

**Република Србија**

**ОПШТИНА МАЈДАНПЕК**

**ОПШТИНСКА УПРАВА**

Број: 001341857 2025 06080 004 040 112 006

Датум: 20.03.2025.године

**М А Ј Д А Н П Е К**

На основу члана 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службеник гласник РС", број 95/16 и 12/22) и члана 27к Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 68/2015 други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021 – други закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024), Општинска управа општине Мајданпек, оглашава

## **ИНТЕРНИ КОНКУРС**

### **за попуњавање извршилачког радног места у Општинској управи општине Мајданпек**

**Орган у коме се попуњава радно место:** Општинска управа општине Мајданпек – Одељење за урбанизам, грађевинарство стамбено-комуналне и инспекцијске послове

**Место рада:** Мајданпек, Светог Саве бб

**Назив радног места:** „Руководилац инспекције и послови инспекције заштите животне средине и комуналне инспекције“ у звању самостални саветник

**Број извршилаца:** 1

**Трајање радног односа:** радни однос се заснива на неодређено време

**Опис послова:** организује и планира рад Службе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад инспектора, стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова инспектора, врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; прати и проучава стање у свим областима инспекцијског деловања и даје предлоге за предузимање одговарајућих мера; по потреби одлази на терен са инспекторима; усклађује активности инспектора, припрема извештаје о раду за потребе органа општине и Републике, припрема анализе, информације и извештаје о стању у области инспекцијског надзора и предлаже мере за унапређење рада; остварује сарадњу са органима, имаоцима јавних овлашћења, правним и физичким лицима у циљу ефикасног обављања инспекцијског надзора; утврђује оперативне планове рада и припрема одговоре на представке и притужбе; обавља послове инспекцијског надзора над спровођењем прописа из области заштите животне средине као и општинских одлука донетих на основу ових и других прописа, доноси решења и налаже мере, стара се о њиховом спровођењу, обавља послове инспекцијског надзора над спровођењем Закона о комуналним делатностима, општинских прописа донетих на основу овог и других закона у овој области, врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних предузећа и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу поштовања закона, других прописа и општих аката, врши надзор над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина, прати јавну хигијену, уређење јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођење отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, уређење градилишта, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове

комуналне хигијене, предузима мере за уклањање ствари и предмета са јавних површина, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ, сарађује са републичким инспекцијама у циљу успешнијег надзора, води евиденције прописане за рад инспекције, припрема извештаје за потребе органа општине и надлежне републичке органе, припрема нацрте и предлоге одлука и других аката које доноси Скупштина општине, Општинско веће и Председник општине, обавља и друге послове које му одреди шеф одељења и начелник Општинске управе.

**Услови:** У радни однос ради попуњавања извршилачког радног места „Руководилац инспекције и послови инспекције заштите животне средине и комуналне инспекције” може се примити лице под следећим условима:

1. да је држављанин Републике Србије,
2. да је пунолетно,
3. да није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
4. да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа,
5. да има стечено високо образовање из научне области правних наука, грађевинског инжењерства, заштите животне средине, заштите на раду, гео-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 и испит за инспектора, најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора односно у области која је под надзором те инспекције и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

#### **У изборном поступку проверавају се:**

**Понашајне компетенције** (Управљање информацијама, Управљање задацима и остваривање резултата, Оријентација ка учењу и променама, Изградња и одржавање професионалних односа, Савесност, посвећеност и интегритет, Управљање људским ресурсима) – провера ће се вршити путем интервјуа – усмено.

#### **Опште функционалне компетенције, и то:**

1. Организација и рад органа аутономне покрајине/локалне самоуправе у Републици Србији – провера ће се вршити путем теста на платформи Службе за управљање кадровима;
2. Дигитална писменост – провера ће се вршити путем теста на платформи Службе за управљање кадровима;
3. Пословна комуникација – провера ће се вршити путем теста на платформи Службе за управљање кадровима.

#### **Напомена:**

У погледу провере опште функционалне компетенције "дигитална писменост" ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на трежем нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – дигитална писменост, неопходно је да уз Пријаву на конкурс достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен уместо тестовне провере.

**Посебне функционалне компетенције за област рада и то:**

**Посебне функционалне компетенције за област рада – послови руковођења** (управљање људским ресурсима, организационо понашање) – провера ће се вршити усмено;

**Посебне функционалне компетенције за област рада – инспекцијски послови** (општи управни поступак и основе управних спорова, основе прекршајног права и прекршајни поступак) – провера ће се вршити усмено.

**Посебне функционалне компетенције за радно место и то:**

**Посебне функционалне компетенције за радно место – прописи из надлежности органа** (Статут општине Мајданпек, Одлука о Општинској управи) – провера ће се вршити усмено.

**Посебне функционалне компетенције за радно место – прописи из делокруга радног места** (Закон о инспекцијском надзору, Закон о становању и одржавању зграда) – провера ће се вршити усмено.

**Интервју са Конкурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа) – провераваће се путем интервјуа са Комисијом (усмено).

Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак за попуњавање радног места доставља се писмено обавештење о томе кад отпочиње изборни поступак. Кандидати се обавештавају и путем интернет адресе, ако је дата, као и на бројеве контакт телефона које наведу у својим пријавама.

Уз пријаву, неопходно је да кандидат поднесе:

1. уверење о држављанству,
2. извод из матичне књиге рођених,
3. уверење да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
4. доказ да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа (решење о престанку радног односа у органу или други одговарајући акт),
5. диплому о стручној спреми,
6. уверење о положеном државном стручном испиту,
7. уверење о положеном испиту за инспектора,
8. доказ о радном искуству (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство).

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији која је оверена у општини или суду или од јавног бележника.

Пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, или државном органу.

Пробни рад траје шест месеци. Кандидат без положеног државног стручног испита прима се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених; уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Потребно је да учесник конкурса, уз напред наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Изјава се може преузети на сајту општине у делу "обавештења, огласи, јавни позиви".

**Садржина пријаве на конкурс:** Пријава на конкурс садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, контакт телефон, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс и одговорности на тим пословима, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Пријаве са доказима о испуњености услова из огласа, достављају се на адресу: **ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК – КОНКУРСНА КОМИСИЈА, улица Светог Саве б.б. 19250 Мајданпек.**

Лице задужено за давање обавештења о конкурсима: **Андреа Николић, телефон 030/581-140.**

Оглас о интерном конкурсима објављује се на Огласној табли Општинске управе и интернет страници општине Мајданпек ([www.majdanpek.rs](http://www.majdanpek.rs)).

Рок за пријаву кандидата је осам дана од дана оглашавања на Огласној табли Општинске управе, односно интернет страници општине Мајданпек ([www.majdanpek.rs](http://www.majdanpek.rs)).

На интерном конкурсима 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 ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17, 95/18, 113/17-др. закон, 95/18-др. закон, 86/19-др. закон, 157/20-др. закон, 114/21 и 123/21-др. закон) код послодавца који оглашава конкурс.

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

**Напомена:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, Конкурсна комисија ће одбацити.

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ,  
Љиљана Васиљевић**