

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Пријепоље
Општинска управа
Број: 004086569 2025 06809 004 013 112 006
Дана: 10.10.2025. године
П р и ј е п о љ е

На основу члана 4. став 8. и члана 83. и 84. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 21/16, 113/17, 95/18, 114/21 и 92/23), а у складу са одредбама члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 107/23), Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Пријепоље и Општинском правобранилаштву бр. 112-65/22, 112-65/22-1, 112-65/2, 112-65/22-3 и 112-65/22-4 и Кадровског плана Општинске управе општине Пријепоље за 2025. годину („Службени гласник општине Пријепоље“, бр 14/24), начелник Општинске управе Пријепоље, дана: **10.10.2025. године** о г л а ш а в а

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

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Пријепоље, Трг братства јединства, бр. 1.

II Радно место које се попуњава:

1. Нормативно-правни послови за органе општине разврстано у звање саветник, у Одељењу за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности, под редним бројем 41. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Пријепоље, број извршилаца: 1

Опис послова радног места: припрема нацрте општих и појединачних правних аката којима се уређују организација и рад органа општине: Скупштине општине, Општинског већа, Председника општине и Општинске управе; прати и проучава извршавање закона и других прописа; стара се о усклађености нормативних аката општине од значаја за рад органа општине са законским, подзаконским актима и актима општине; припрема и израђује нацрте појединачних аката у другостепеном поступку; обавља стручно-оперативне послове припреме и организовања седница Скупштине општине и њихових радних тела – сталних и повремених; врши административно-техничку припрему предлога и обраду усвојених нормативних аката органа; обрађује записнике са седница Скупштине општине и њихових радних тела; пружа стручну помоћ и на захтев даје мишљења председницима одборничких група, одборницима у Скупштини општине, члановима Општинског већа; обавља стручне послове на уређивању службеног листа општине и други послови по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из научне области правне или друштвене 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, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање три године, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) и да поседује потребне компетенције за радно место.

III Место рада:

Општинска управа општине Пријепоље, Трг братства јединства, бр. 1.

IV Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Радно место под редним бројем 1:

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

Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови (општи управни поступак, пракса/ставови судова у управним поступцима) – провераваће се путем писане симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за област рада нормативни послови (процес доношења нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и партиципација јавности: методолошка правила за израду нормативних аката из надлежности органа, служби и организација; примену номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката; припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката из делокруга рада органа, служби и организација; методологија праћења примене и ефеката донетих прописа и извештавање релевантним телима и органима) - провераваће се путем писане симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; метода анализе и закључивање о стању у области; поступак израде стручних налаза, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција и техника израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) - провераваће се путем писане симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за област административно-технички послови (методе и технике прикупљања података ради даље обраде; технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; техника припреме материјала ради даљег приказивања и употребе).

2. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

V Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у складу са чланом 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – др. закон, 95/2018- др. закон, 86/2019- др. закон, 157/2020- др. закон, 123/2021 – др. закон и 92/2023).

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.

VI Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа www.prijepolje.ls.gov.rs или га лица у штампаном облику могу преузети у писарници Општинске управе општине Пријепоље.

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 путем броја телефона који је наведен у обрасцу пријаве.

VII Рок за подношење пријаве:

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од **11.10.2025. године**.

VIII Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа општине Пријепоље, Трг Братства јединства, бр. 1., са назнаком: Конкурсној комисији за спровођење интерног конкурса за попуњавање извршилачких радних места у Општинској управи општине Пријепоље и назив радног места.

IX Докази који се достављају током изборног поступка:

1. 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.

Кандидат који не достави тражене доказе у року из члана 15. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 107/2023), писмено се обавештава да се искључује из даљег дела изборног поступка због недостављања доказа.

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

За кандидате чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, биће извршена провера стручне оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку.

О месту и времену провере кандидати ће бити обавештени на контакте (бројеве телефона и адресе) које наведу у својим пријавама, од стране Конкурсне комисије.

Кандидати који не испуне унапред одређено мерило у складу са одредбама Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 107/2023) за проверу једне или више компетенција, односно за једну фазу изборног поступка или се не одазове позиву да учествује у провери једне или више компетенција искључује се из даљег тока поступка и чему ће бити обавештен у складу са чланом 28. став 2. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 107/2023).

XI Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Бјанка Нововић или Горица Костић, телефон: 033/714-073, сваког радног дана од 7,00 до 15,00 часова.

Линк ка обрасцу пријаве за ова радна места www.prijepolje.ls.gov.rs

* 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 Пријепоље и на веб презентацији www.prijepolje.ls.gov.rs

**НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Миодраг Ћубић, дипл.правник**