

Na osnovu člana 4. stav 8., člana 94. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/17- dr. zakon, 95/2018- dr. zakon, 86/2019- dr. zakon, 157/2020-dr. zakon, 123/2021-dr. zakon i 92/2023), člana 9. Uredbe o sprovođenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 107/2023), Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Opštinskoj upravi i Opštinskom pravobranilaštvu opštine Prijepolje br. 112-65/22, 112-65/22-1, 112-65/22-2, 112-65/22-3 i 112-65/22-4, Kadrovskog plana Opštinske uprave opštine Prijepolje za 2025. godinu („Službeni glasnik opštine Prijepolje“, br 14/24), načelnik Opštinske uprave opštine Prijepolje, dana 10.10.2025. godine, oglašava

JAVNI KONKURS ZA POPUNJAVANJE IZVRŠILAČKOG RADNOG MESTA U OPŠTINSKOJ UPRAVI OPŠTINE PRIJEPOLJE

I Organ u kome se radna mesta popunjavaju:

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

II Radna mesta koja se popunjavaju:

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.

IV Vrsta radnog odnosa:

Na radnim mestima zasniva se radni odnos na neodređeno vreme.

V Mesto rada:

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

VI Faze izbornog postupka i učešće kandidata:

Izborni postupak se sprovodi iz više obaveznih faza u kojima se proveravaju opšte funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne i ponašajne kompetencije, kao i motivacija za rad na radnom mestu.

Naznačene veštine i znanja kandidata u izbornom postupku, kod opštih, posebnih funkcionalnih i ponašajnih kompetencija, obaviće se samo sa onim kandidatima čije su prijave blagovremene, dopuštene, razumljive i potpune.

Kandidatima pri zapošljavanju u organ jedinice lokalne samouprave, pod jednakim uslovima, dostupna su sva radna mesta i izbor kandidata se vrši na osnovu provere kompetencija.

VII Postupak i način provere kompetencija:

1. Provera opštih funkcionalnih kompetencija za radna mesta pod rednim brojem 1. i 2. (Faza 1):

- 1.1. „Organizacija i rad organa autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – proveravaće se putem testa na platformi Službe za upravljanje kadrovima (elektronskim putem).
- 1.2. „Poslovna komunikacija” – proveravaće se putem testa na platformi Službe za upravljanje kadrovima (elektronskim putem).
- 1.3. „Digitalna pismenost” – proveravaće se putem testa na platformi Službe za upravljanje kadrovima (elektronskim putem).

Napomena: U pogledu provere opšte funkcionalne kompetencije „Digitalna pismenost” (posedovanju znanja i veština u osnovama korišćenja računara, osnovama korišćenja interneta, obradi teksta i tabela, tabelarne kalkulacije), ako kandidat poseduje sertifikat, potvrdu ili drugi odgovarajući dokaz o posedovanju znanja i veština iz navedenih oblasti, na traženom nivou i želi da na osnovu njega bude oslobođen testiranja kompetencije „Digitalna pismenost”, neophodno je da uz prijavni obrazac (uredno popunjen u delu „Rad na računaru”), dostavi i traženi dokaz u originalu ili overenoj fotokopiji. Informacije o materijalima za pripremu kandidata za proveru opštih funkcionalnih kompetencija mogu se naći na sajtu Službe za upravljanje kadrovima, www.suk.gov.rs.

2. Provera posebnih funkcionalnih kompetencija (Faza 2):

Nakon prijema izveštaja o rezultatima provere opštih funkcionalnih kompetencija, među kandidatima koji su ispunili merila za proveru opštih funkcionalnih kompetencija, vrši se provera posebnih funkcionalnih kompetencija, i to:

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).

3. Provera ponašajnih kompetencija za radna mesta pod rednim brojevima:

Provera ponašajnih kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, orijentacija ka učenju i promenama, izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa, savesnost i posvećenost i integritet - proveravaće se putem intervjua baziranog na kompetencijama. Za izvršilačka radna mesta procena motivacije za rad na radnom mestu i prihvatanje vrednosti državnih organa – proveravaće se putem intervjua sa komisijom (usmeno).

VIII Prijava na javni konkurs vrši se na propisanom obrascu prijave:

Obrazac prijave na ovaj konkurs dostupan je na internet prezentaciji opštine Prijepolje ili ga lica u štampanom obliku mogu preuzeti u pisarnici Opštinske uprave opštine Prijepolje.

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

Šifra prijave se unosi u obrazac prijave nakon što komisija sastavi spisak kandidata među kojima se sprovodi izborni postupak.

Podnosilac prijave će biti obavešten o dodeljenoj šifri u roku od tri dana od prijema prijave, dostavljanjem navedenog podatka na način koji je u prijavi naznačio za dostavu obaveštenja.

IX Dokazi koji se dostavljaju tokom izbornog postupka:

Pre završnog razgovora sa Konkursnom komisijom kandidati su dužni da dostave, u roku od 5 radnih dana od prijema poziva za dostavljanje dokaza, sledeće dokaze:

- 1) original ili overenu fotokopiju diplome kojom se potvrđuje stručna sprema;
- 2) original ili overenu fotokopiju dokaza o radnom iskustvu u struci (potvrde, rešenja ili drugi akti kojima se dokazuje na kojim poslovima, sa kojom stručnom spremom i u kom vremenskom periodu je stečeno radno iskustvo);
- 3) original ili overena fotokopija uverenja o državljanstvu;
- 4) original ili overena fotokopija izvoda iz matične knjige rođenih;
- 5) uverenje iz kaznene evidencije da kandidat nije pravnosnažno osuđivan na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest meseci;
- 6) original ili overena fotokopija uverenja o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima (kandidati sa položenim pravosudnim ispitom umesto dokaza o položenom državnom stručnom ispitu, podnose dokaz o položenom pravosudnom ispitu);

Službenik (lice koje je već u radnom odnosu u jedinici lokalne samouprave) i koji se prijavljuje na javni konkurs, umesto uverenja o državljanstvu i izvoda iz matične knjige rođenih, podnosi rešenje o raspoređivanju ili rešenje da je 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.

Za učesnike konkursa koji su bili u radnom odnosu u državnom organu, odnosno organu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave, pored navedenih dokaza, potrebno je dostaviti i dokaz da im ranije nije prestajao radni odnos u državnom organu, odnosno organu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teže povrede dužnosti iz radnog odnosa.

Ako se ispunjenost kompetencija u izbornom postupku može dokazati i sertifikatima, potvrđama ili drugim pisanim dokazima koji su navedeni u javnom konkursu, lice podnosi navedeni dokaz istovremeno sa predajom prijave.

X Rok za podnošenje prijave:

Rok za podnošenje prijave je 15 dana i počinje da teče narednog dana od dana objavljivanja na internet prezentaciji opštine Prijepolje www.prijepolje.ls.gov.rs i obaveštenja o javnom konkursu sa adresom internet prezentacije opštine Prijepolje na kojoj je javni konkurs objavljen, a koji se objavljuje se u dnevnom listu „Politika“, koji se distribuira za celu teritoriju Republike Srbije, kao i u lokalnom listu „Polimlje“.

XI Adresa na koju se podnosi popunjen obrazac prijave za konkurs:

Poštom na adresu: Opštinska uprava opštine Prijepolje, Trg bratstva jedinstva, br.1, 31 300 Prijepolje, sa naznakom: „za javni konkurs“ i nazivom radnog mesta za koje se prijava podnosi ili neposredno na pisarnicu Opštinske uprave opštine Prijepolje.

XII Mesto i vreme kada će se sprovesti izborni postupak:

Sa kandidatima čije su prijave blagovremene, dopuštene, razumljive i potpune, izborni postupak, biće sproveden u prostorijama Opštinske uprave opštine Prijepolje, Trg bratstva jedinstva, br.1.

O danu i vremenu sprovođenja izbornog postupka kandidati će biti obavješteni telefonom ili na kontakte (brojeve telefona ili adrese) koje navedu u svojim prijavama.

XIII Obaveza probnog rada:

Ako na ovom konkursu prvi put zasniva radni odnos u državnom organu, organu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave, izabrano lice ima obavezu da bude na probnom radu u trajanju od 6 meseci od zasnivanja radnog odnosa.

Kandidati bez položenog državnog stručnog ispita primaju se na rad pod uslovom da taj ispit polože u roku od šest meseci od dana zasnivanja radnog odnosa.

Položen državni stručni ispit nije uslov, niti prednost za zasnivanje radnog odnosa.

Napomena: Ako zadovolji na probnom radu i do isteka probnog rada položi državni stručni ispit, lice nastavlja rad na radnom mestu na neodređeno vreme.

Ako ne zadovolji na probnom radu ili do isteka probnog rada ne položi državni stručni ispit, licu prestaje radni odnos.

XIV Lice zaduženo za davanje obaveštenja o konkursu:

Bjanka Novović ili Gorica Kostić , telefon:: 033/714-073 svakog radnog dana od 7,00 do 15,00 časova.

Napomena:

Dokumenta o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija su: uverenje o državljanstvu, izvod iz matične knjige rođenih, uverenje o položenom državnom stručnom ispitu za rad u državnim organima/uverenje o položenom pravosudnom ispitu. Odredbom člana 9. i člana 103. Zakona o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS“, broj 18/2016, 95/2018- autentično tumačenje i 2/2023- odluka US) propisano je, između ostalog, da u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke organ može da vrši uvid, pribavlja i obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će te podatke pribaviti sama. Potrebno je da kandidat u delu Izjava*, u obrascu prijave, zaokruži na koji način želi da se pribave njegovi podaci iz službenih evidencija.

* Neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave i prijave uz koje nisu priloženi svi potrebni dokazi u originalu ili fotokopiji overenoj kod javnog beležnika (izuzetno 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), biće odbačene.

Kandidati koji ne dostave tražene dokaze odnosno koji na osnovu dostavljenih ili pribavljenih dokaza ne ispunjavaju uslove za zaposlenje, pismeno se obavestavaju da su isključeni iz daljeg izbornog postupka.

Javni konkurs sprovodi Konkursna komisija koju je imenovao načelnik Opštinske uprave opštine Prijepolje.

Ovaj javni konkurs se objavljuje na internet prezentaciji i oglasnoj tabli Opštinske uprave opštine Prijepolje, a obavještenje o oglašenom javnom konkursu objavljeno je u dnevnim novinama „Politika“, kao i u lokalnom listu „Polimlje, **dana 12.12.2025. godine.**

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.

Obrazac prijave na konkurs, za navedena radna mesta, može se preuzeti na zvaničnoj internet prezentaciji Opštine Prijepolje ili u štampanoj verziji na pisarnici Opštinske uprave opštine Prijepolje, Trg bratstva jedinstva, br. 1.

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

NAČELNIK
OPŠTINSKE UPRAVE,
Miodrag Ćubić, dipl.pravnik