

REPUBLIKA SRBIJA
Opština Prijepolje
Opštinska uprava
Broj: 004086569 2025 06809 004 013 112 006
Dana: 10.10.2025. godine
P r i j e p o l j e

Na osnovu člana 4. stav 8. i člana 83. i 84. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 21/16, 113/17, 95/18, 114/21 i 92/23), a u skladu sa odredbama člana 5. Uredbe o sprovođenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 107/23), Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Opštinskoj upravi opštine Prijepolje i Opštinskom pravobranilaštvu br. 112-65/22, 112-65/22-1, 112-65/2, 112-65/22-3 i 112-65/22-4 i Kadrovskog plana Opštinske uprave opštine Prijepolje za 2025. godinu („Službeni glasnik opštine Prijepolje“, br 14/24), načelnik Opštinske uprave Prijepolje, dana: **10.10.2025. godine** o g l a š a v a

INTERNI KONKURS ZA POPUNJAVANJE IZVRŠILAČKIH RADNIH MESTA U OPŠTINSKOJ UPRAVI OPŠTINE PRIJEPOLJE

I Organ u kome se radno mesto popunjava:

Opštinska uprava opštine Prijepolje, Trg bratstva jedinstva, br. 1.

II Radno mesto koje se popunjava:

1. Normativno-pravni poslovi za organe opštine razvrstano u zvanje savetnik, u Odeljenju za opštu upravu, zajedničke poslove i društvene delatnosti, pod rednim brojem 41. Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Opštinskoj upravi i Opštinskom pravobranilaštvu opštine Prijepolje, broj izvršilaca: 1

Opis poslova radnog mesta: priprema nacрте opštih i pojedinačnih pravnih akata kojima se uređuju organizacija i rad organa opštine: Skupštine opštine, Opštinskog veća, Predsednika opštine i Opštinske uprave; prati i proučava izvršavanje zakona i drugih propisa; stara se o usklađenosti normativnih akata opštine od značaja za rad organa opštine sa zakonskim, podzakonskim aktima i aktima opštine; priprema i izrađuje nacрте pojedinačnih akata u drugostepenom postupku; obavlja stručno-operativne poslove pripreme i organizovanja sednica Skupštine opštine i njihovih radnih tela – stalnih i povremenih; vrši administrativno-tehničku pripremu predloga i obradu usvojenih normativnih akata organa; obrađuje zapisnike sa sednica Skupštine opštine i njihovih radnih tela; pruža stručnu pomoć i na zahtev daje mišljenja predsednicima odborničkih grupa, odbornicima u Skupštini opštine, članovima Opštinskog veća; obavlja stručne poslove na uređivanju službenog lista opštine i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Odeljenja i načelnika Opštinske uprave.

Uslovi za rad na radnom mestu: stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti pravne ili društvene nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, položen državni stručni ispit, radno iskustvo u struci od najmanje tri godine, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet) i da poseduje potrebne kompetencije za radno mesto.

III Mesto rada:

Opštinska uprava opštine Prijepolje, Trg bratstva jedinstva, br. 1.

IV Kompetencije koje se proveravaju u izbornom postupku:

Radno mesto pod rednim brojem 1:

U izbornom postupku se proveravaju posebne funkcionalne kompetencije i motivacija za rad na radnom mestu.

Postupak i način provere kompetencija:

1. Posebne funkcionalne kompetencije:

Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada upravno-pravni poslovi (opšti upravni postupak, praksa/stavovi sudova u upravnim postupcima) – proveravaće se putem pisane simulacije (pismeno).

Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada normativni poslovi (proces donošenja normativnih akata iz nadležnosti organa, službi i organizacija i participacija javnosti: metodološka pravila za izradu normativnih akata iz nadležnosti organa, službi i organizacija; primenu nomotehničkih i pravno-tehničkih pravila za izradu pravnih akata; priprema i izrada stručnih mišljenja i obrazloženja različitih pravnih akata iz delokruga rada organa, službi i organizacija; metodologija praćenja primene i efekata donetih propisa i izveštavanje relevantnim telima i organima) - proveravaće se putem pisane simulacije (pismeno).

Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada stručno-operativni poslovi (metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka; metoda analize i zaključivanje o stanju u oblasti; postupak izrade stručnih nalaza, metode i tehnike izrade izveštaja na osnovu određenih evidencija i tehnika izrade opštih, pojedinačnih i drugih pravnih i ostalih akata) - proveravaće se putem pisane simulacije (pismeno).

Posebna funkcionalna kompetencija za oblast administrativno-tehnički poslovi (metode i tehnike prikupljanja podataka radi dalje obrade; tehnike evidentiranja i ažuriranja podataka u relevantnim bazama podataka; tehnika pripreme materijala radi daljeg prikazivanja i upotrebe).

2. Procena motivacije za rad na radnom mestu i prihvatanje vrednosti jedinice lokalne samouprave proveravaće se putem razgovora sa Komisijom (usmeno).

V Pravo učešća na internom konkursu:

Na internom konkursu mogu da učestvuju službenici zaposleni na neodređeno vreme u skladu sa članom 1. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik RS”, br. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – dr. zakon, 95/2018- dr. zakon, 86/2019- dr. zakon, 157/2020- dr. zakon, 123/2021 – dr. zakon i 92/2023).

Pravo učešća na internom konkursu imaju službenici u istom zvanju ili službenici koji ispunjavaju uslove za napredovanje u zvanje u koje je razvrstano radno mesto koje se popunjava.

VI Prijava na interni konkurs vrši se na propisanom obrascu prijave:

Obrazac prijave na ovaj konkurs dostupan je na internet prezentaciji organa www.prijepolje.ls.gov.rs ili ga lica u štampanom obliku mogu preuzeti u pisarnici Opštinske uprave opštine Prijepolje.

Prilikom predaje prijave na interni konkurs, prijava dobija šifru pod kojom podnosilac prijave učestvuje u daljem izbornom postupku.

Podnosilac prijave će biti obavešten o dodeljenoj šifri u roku od tri dana od prijema prijave putem broja telefona koji je naveden u obrascu prijave.

VII Rok za podnošenje prijave:

Rok za podnošenje prijave na interni konkurs je 8 dana i počinje da teče od **11.10.2025. godine.**

VIII Adresa na koju se podnosi prijava za interni konkurs:

Opštinska uprava opštine Prijepolje, Trg Bratstva jedinstva, br. 1., sa naznakom: Konkursnoj komisiji za sprovođenje internog konkursa za popunjavanje izvršilačkih radnih mesta u Opštinskoj upravi opštine Prijepolje i naziv radnog mesta.

IX Dokazi koji se dostavljaju tokom izbornog postupka:

1. Overena fotokopija diplome kojom se potvrđuje stručna sprema;
2. Original ili overena fotokopija dokaza o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima;
3. Original ili overena fotokopija dokaza o radnom iskustvu u struci (potvrde, rešenja i drugi akti kojima se dokazuje na kojim poslovima, sa kojom stručnom spremom i u kojem periodu je stečeno radno iskustvo);
4. Original ili overena fotokopija rešenja o raspoređivanju ili rešenja da je službenik neraspoređen.

Svi dokazi se prilažu u originalu ili u fotokopiji koja je overena kod javnog beležnika (u izuzetnim slučajevima, u gradovima i opštinama u kojima nisu imenovani javni beležnici, priloženi dokazi mogu biti overeni u osnovnim sudovima, sudskim jedinicama, prijemnim kancelarijama osnovnih sudova, odnosno opštinskim upravama kao povereni posao).

Kao dokaz se mogu priložiti i fotokopije dokumenata koje su overene pre 1. marta 2017. godine u osnovnim sudovima, odnosno opštinskim upravama.

Fotokopije dokumenata koje nisu overene od strane nadležnog organa neće se razmatrati.

Kandidat koji ne dostavi tražene dokaze u roku iz člana 15. Uredbe o sprovođenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Sl. glasnik RS“, br. 107/2023), pismeno se obaveštava da se isključuje iz daljeg dela izbornog postupka zbog nedostavljanja dokaza.

X Mesto, dan i vreme kada će se sprovesti izborni postupak:

Za kandidate čije su prijave blagovremene, dopuštene, razumljive i potpune, uz koje su priloženi svi potrebni dokazi i koji ispunjavaju uslove za rad na oglašenom radnom mestu, biće izvršena provera stručne osposobljenosti, znanja i veština koje se vrednuju u izbornom postupku.

O mestu i vremenu provere kandidati će biti obavešteni na kontakte (brojeve telefona i adrese) koje navedu u svojim prijavama, od strane Konkursne komisije.

Kandidati koji ne ispune unapred određeno merilo u skladu sa odredbama Uredbe o sprovođenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Sl. glasnik RS“, br. 107/2023) za proveru jedne ili više kompetencija, odnosno za jednu fazu izbornog postupka ili se ne odazove pozivu da učestvuje u proveru jedne ili više kompetencija isključuje se iz daljeg toka postupka i čemu će biti obavešten u skladu sa članom 28. stav 2. Uredbe o sprovođenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Sl. glasnik RS“, br. 107/2023).

XI Lice koje je zaduženo za davanje obaveštenja o internom konkursu: Bjanka Novović ili Gorica Kostić, telefon: 033/714-073, svakog radnog dana od 7,00 do 15,00 časova.

Link ka obrascu prijave za ova radna mesta www.prijepolje.ls.gov.rs

* Neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave biće odbačene.

Svi izrazi, pojmovi, imenice, pridevi i glagoli u ovom oglasu koji su upotrebljeni u muškom gramatičkom rodu, odnose se bez diskriminacije i na osobe ženskog pola.

Ovaj oglas objavljen je na oglasnoj tabli Opštinske uprave opštine Prijepolje i na veb prezentaciji www.prijepolje.ls.gov.rs

**NAČELNIK
OPŠTINSKE UPRAVE
Miodrag Čubić, dipl.pravnik**