

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ПРИЈЕПОЉЕ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 001515493 2026 06809 004 013 112 006
Дана: 27.03.2026. године
П р и ј е п о љ е

На основу чл. 4. став 8. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16, 113/17, 95/18, 114/21 и 92/23) и члана 9. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 107/23), Кадровског плана Општинске управе општине Пријепоље за 2026. годину („Службени гласник општине Пријепоље“, број 14/25), Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Пријепоље и Општинском правобранилаштву, бр. 000366054 2026 06809 003 000 113 013 од 04.02.2026. године и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 Број: 112-1669/2026 од 27.02.2026. године, начелник Општинске управе општине Пријепоље оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПРИЈЕМ ПРИПРАВНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

I Орган у коме се врши пријем приправника:

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

II Радно место које се попуњава:

Послови вођења јавних инвестиција 2. разврстано у звање млађи саветник, у Одељењу за инвестиције под редним бројем 33. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Пријепоље, број извршилаца: 1

Опис послова радног места: анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за припрему и реализацију Плана капиталних улагања општине; припрема пројекте који се односе на капитална улагања у јавну инфраструктуру, учествује у дефинисању пројектних задатака 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; у неким пројектима обавља послове надзора и други послови по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из економских наука, као и научне области грађевине, машинства, архитектуре, просторно планирање, менаџмента или саобраћаја 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, најмање најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. ст. 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) и да поседује потребне компетенције за радно место.

III Услови за запослење на радном месту:

Кандидат мора да испуњава опште услове предвиђене чланом 80. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе: да је пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да испуњава остале услове одређене законом,

другим прописом и актом о систематизацији радних места, да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

IV Врста радног односа:

На радном месту заснива се радни однос на одређено време у трајању од годину дана, ради обуке приправника.

V Место рада:

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

VI Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне и понашајне компетенције, као и мотивација за рад на радном месту.

Назначене вештине и знања кандидата у изборном поступку, код општих, посебних функционалних и понашајних компетенција, обавиће се само са оним кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне.

Кандидатима при запошљавању у орган јединице локалне самоуправе, под једнаким условима, доступна су сва радна места и избор кандидата се врши на основу провере компетенција.

VII Поступак и начин провере компетенција:

1. Провера општих функционалних компетенција (Фаза 1):

- 1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – провераваће се путем теста на платформи Службе за управљање кадровима (електронским путем).
- 1.2. „Пословна комуникација” – провераваће се путем теста на платформи Службе за управљање кадровима (електронским путем).
- 1.3. „Дигитална писменост” – провераваће се путем теста на платформи Службе за управљање кадровима (електронским путем).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост” (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције „Дигитална писменост”, неопходно је да уз пријавни образац (уредно попуњен у делу „Рад на рачунару“), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Ако кандидат има сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о поседовању знања и вештина у складу са огласом о конкурс у и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања, може тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Изузетно комисија може донети одлуку да се кандидату изврши провера знања и вештина, ако увидом у достављене доказе не може потпуно да оцени њихово поседовање на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту.

Доказом о испуњености знања или вештина не сматра се писана изјава о томе да је кандидат обављао послове који обухватају области знања и вештина у оквиру одређене области рада или на одређеном радном месту.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs.

2. Провера понашајних компетенција (Фаза 2):

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет - провераваће се путем интервјуа

базираног на компетенцијама. За извршилачка радна места процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа – провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

VIII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији општине Пријепоље или га лица у штампаном облику могу преузети у писарници Општинске управе општине Пријепоље. Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Шифра пријаве се уноси у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

IX Докази који се достављају током изборног поступка:

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
- 3) оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- 4) уверење из казнене евиденције да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је 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.

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.

Ако се испуњеност компетенција у изборном поступку може доказати и сертификатима, потврдама или другим писаним доказима који су наведени у јавном конкурс, лице подноси наведени доказ истовремено са предајом пријаве.

X Рок за подношење пријава:

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања на интернет презентацији општине Пријепоље www.prijepolje.ls.gov.rs и обавештења о јавном конкурс са адресом интернет презентације општине Пријепоље на којој је јавни конкурс објављен, а који се објављује у дневном листу „Политика“, који се дистрибуира за целу територију Републике Србије, као и у локалном листу „Полимље“.

XI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за конкурс:

Поштом на адресу: Општинска управа општине Пријепоље, Трг братства јединства, бр.1, 31 300 Пријепоље, са знаком: „за јавни конкурс“ и називом радног места за које се пријава подноси или непосредно на писарницу Општинске управе општине Пријепоље.

XII Место и време када ће се спровести изборни поступак:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, изборни поступак, биће спроведен у просторијама Општинске управе општине Пријепоље, Трг братства јединства, бр.1.

О дану и времену спровођења изборног поступка кандидати ће бити обавештени телефоном или на контакте (бројеве телефона или адресе) које наведу у својим пријавама.

ХШ Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:

Бјанка Нововић или Горица Костић , телефон:: 033/714-073 сваког радног дана од 7,00 до 15,00 часова.

Напомена:

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/уверење о положеном правосудном испиту. Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016, 95/2018- аутентично тумачење и 2/2023- одлука УС) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Потребно је да кандидат у делу Изјава*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

* Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној 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), биће одбачене.

Кандидати који не доставе тражене доказе односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Општинске управе општине Пријепоље.

Овај јавни конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Општинске управе општине Пријепоље, а обавештење о оглашеном јавном конкурсy објављено је у дневним новинама „Политика“, као и у локалном листу „Полимље, дана: **27.03.2026. године.**

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.

Образац пријаве на конкурс, за наведена радна места, може се преузети на званичној интернет презентацији Општине Пријепоље или у штампаној верзији на писарници Општинске управе општине Пријепоље, Трг братства јединства, бр. 1.

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

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ,
Миодраг Ћубић, дипл.правник