



Република Србија
Општина Ћићевац
ОПШТИНСКА УПРАВА

Бр. 100- 4/25-02
3.11.2025. године
Ћићевац

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17- др. закон, 95/18- др. закон, 86/19- др. закон, 157/20- др. закон и 123/21- др. закон), члана 27к став 1. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13- испр., 108/13, 142/14, 68/15- др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21- др. закон, 92/23 и 94/24) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 107/23), начелника Општинске управе општине Ћићевац, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Ћићевац, улица Карађорђева бр. 106, 37210 Ћићевац

II Радна места које се попуњавају:

1. Радно место: **Службеник за јавне набавке**, у звању млађи саветник, у Одсеку за буџет, финансије, локалну пореску администрацију, привреду и локални економски развој, за пријем једног извршиоца;
2. Радно место: **Грађевински инспектор и послови вођења јавних инвестиција**, у звању саветник, у Одсеку за урбанизам, грађевинарство и инспекцијске послове Општинске управе, за пријем једног извршиоца;

III Опис послова и услови за рад на радним местима:

1. Радно место: Службеник за јавне набавке:

Опис послова:

- учествује у изради годишњег плана јавних набавки
- прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за спровођење јавних набавки
- припрема нацрт одлуке о спровођењу поступка јавне набавке
- предлаже критеријуме за избор најповољније понуде
- учествује у изради конкурсне документације за спровођење поступка јавне набавке
- учествује у раду Комисије за спровођење поступка јавне набавке
- даје пропоруке у вези спровођења извршења уговора
- врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из образовно- научног поља друштвено- хуманистичких наука- област економских 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, сертификат за службеника за јавне набавке, најмање 1 година радног искуства у струци или 5 година проведених у радном односу у Општинској управи, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Радно место: Грађевински инспектор и послови вођења јавних инвестиција

Опис послова:

- врши надзор над применом Закона о планирању и изградњи и других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката, на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин, за које одобрење издаје надлежна служба Општинске управе;
- надзор над коришћењем објеката и предузима мере ако утврди да се коришћењем објекта доводи у опасност живот и здравље људи, безбедност околине, угрожава животна средина, и ако се ненаменским коришћењем утиче на стабилност и сигурност објекта;
- у поступку инспекцијског надзора доноси решења којима наређује отклањање утврђених недостатака, обустављање радова, забрану радова, односно рушење објекта или његовог дела који је изграђен у нескладу са позитивним прописима;
- доноси закључке о дозволи извршења за своја решења;
- доноси решења и налаже мере, одговоран је за њихово спровођење, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредне преступе;
- врши процену стања имовине општине и даје предлоге за инвестиционо и текуће одржавање;
- 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 регистратора стамбених заједница и друге послове из надлежности јединице локалне самоуправе прописане Законом о становању и одржавању зграда;
- обавља послове о потреби процене утицаја (планираних и изграђених објеката) на животну средину за пројекте за које одобрење за изградњу издаје орган локалне самоуправе, спровођење поступка процене утицаја пројеката, одређивање обима и садржаја студије, давање сагласности/одбијање сагласности на студију о процени утицаја пројеката на животну средину, доношење одлуке о потреби израде студије затеченог стања пројекта на животну средину, одређивање обима и садржаја студије затеченог стања, давање сагласности или одбијање студије затеченог стања, обезбеђивање јавног увида, јавне презентације и јавне расправе на студију о процени утицаја и студију затеченог стања пројекта на животну средину, вођење евиденције о спроведеним поступцима процене утицаја и друге послове из ове области;
- врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко- технолошких 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, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

IV Место рада: Општинска управа општине Ћићевац, ул. Карађорђева бр. 106, Ћићевац

V Врста радног односа: радна места попуњавају се заснивањем радног односа на неодређено време.

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, при запошљавању свим кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места. Избор кандидата заснива се на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција.

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VII Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебне функционалне компетенције:

За радно место бр. 1: Службеник за јавне набавке:

- Посебна функционална компетенција за област рада **послови јавних набавки**, за област знања и вештина (методологија за отварање и стручну оцену понуда и доношење одлуке о исходу поступка јавне набавке, методологија рада на Порталу јавних набавки)- провераваће се усмено, путем симулације;

- Посебна функционална компетенција за одређено радно место- планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа- (План јавних набавки и Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке Општинске управе), провераваће се усмено, путем симулације);

- Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места- (Закон о јавним набавкама)- провераваће се усмено, путем симулације;

За радно место бр. 2: Грађевински инспектор и послови вођења јавних инвестиција:

- Посебна функционална компетенција за област рада **инспекцијски послови**, за област знања и вештина (општи управни поступак и основе управних спорова и поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика)- провераваће се усмено, путем симулације, а за област рада **стручно оперативни послови**, за област знања и вештина (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података и технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката, провераваће се усмено, путем симулације;

- Посебна функционална компетенција за одређено радно место- планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа- (Одлука о општинској управи, Одлука о грађевинском земљишту - провераваће се усмено, путем симулације);

- Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места- (Закон о инспекцијском надзору)- провераваће се усмено, путем симулације;

2. Процена мотивације за рад и прихватање вредности јединице локалне самоуправе, за радно место бр. 1. Службеник за јавне набавке и за радно место бр. 2. Грађевински инспектор и послови вођења јавних инвестиција, провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

VIII Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у свим органима, службама и организацијама из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, код послодавца који оглашава интерни конкурс.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији општине Тићевац www.sicevac.rs или га можете преузети у у штампаном облику у Општинској управи- Одсеку за друштвене делатности, скупштинске, опште и заједничке послове.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве телефонским путем или путем мејл адресе.

X Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече од 4.11.2025. године и истиче 12.11.2025. године.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа општине Тићевац, ул. Карађорђева 106, 37210 Тићевац, са знакомом: „**За интерни конкурс**”.

XII Докази које се достављају током изборног поступка

1. Оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
4. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспоређен,

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, 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).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Напомена: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС”, бр. 18/16, 95/18– аутен. тумачење и 2/23– одлука УС), за кандидате прибавља:

- 1) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

XIII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурс, на основу података наведеним у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 14.11.2025. године.

Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе), које наведу у својим обрасцима пријава.

XIV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Душан Ивковић, телефон: 037/811-260, радним данима од 12.00- 14.00 часова.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

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

Овај оглас објављен је на огласној табли Општинске управе општине Ћићевац, а на веб презентацији www.cicevac.rs биће објављен оглас и образац пријаве на интерни конкурс.

НАЧЕЛНИЦА

Мирјана Станојевић Јовић



[Handwritten signature in blue ink]