењује сваки одговор кандидата на постављено питање оценом од један до три.

Одговор кандидата вреднује се тако што се одређује проценат тачних одговора на питања ради провере знања и стручне оспособљености и оцењује се оценом од један до три и то: од 50-60% тачних одговора оценом један, од 61-80% са оценом два и од 81-100% тачних одговора оценом три.

Члан 13.

Кандидатима за извршилачко радно место проверава се познавање прописа из области предвиђене овим Јавним конкурсом за наведено извршилачко радно место, постављањем три питања.

Конкурсна комисија може постављати додатна питања ради утврђивања вештине из члана 10 овог Правилника..

Вештина комуникације, логичког закључивања и аналитичког резонувања прати се током целог разговора, односно усмене провере.

Члан 14.

Након завршене провере, утврђује се укупан резултат тако што се израчунава просечна вредност оцена којима је кандидат вреднован. Просечна вредност оцена рачуна се тако што се саберу оцене свих чланова Комисије које је освојио један кандидат, и подели са бројем чланова Комисије.

Члан 15.

Након спроведеног изборног поступка, Комисија у року од 15 дана сачињава листу за избор од највише три кандидата који су са најбољим резултатом испунили мерила прописана за избор.

Члан 16.

Ако два или више кандидата имају једнак резултат, предност има кандидат са бољим резултатом на провери стручне оспособљености, односно провери вештина.

У случају да два или више кандидата након примене мерила из става 1. овог члана имају једнак резултат, Комисија ће одредити додатну усмену проверу кандидата, односно, Комисија поново разговара са кандидатима који после примене критеријума из става 1 овог члана, задржавају изгледе да буду увршћени међу прва три кандидата, све док се не одреде они кандидати међу њима чији резултати највише одговарају захтевима радног места.

За додатну усмену проверу комисија унапред припрема додатна три питања која ће бити постављена кандидатима.

Свим кандидатима се постављају иста питања и по истом редоследу.

У погледу начина бодовања и утврђивања укупног резултата сваког кандидата у додатној усменој провери примењују се одредбе члана 15 овог Правилника.

Члан 17.

Листу за избор, са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка, који садрже све податке о резултатима које су кандидати постигли у изборном поступку, Конкурсна комисија доставља Начелнику Општинске управе Општине Ћуприја.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

На све оно што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/16 и 113/2017) и Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр.21/16, 113/17, 95/18).

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Општине Ћуприја“.

КОНКУРСНА КОМИСИЈА за спровођење Јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места „Послови управљања и реализације пројеката“ у Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој-Одсек за локални економски развој, Општинске управе Општине Ћуприја.

Број 110-27/2020-01-2 од 10.08.2020. године
ПРЕДСЕДНИК КОНКУРСНЕ КОМИСИЈЕ

На основу члана 96. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и локалним самоуправама („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017 и 95/2018) и члана 22. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016), Конкурсна комисија за спровођење Јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места Општинске управе Општине Ћуприја, доноси

Правилник о спровођењу Јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места „Послови материјално-финансијског књиговодства основних средстава и књиговодства главне књиге трезора“ у Одељењу за финансије-Одсек трезора, Општинске управе Општине Ћуприја.

Члан 1.

Овим Правилником прописују се начин и мерила према којима се у изборном поступку, оцењивањем знања и вештина, утврђује резултат кандидата за избор за попуњавање извршилачког радног места „Послови материјално-финансијског књиговодства основних средстава и књиговодства главне књиге трезора“ у Одељењу за финансије-Одсек трезора., Општинске управе Општине Ћуприја.

Члан 2.

На Јавни конкурс могу да се пријаве кандидати који имају услове предвиђене Јавним конкурсом за попуњавање извршилачких радних места, бр. 111-8/2020-01-2 од 03.08.2020.године.

I КОНКУРСНА КОМИСИЈА

Члан 3.

Изборни поступак по Јавном конкурсном спроводи Конкурсна комисија.

Конкурсна комисија је именована пре оглашавања Јавног конкурса, Решењем бр.02-66/2020-01-2 од 31.07.2020.године.

Комисија је именована за попуњавање извршилачког радног места „Послови материјално-финансијског књиговодства основних средстава и књиговодства главне књиге трезора“ у Одељењу за финансије-Одсек трезора., Општинске управе Општине Ћуприја.

Комисија има председника и два члана. Најмање један члан комисије мора имати стечено високо образовање 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, један члан који је стручан у области за коју се попуњава положај и службеник који обавља послове из области управљања људским ресурсима.

Члан 4.

Конкурсна Комисија одлуке доноси већином гласова.

Комисија води записник о свом раду, који потписује председник Конкурсне комисије.

Чланови Конкурсне комисије бирају већином гласова председника Конкурсне комисије.

Чланови комисије дужни су да чувају податке до којих су дошли током спровођења Јавног конкурса.



Члан 5.

Стручне и административне послове за комисију обавља организациона јединица која је задужена за опште и управно правне послове.

II ИЗБОРНИ ПОСТУПАК И МЕРИЛА ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА

Члан 6.

По истеку рока за подношење пријава на Јавни конкурс, Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднете доказе и саставља **списак кандидата** међу којима се спроводи изборни поступак.

Изборни поступак спроводи се само међу онима који испуњавају услове за рад на радном месту које се попуњава и који имају право да учествују на конкурс.

Изборни поступак се спроводи усменом провером.

Пријаву кандидата који не испуњава услове конкурса, односно није доставио све потребне доказе или је пријава неблаговремена или недопуштена, Комисија одбацује закључком, против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији у року од 8 дана од дана пријема закључка. Жалба кандидата не задржава извршење закључка.

Списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак потписују сви чланови комисије.

Члан 7.

Кандидатима, међу којима се спроводи изборни поступак за попуњавање наведеног извршилачког радног места, доставља се писмено обавештење, обавештење путем интернет адресе (ако је дата), као и телефонским путем, о времену и месту провере знања и вештина.

Члан 8.

У изборном поступку Комисија оцењује само она, знања и вештине кандидата које су наведене у објављеном Јавном конкурс у и на начин који је наведен у Конкурсу.

У изборном поступку за пријем приправника не може да се проверава стручна оспособљеност.

Члан 9.

Знање се вреднује усменом провером познавања прописа из области предвиђених наведеним Јавним конкурсом.

Члан 10.

Вештине се вреднују тако што се проверава аналитичко резонување, логичко закључивање, вештина комуникације, организационе способности у току целог изборног поступка, као и практична провера вештине рада на рачунару.

Члан 11.

Конкурсна комисија обавља усмени разговор са свим кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак.

Члан 12.

Свим кандидатима се постављају иста питања и по истом редоследу.

Приликом усмене провере, сваки члан комисије оцењује сваки одговор кандидата на постављено питање оценом од један до три.

Одговор кандидата вреднује се тако што се одређује проценат тачних одговора на питања ради провере знања и стручне оспособљености и оцењује се оценом од један до три и то: од 50-60% тачних одговора оценом један, од 61-80% са оценом два и од 81-100% тачних одговора оценом три.

Члан 13.

Кандидатима за извршилачко радно место проверава се познавање прописа из области предвиђене овим Јавним конкурсом за наведено извршилачко радно место, постављањем три питања.

Конкурсна комисија може постављати додатна питања ради утврђивања вештине из члана 10 овог Правилника.

Вештина комуникације, логичког закључивања и аналитичког резонувања прати се током целог разговора, односно усмене провере.

Члан 14.

Након завршене провере, утврђује се укупан резултат тако што се израчунава просечна вредност оцена којима је кандидат вреднован. Просечна вредност оцена рачуна се тако што се саберу оцене свих чланова Комисије које је освојио један кандидат, и подели са бројем чланова Комисије.

Члан 15.

Након спроведеног изборног поступка, Комисија у року од 15 дана сачињава **листу за избор** од највише три кандидата који су са најбољим резултатом испунили мерила прописана за избор.

Члан 16.

Ако два или више кандидата имају једнак резултат, предност има кандидат са бољим резултатом на провери стручне оспособљености, односно провери вештина.

У случају да два или више кандидата након примене мерила из става 1. овог члана имају једнак резултат, Комисија ће одредити додатну усмену проверу кандидата, односно, Комисија поново разговара са кандидатима који после примене критеријума из става 1 овог члана, задржавају изгледе да буду увршћени међу прва три кандидата, све док се не одреде они кандидати међу њима чији резултати највише одговарају захтевима радног места.

За додатну усмену проверу комисија унапред припрема додатна три питања која ће бити постављена кандидатима.

Свим кандидатима се постављају иста питања и по истом редоследу.

У погледу начина бодовања и утврђивања укупног резултата сваког кандидата у додатној усменој провери примењују се одредбе члана 15 овог Правилника.

Члан 17.

Листу за избор, са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка, који садрже све податке о резултатима које су кандидати постигли у изборном поступку, Конкурсна комисија доставља Начелнику Општинске управе Општине Ћуприја.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

На све оно што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Уредбе о спровођењу интреног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/16 и 113/2017) и Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр.21/16, 113/17, 95/18).

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Општине Ћуприја“.

КОНКУРСНА КОМИСИЈА за спровођење Јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места „Послови материјално-финансијског књиговодства основних средстава и књиговодства главне књиге трезора“ у Одељењу за финансије-Одсек трезора, Општинске управе Општине Ћуприја.

Број 110-28/2020-01-2 од 11.08.2020. године
ПРЕДСЕДНИК КОНКУРСНЕ КОМИСИЈЕ



САДРЖАЈ

| | |
|---|---|
| Правилник о спровођењу Јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места „Послови управљања и реализације пројеката“ у Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој- Одсек за локални економски развој, Општинске управе Општине Ћуприја. | 1 |
| Правилник о спровођењу Јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места „Послови материјално-финансијског књиговодства основних средстава и књиговодства главне књиге трезора“ у Одељењу за финансије-Одсек трезора, Општинске управе Општине Ћуприја. | 2 |

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Главни и одговорни уредник: Драгица Пејчић-Ранђеловић,
секретар Скупштине општине Ћуприја

Телефон: 035/8470-248, 840-631, факс: 035/8476-530

Штампа: Општинска управа општине Ћуприја
Техничка припрема: Одељење за послове органа општине, општу управу и
заједничке послове

Годишња претплата 1500 дин, појединачни примерак 150 дин („Службени
гласник општине Ћуприја, бр.23/2012“)

Уплата на жиро рачун 840-742351543-94, позив на број 96-033, орган
управе општине Ћуприја

info@cuprija.rs
www.cuprija.rs