

На основу члана 48, 49, 50, 95, 102 и 103 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/16, 113/2017, 113/2017–др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23), члана 9 став 1 и 2 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, 107/2023), члана 46. став 1 тачка 7, члана 55 став 2 и члана 56 став 1 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 - др. Закон, 101/16- др. закон, 47/18 и 111/21 – др. закон) и члана 64 тачка 13 Статута општине Ћуприја („Службени лист општине Ћуприја“, бр. 30/19), Одлука о организацији Општинске управе Одлуке о организацији Општинске управе општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја" број 33/2016 и 35/2019), Општинско веће општине Ћуприја на седници одржаној 11.03. 2025. године, оглашава

## **ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА**

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

Општинска управа општине Ћуприја, ул. 13. октобра бр. 7.

### **II Положај који се попуњава**

**Начелник Општинске управе општине Ћуприја**– положај у I групи, број службеника на положају: 1.

**Опис послова:** Руководи и координира радом Општинске управе, планира, усмерава и надзире рад Општинске управе, усклађује рад унутрашњих организационих јединица Општинске управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа, остварује сарадњу унутрашњих организационих јединица у оквиру Општинске управе. Обавља најсложеније послове који суштински и непосредно утичу на начин управљања пословима из надлежности јединице локалне самоуправе и који захтевају управљачке способности, предузимљивост и висок степен стручности, самосталности и искуства. Обезбеђује координацију рада организационих јединица, унапређује организације и методе рада и остваривање сарадње организационих јединица у оквиру органа, служби и посебних организација, праћење и усклађивање активности организационих јединица у поступку усаглашавања прописа јединица локалне самоуправе и усклађивање општинских и појединачних аката са Уставом, законом, статутом јединица локалне самоуправе и другим прописима, системско праћење прописа о радним односима, системско праћење кадровске структуре запослених ради унапређивања послова из надлежности и утврђивање оптималних могућности коришћења расположивих средстава и способности кадрова у складу са планским потребама, унапређење односа према грађанима и правним лицима који се обраћају органима, службама и посебним организацијама и обавља друге послове прописане законом и општим актима скупштина и извршних органа јединица локалне самоуправе. Решава о правима, обавезама и одговорностима запослених лица у Општинској управи и стара се о обезбеђивању услова за рад Општинске управе. Решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица Општинске управе, одлучује о изузећу службеног лица у Општинској управи обавља и друге послове у складу са законом, Статутом општине Ћуприја, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине.

**Услови-квалификације:** Стечено високо образовање из научне области правне науке 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.

Поред наведених услова кандидат мора да испуњава и следеће услове:

-да је пунолетан држављанин Републике Србије (уверење о држављанству Републике Србије, извод из матичне књиге рођених)

-положен државни стручни испит за рад у органима државне управе,

-најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)

-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 повреде дужности из радног односа

Лице које нема положен државни стручни испит или правосудни испит, може да поднесе пријаву на конкурс, али је дужно да достави доказ о положеном стручном испиту у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс.

Службеник који је први пут постављен на положај дужан је да у року од једне године од дана постављења на положај похађа програм обуке утврђен за службенике који се први пут поставља на положај.

Изборни поступак се спроводи кроз три сукцесивне фазе.

## **Прва фаза изборног поступка: провера општих и посебних функционалних компетенција:**

### **Опште функционалне компетенције:**

- 1) Организација и рад органа јединица ЈЛС– провера ће се вршити писаним и усменим путем
- 2) Дигитална писменост – провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у писани доказ о поседовању дигиталне писмености
- 3) Пословна комуникација – провера ће се вршити писмено и писаним и усменим путем

### **Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада и то:**

1) послови руковођења-(управљање људским ресурсима, организационо понашање; управљање променама; општи, стратегијски и финансијски менаџмент; управљање пројектима; стратегије и канали комуникације; управљање јавним политикама) – провераваће се писаним и усменим путем

### **Посебне функционалне компетенције за одређено радно место и то:**

1) Прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Закон о општем управном поступку, Закон о јавним набавкама, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Посебан колективни уговор за запослене, Закон о заштити података о личности, Закон о архивској грађи и архивској делатности и Закон о буџетском систему) - провераваће се писаним и усменим путем.

## **Друга фаза изборног поступка-провера понашајних компетенција:**

Провера понашајних компетенција (Управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање профе.односа, савесност, посвећеност и интегритет, управљање људским ресурсима, стратешко планирање), поверава се служби Владе за управљање кадровима за вредновање понашајних компетенција. Провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама, у Београду, Служба за управљање кадровима, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србија, источни улаз, други спрат, централни хол.

## **Трећа фаза изборног поступка: завршни разговор**

Врши се процена и вредновање мотивације за рад на радном месту и степен прихватања вредности органа, службе или организације.

Комисија врши процену и вредновање мотивације кандидата путем интервјуа.

### **III Место рада**

Ћуприја, ул. 13. октобра бр. 7.

### **IV Трајање рада на положају**

Рад на положају траје пет година.

### **V Рок за подношење пријава на конкурс и садржина пријаве**

Рок за подношење пријава је 15 дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије, „Политика“.

**VI Пријава на конкурс:** Пријава на конкурс врши се на обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији општине Ћуприја [www.cuprija.rs](http://www.cuprija.rs). Штампана верзија пријаве је доступна на писарници Услужног центра Општинске управе општине Ћуприја, ул.13. октобра бр.7 35230 Ћуприја.

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

**Напомена:** Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се практичним радом на рачунару. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

Приликом пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што Конкурсна комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема

пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

Пријава на Јавни конкурс може се поднети путем поште или непосредно на адресу Општинска управа општине Ћуприја, ул.13. октобра бр.7 35230 Ћуприја, са знаком Пријава „за Јавни конкурс за попуњавање положаја начелника Општинске управе“ - не отварати.

Пријава мора бити својеручно потписана.

**VII Пре завршног разговора са кандидатом, кандидати се позивају да у року од 5 радних дана од дана пријема позива доставе доказе које се прилажу у конкурсном поступку:**

- Уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);
- извод из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама;
- диплома или уверење којим се потврђује стручна спрема; уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту);
- доказ о најмање пет година радног искуства у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима и са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство),
- уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса).

За учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, поред наведених доказа, потребно је доставити и доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

Кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе доказ о положеном правосудном испиту.

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији која је оверена 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).

Одредбом чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23-одлука УС) прописано је, поред 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 те податке прибавити сама.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима и уверење о положеном правосудном испиту.

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.

Пример изјаве се налази на сајту општине Ћуприја [www.cuprija.rs](http://www.cuprija.rs) где се иста може преузети.

На овом конкурсном, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111 Закона о правима

бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/2020).

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве Конкурсна комисија одбацује решењем против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема решења.

Жалба кандидата не задржава извршење решења.

**VIII Лице које је задужено за обавештења о конкурс у периоду од 8:30 – 14 часова радним данима је Љиљана Илић, дипл.правник, распоређена на радном месту Послови управљања људским ресурсима и радни односи запослених, телефон 035/8150 931.**

### **IX Изборни поступак**

Конкурсна комисија ће о месту, дану и времену када ће се обавити провере општих и посебних функционалних компетенција, понашајних компетенција, као и завршни разговор, обавестити учеснике конкурса, телефонским путем или електронском поштом и поштом на бројеве, односно адресе које су навели у пријави.

### **X Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак**

Изборни поступак ће се спровести почев од 10.04.2025.године, као очекивани датум почетка изборног поступка, о чему ће кандидати бити обавештени путем електронске адресе које су навели у својим пријавама.

Провера општих функционалних компетенција ће се обавити у Општинској управи општине Ћуприја, на платформи Службе за управљање кадровима. Проверу посебних функционалних компетенција врши Комисија у згради Општинске управе општине Ћуприја, 13. октобра бр.7 (Мала сала).

Проверу понашајних компетенција ће обавити Служба за управљање кадровима, Булевар Михајла Пупина 2, 11 000 Београд, Палата Србија, источни улаз, други спрат, централни хол.

Завршни разговор са кандидатом ће се обавити у згради Општинске управе општине Ћуприја, 13. октобра бр.7 (Мала сала).

### **XI Напомена**

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

**Општинско веће општине Ћуприја**

**Број : 001078780 2025 04764 003 000 112 006 04 004 од 11.03.2025. године**

**Председник Општинског већа**

**Јелена Ђулинац, проф.српског језика и књижевности**