



Република Србија
О П Ш Т И Н А Б О Ј Н И К
О П Ш Т И Н С К А У П Р А В А
Број: 003538954 2024 04492 004 000 112 006 29 004
23.12.2024. године
Б о ј н и к

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ БОЈНИК, на основу чл. 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23), члана 9. став 1. и члана 10. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава број 112-6991/2024 од 30. јула 2024. године, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БОЈНИК**

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Бојник, Трг слободе 2-4, Бојник.

II Радно место које се попуњава:

Имовинско-правни, послови обједињене процедуре и озакоњење објеката, у звању саветник, у Одељењу за урбанизам, имовинско-правне и инспекцијске послове – **1 извршилац**.

Опис послова радног места: Води поступак и припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији, административном преносу непокретности; води поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објекта; води поступак и закључује споразуме о накнади за експроприсану непокретност; води поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта јавним оглашавањем; води поступак отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом; води поступак прибављања неизграђеног земљишта у јавној својини; води поступак враћања земљишта, изузимања земљишта које је одређено као јавно грађевинско; води поступка поништавања решења о изузимању; припрема решење о утврђивању права коришћења; води поступак по захтевима странака за враћање сеоских утрина и пашњака; прима на записник споразум о накнади и обезбеђењу друге непокретности; поступа по замолницама других органа; припрема решења о утврђивању права коришћења грађевинског земљишта ранијим сопственицима; утврђује престанак права коришћења земљишта; одлучује по приговорима странака; организује увиђај на терену у сарадњи са службом за катастар непокретности; предлаже надлежним органима доношење одговарајућих општих и појединачних аката потребних за ефикаснији рад на овим пословима; прибавља по службеној дужности неопходну документацију; води првостепени управни поступак; доставља управна акта јавном правобраниоцу; припрема закључивање споразума о

накнади; одређује вештачење; сарађује са Комисијом општине за отуђење и давање у закуп општинског земљишта; прикупља понуде, води записник на отварању понуда, издаје оверене преписе решења о национализацији објеката и грађевинског земљишта; издаје оверене преписе решења о одузетој имовини по основу аграрне реформе; издаје оверене преписе решења поступајућег органа; води евиденције о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; припрема нацрт одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином; прикупља документацију за упис имовине у одговарајуће јавне регистре.

У оквиру послова обједињене процедуре проверава испуњеност услова за издавање, грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова, употребне дозволе, пријаве радова, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, пријаве завршетка израде темеља, израђивање нацрта грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова и употребне дозволе; прибавља препис листа непокретности и копије плана од надлежне службе РГЗ, услове за пројектовање и прикључење од имаоца јавних овлашћења, податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта и неопходну документацију по службеној дужности; контролише усклађеност изграђених темеља са издатом грађевинском дозволом, издаје потврде о пријему изјаве о завршетку израде темеља, остварује сарадњу са јавним предузећима и другим имаоцима јавних овлашћења; учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада, проверава испуњеност имовинско-правних услова за издавање грађевинске дозволе; објављује на интернет страни надлежног органа закључке о одбацивању захтева; води првостепени управни поступак, прослеђује потврде Комисије за технички преглед објекта о пуштању објекта у пробни рад грађевинској инспекцији; издаје уверења о старости објеката и уверења о етажирању посебних делова објеката, потврде да је издата грађевинска и употребна дозвола за објекат, ставља клаузулу правоснажности, прослеђује Пројекат за извођење и Главни пројекат заштите од пожара на сагласност МУП-у, сектору противпожарне заштите; води Регистар обједињених процедура, омогућава доступности података о току сваког појединачног предмета, објављивање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе, као и решења у електронском облику путем интернета; омогућава Централној евиденцији преузимање података, аката и документације садржане у Регистру; иницира подношење пријаве за привредни преступ, односно прекршајне пријаве, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења и предузима друге неопходне радње за несметано и правилно функционисање Регистра; доставља правоснажна решења – употребне дозволе РГЗ Служби за катастар непокретности илокалној пореској администрацији; издаје потврде и уверења на захтев старнке; припрема предлог одлука из области грађевинског земљишта и усаглашава са законима, израђује потврду о пријави радова инвеститора и прослеђује грађевинској инспекцији; обавештава инвеститора уколико нису испуњени законски услови за подношење пријаве радова; прати преписе из ове области.

Покреће поступак озакоњења по службеној дужности обавештава странке о документацији неопходној за спровођење поступка озакоњења; контролише да ли су решени имовинско-правних односи; води првостепени поступак израђује решења о озакоњењу објекта које доноси у току поступка озакоњења; припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета као и извештаје везане за озакоњење објеката; израђује потребне информације, анализе и извештаје; објављује списак донетих решења на интернет страници надлежног органа.

Води управни поступак и припрема решења и друге акте из стамбено-комуналне области; води управни поступак и припрема нацрт решења за иселење бесправно усељених лица

у станове и заједничке просторије у стамбеној згради; води евиденцију скупштина станара стамбених зграда на територији локалне самоуправе; издаје уверења о образовању скупштине зграде и избору председика; учествује у принудном исељењу и врши записничку примопредају стамбеног простора, води регистар стамбених заједница.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних 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, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Врста радног односа: Радни однос заснива се на неодређено време.

IV Место рада: Бојник, Трг слободе 2-4.

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

Избор кандидата заснива се на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција.

VI Поступак и начин провере компетенција:

1) Провера општих функционалних компетенција:

1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).

1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).

1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичан рад на рачунару).

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 посебних функционалних компетенција:

Посебна функционална компетенција за област рада – управно-правни послови (општи управни поступак и правила извршења решења донетих у управним поступцима), провераваће се усмено, путем симулације.

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о озакоњењу објеката, Закон о планирању и изградњи и Закон о јавној својини) – провераваће се усмено, путем симулације.

3) Провера понашајних компетенција:

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 вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

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

VII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општине Бојник (www.bojnik.rs) или га лица у штампаном облику могу преузети на писарници Општинске управе општине Бојник, Трг слободе 2-4.

Образац пријаве мора бити потписан својеручно.

Приликом предаје пријаве на јавни 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 дана пријема пријаве.

VIII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Курир“.

IX Адреса на коју се подноси попуњени образац пријаве:

Пријаве за јавни конкурс шаљу се поштом на адресу: Општинска управа општине Бојник, Трг слободе 2-4, 16205 Бојник или се предају непосредно на писарници Општинске управе општине Бојник, са назнаком: „За јавни конкурс за радно место Имовинско-правни, послови обједињене процедуре и озакоњење објеката“.

X Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс: Иван Величковић, тел: 016/31-50-204 лок. 121.

XI Општи услови за запослење: држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

XII Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре завршног разговора са Комисијом:

Пре завршног разговора кандидата са Комисијом, кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка позивају се да, у року од пет радних дана од дана пријема позива, доставе следеће доказе: уверење о држављанству (не старије од шест месеци); извод из матичне књиге рођених (издат на новом обрасцу сходно Закону о матичним књигама („Сл. гласник РС“, број 20/09); доказ о стеченом образовању у складу са условима радног места; доказ о положеном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају уверење о положеном правосудном испиту); доказ о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство); уверење да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса); доказ да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (за кандидате

који су раније били у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе).

Сви докази се прилажу у оригиналу или у 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).

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Напомена: Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 - УС) је, између осталог, прописано да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Потребно је да кандидат у обрасцу пријаве, у делу Изјава, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

Ако је учесник конкурса лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе, уместо уверења од држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу, служби или организацији у којој ради или решење да је нераспоређен (у оригиналу или овереној фотокопији).

Кандидат који не достави доказе, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњава услове за запослење, писаним путем се обавештава да је искључен из даљег изборног поступка.

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

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Општинске управе општине Бојник, ул. Трг слободе 2-4, по истеку рока за подношење пријава и прегледа приспелих пријава, а о тачном месту, датуму и времену кандидати ће бити обавештени најмање три дана пре отпочињања изборног поступка на бројеве телефона или путем email адресе коју су навели у својим пријавама.

Напомене: Као службеник на извршилачком радном месту, може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у прописаном року. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа. Пробни рад је обавезан за све који нису заснивали радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу. Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци. Службеник на пробном раду, који је засновао радни однос на неодређено време и службеник који је засновао радни однос на неодређено време а који нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Службенику који не

задовољи на пробном раду или не положи државни стручни испит у прописаном року, престаје радни однос.

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

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник општинске управе.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији Општине Бојник (www.bojnik.rs) и огласној табли Општинске управе општине Бојник, а у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије - „Курир“ објављује се обавештење о јавном конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс.

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.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ БОЈНИК



НАЧЕЛНИК

Небојша Станковић

Овај јавни конкурс објављен је на интернет презентацији Општине Бојник (www.bojnik.rs), огласној табли Општинске управе општине Бојник и дневним новинама „Курир“ дана 24. децембра 2024. године.