



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА ЂУПРИЈА

ОПШТИНСКА УПРАВА

БРОЈ: Мј-15 /2021-01-2

ДАНА: 24. 09. 2021. ГОДИНЕ

Ђуприја, 13.октобар, бр.7

На основу члана 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр. 21/16, 113/17, 113/17-др.закон и 95/18) и члана 12. став1 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ „бр. 95/16), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 Број:112-7921/2021 од 27. августа 2021. године, Одлуке о организацији Општинске управе, општине Ђуприја („Сл.гласник општине Ђуприја“, бр.33/2016 и 35/2019), Кадровског плана Општинске управе општине Ђуприја, Правобранилаштва општине Ђуприја и Службе буџетске инспекције („Сл.гласник општине Ђуприја“, бр.46/20), Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ђуприја, Правобранилаштву општине Ђуприја, Служби буџетске инспекције и Интерне ревизије општине Ђуприја („Сл.гласник општине Ђуприја“, бр.12/2019, 26/2019, 39/2019, 01/2020,36/2020, 43/2020, 3/2021 и 19/2021), Начелница Општинске управе општине Ђуприја оглашава

## **ЈАВНИ КОНКУРС за попуњавање извршилачког радног места**

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

Општинска управа општине Ђуприја  
35230 Ђуприја, ул.13. октобра број 7

**II Радно место које се попуњава-утврђено је чланом 23. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ђуприја, Правобранилаштву општине Ђуприја, Служби буџетске инспекције општине Ђуприја и Интерне ревизије општине Ђуприја:**

**У Одељењу за урбанизам, имовинско правне послове и заштиту животне средине**

**Радно место: „Техничко-оперативни послови из области урбанизма“**

**Звање: сарадник**

**број службеника:1**

**Опис послова:**

Обавља послове индентификације објекта и парцела, врши увид у планска документа, учествује у изради информација о локацији и других аката, даје информације о могућностима и ограничењима градње на катастарској парцели, на основу планског документа, даје обавештења и информације по захтевима странака. Врши контролу техничке документације и утврђује сагласност са планским документом и важећим законима, учествује у поступку издавања грађевинске дозволе, утврђује чињенично стање на терену у вези изграђених и неизграђених објекта, врши контролу постојећих грађевинских дозвола и учествује у изради уверења о габаритима и других уверења.

Стара се о прибављању потребних сагласности у зависности од намене објекта, дефинише приступ грађевинској парцели, проверава усклађеност пројектне документације са Планом, прибавља потребне документације и податке по службеној дужности од других органа, прибавља сагласности од управљача коридора у чијим заштитним зонама се налази објекат, прима заинтересоване странке, сарађује са другим организационим јединицама, сарађује са републичким органима и организацијама, агенцијама и заводима. Учествује у вођењу евиденције по планској документацији, у излагању планског документа на јавни увид, сачињавању извештаја о извршеном јавном увиду, учествује у припреми материјала за рад Комисије за планове, организовање јавне презентације урбанистичког пројекта у прописаном року, доставља комисији за планове урбанистички пројекат са свим примедбама и сугестијама са јавне презентације. Учествује у вођењу евиденције и ажурирању података у циљу стварања базе података потребних за изградњу нове генерације урбанистичких планова. Врши и друге послове у складу са законом. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је шефу одсека, начелнику одељења и начелнику општинске управе.

**Услови:** Стучено високо образовање у оквиру образовно – научног поља техничко – технолошких наука из научних области грађевинско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)“.

**III Место рада:** Општинска управа општине Ђуприја, Ђуприја, ул.13. октобра бр.7

**IV** Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовала Начелница Општинске управе општине Ђуприја.

**V** Уз пријаву на конкурс, за горе наведено радно место, кандидат подноси кратку биографију са наведеним бројем телефона, по могућности и интернет адресу за контакт и следеће доказе:

- да је пунолетан држављанин Републике Србије ( уверење о држављанству Републике Србије, извод из матичне књиге рођених)
- диплому/уверење којим потврђује прописано образовање
- уверење да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

- потписану и оверену изјаву од кандидата да му није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже дужности из радног односа
- уверење о општој здравственој способности
- доказ 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)
- доказ о положеном државном стручном испиту
- образац 1-изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

**Напомена:**

**Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији.**

Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службеник гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење), прописано је, између остalog, 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 изричito изјави да ће те податке прибавити сама.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење надлежне полицијске управе да лице није осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Потребно је да кандидат попуни изјаву (Образац 1) којом се опредељује за једно од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Образац 1 кандидат може преузети на писарници Општинске управе општине Ђуприја. Попуњену изјаву неопходно је доставити уз напред наведене доказе.

**VI            Провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:**

Након протека рока за подношење пријава, Комисија ће размотрити све пристигле пријаве и доказе и сачинити списак кандидата међу којима ће се спроводити изборни поступак. Списак кандидата потписују сви чланови Комисије. На списку ће се наћи само кандидати који испуњавају услове за рад на радном месту које се попуњава јавним конкурсом у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ђуприја, Правобранилаштву општине Ђуприја, Служби буџетске инспекције и Интерне ревизије општине Ђуприја („Сл.гласник општине Ђуприја“, бр.12/2019, 26/2019, 39/2019, 01/2020,36/2020, 43/2020, 3/2021 и 19/2021). Кандидати ће бити обавештени писаним путем и путем интернет адресе ако је дата, као и телефонским путем, о времену и месту провере стручне оспособљености, знања и вештина.

Конкурсна комисија ће спровести изборни поступак усменом провером са кандидатима са списка, у којој ће се оценити стручне оспособљености, знања и вештине кандидата за радно место, а по наведеном опису посла и то:

- познавање прописа из области за коју се заснива радни однос- Закон о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, бр.18/16 и 95/18-аутентично тумачење), Закон о планирању и изградњи („Сл.гласник Републике Србије“, број: 72/09, 81/09-испр., 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-др.закон, 09/20 и 52/21), Правилник о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања („Сл.гласник РС“, бр.32/19).
- познавање рада на рачунару-провера ће се вршити практичним радом на рачунару и
- вештина комуникације (провера ће се вршити усмено)

## **VII Трајање рада:** радни однос се заснива на неодређено време.

**VIII Пробни рад:** Сагласно члану 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гл.РС“, бр.21/2016, 113/2017, 113/2017-др.закон и 95/2018-др.закон) и члана 13. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ „бр. 95/16) за кандидата који буде изабран и примљен у радни однос обавезан је пробни рад уколико није раније заснивао радни однос у органима аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, градској, општинској управи или државном органу и траје 6 месеци.

Сходно члану 74. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гл.РС“, бр.21/2016, 113/2017, 113/2017-др.закон и 95/2018-др.закон) службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време положе државни стручни испит до окончања пробног рада.

Сагласно члану 131 истог закона предвиђено је да у радни однос на неодређено време може да се прими лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа. За лица која су заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу, пробни рад није обавезан.

**IX Рок за подношење пријава** на Јавни конкурс је 15 (петнаест) дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о Јавном конкурсу у дневним новинама Политика.

## **X Лице задужено за давање обавештења**

Љиљана Илић, телефон: 035/8150931; e-mail: [ljiljana.ilic@cuprija.rs](mailto:ljiljana.ilic@cuprija.rs)

**IX Адреса на коју се подносе пријаве:** Општинска управа општине Ђуприја, 35 230 Ђуприја, ул.13.октобар број 7, за Конкурсну комисију, са назнаком: „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места, НЕ ОТВАРАТИ“ и наводом радног места за које се пријава подноси.

## **Напомене:**

Пријава кандидата која је неблаговремена, недопуштена, неразумљива или непотпуна, као и пријава уз коју кандидат није приложио све потребне доказе, Конкурсна комисија одбације закључком.

Овај Јавни конкурс објављује се на интернет презентацији општине Ђуприја [www.cuprija.rs](http://www.cuprija.rs) и у дневним новинама Политика објавиће се обавештење о јавном конкурсу и адреса интернет презентације на којој је објављен Јавни конкурс.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурсу који су употребљени у мушким роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

НАЧЕЛНИЦА  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
*Милица Цветковић*  
Милица Цветковић,дипл.правница