**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА**

**ОПШТИНА БАЧ**

**ОПШТИНСКА УПРАВА БАЧ**

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

**БРОЈ: 111-4-9/2020-IV-01**

**Дана: 10. јул 2020. године**

На основу члана 4. став 8., члана 94., 96. , 102. и 103. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (,,Сл. гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 - др. закон), члана 11, став 1. и 2. , члана 12. став 1. и члана 13. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (,,Сл. гласник РС“ бр. 95/2016), Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Бач, Интерном ревизору и Правобранилаштву општине Бач број: 020-3-94/2018-II од дана 26.04.2018. године, број: 020-3-172/2018-II од дана 27.09.2018. године, број: 020-3-58/2019-II од дана 05.03.2019. године, броj 020-3-151/2019-II од дана 11.10.2019. године, Кадровског плана општинске управе Бач за 2020. годину, број 011-92/2019-I од 09. децембра 2019. године и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број:112-1914/2020-I од 28. фебруара 2020. године, Општинска управа Бач, оглашава:

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

**У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БАЧ**

**I Орган у коме се раднo местo попуњава и место рада**

Општинска управа Бач, Трг др Зорана Ђинђића бр. 2, Бач.

**II Радна места која се попуњавају**

**1. Службеник за послове планирања и извршења јавних набавки- у Одељење за буџет и финансије**

-звање: **саветник, извршилаца 1,**

-трајање радног односа: **на неодређено време**

**Опис послова**:Обавља сложене економске послове чије извршење захтева самосталност и одговорност у раду, шире познавање и проучавање проблематике из више повезаних области и врши стручну обраду најсложенијих питања у области јавних набавки. Одговоран је за непосредно сачињавање и објављивање плана јавних набавки, тендерске документације, односно квалификације учесника и кандидата. Припрема календар јавних набавки са тачним подацима о роковима покретања поступака и предлагачима покретања поступака. Одговоран је за благовремено сачињавање одлука о покретању поступака јавних набавки; објављивање конкурсних документација; израду и достављање огласа ради оглашавања јавних набавки; предлагање, односно доношење одлука о избору најповољније понуде; предлагање, односно доношење одлука о обустави поступака јавних набавки, припрема нацрте уговора о јавним набавкама, сачињава нацрте одлука о избору најповољније понуде, одлуке о обустављању поступка јавних набавки, одлуке о покретању поступка јавних набавки, нацрте уговора о јавним набавкама, измене и допуне планова јавних набавки. Прибавља потребна овлашћења и сагласности за покретање поступака јавних набавки, праћење поступака јавних набавки за потребе Општинске управе и врши поједине послове у вези са праћењем поступака јавних набавки које спроводе јавна предузећа, установе и друге организације чији је оснивач Скупштина општине.Сачињава извештај и другу документацију везану за одређену јавну набавку. Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника Општинске управе.

**Општи услови за рад**

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије

-да учесник конкурса није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

- да кандидат има прописано образовање

-да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места

-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.

**Посебни услови за рад**: : Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, природно-математичких или техничкотехнолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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 и познавање рада на рачунару, положен испит за службеника за јавне набавке.

Изабраном кандидату који нема положен државни стручни испит и испит за службеника за јавне набавке, приликом пријема у радни однос биће одређен рок у коме је дужан да положи наведене испите.

**Стручна оспособљеност, знањa и вештине које се проверавају у изборном поступку**

Провера знања и вештина кандидата утврђиваће у усменом разговору Конкурсна комисија.

О времену и месту одржавања усмене провере сваки кандидати ће бити писмено обавештени, као и путем mail адресе или телефонским позивом.

Међу кандидатима који испуњавају услове за пријем у радни однос провераваће се познавање Закона о јавним набавкама, Закона о буџетском систему и Закона о општем управном поступку.

Вештина комуникације и организационе способности ће се проверавати непосредно кроз разговор са кандидатима, а знање рада на рачунару ће се проверавати практичним радом на рачунару, уколико кандидат не достави одговарајући сертификат којим доказује да је обучен за рад на рачунару.

**2. Заменик матичара**

**-звање: сарадник, 1 извршилац**

-трајање радног односа: **на неодређено време**

**Опис послова:** води матичне књиге, врши упис у матичне књиге рођених, венчаних и умрлих, и упис у други примерак матичних књига рођених, венчаних и умрлих, саставља записник рођених, венчаних и умрлих. Врши попуњавање статистичких листића за све уписе. Врши упис ЈМБГ, врши упис држављанства новорођене деце, обавља послове склапања брака, издаје дозволе за сахрањивање, доставља изводе из матичне књиге умрлих надлежном суду, саставља месечни извештај за статистику, спроводи промене у матичним књигама рођених, венчаних и умрлих, сачињава изјаву о враћању на девојачко презиме након развода брака, врши уписе чињеница рођења, закључења брака и смрти држављана Републике Србије насталих ван територије Републике Србије (матичење). Спроводи решења надлежних органа о променама личног имена, брисању или упису података о држављанству, старатељству, лишавању пословне способности и другим подацима из области личних стања грађана. Издаје уверења о слободном брачном стању и друга уверења из матичних књига и изводе из матичних књига, саставља спискове лица која су умрла и доставља надлежном органу ради брисања из евиденције, ради на упису клаузула у матичне књиге рођених, венчаних и умрлих, као и одређену евиденцију за потребе увођења у војну евиденцију, води евиденцију о деци приспелој за упис у основну школу и издаје потребне податке о томе.

**Општи услови за рад**

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије

-да учесник конкурса није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

- да кандидат има прописано образовање

-да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места

-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.

**Посебни услови за рад:** Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, природно-математичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци и познавање рада на рачунару.

Изабраном кандидату који нема положен државни стручни испит и посебан стручни испит за матичара, приликом пријема у радни однос биће одређен рок у коме је дужан да положи наведене испите.

**Стручне оспособљености, знањa и вештине које се проверавају у изборном поступку**

Провера знања и вештина кандидата утврђиваће у усменом разговору Конкурсна комисија.

О времену и месту одржавања усмене провере сваки кандидат ће бити писмено обавештен, као и путем mail адресе или телефонским позивом.

Међу кандидатима који испуњавају услове за пријем у радни однос провераваће се знање које се тиче познавања Закона о матичним књигама и Закона о општем управном поступку.

Вештина комуникације и организационе способности ће се проверавати непосредно кроз разговор са кандидатима, а знање рада на рачунару ће се проверавати практичним радом на рачунару, уколико кандидат не достави одговарајући сертификат којим доказује да је обучен за рад на рачунару.

**III**

**Докази које кандидати прилажу уз пријаву на јавни конкурс**:

-потписана пријава са кратком биографијом и назнаком извршилачког радног места на које се учесник конкурса пријављује;

-Попуњена изјава у којој се учесник конкурса опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган управе учинити уместо ње;

-Уверење о држављанству Републике Србије (не старије од 6 месеци)

-Извод из матичне књиге рођених (не старије од 6 месеци)

-Доказ о стручној спреми (оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема, не старија од 6 месеци);

- уверење о положеном државном стручном испиту

-за радно место под редним бројем 1. кандидат доставља и уверење-потврду о положеном испиту за службеника за јавне набавке

- уверење надлежног органа МУП-а, да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (не старије од 6 месеци)

-Уверење суда да против лица није покренут кривични поступак и да није покренута истрага (не старије од 6 месеци)

-Уверење 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

-оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (решење, уговор, потврда)

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији која је оверена 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).

Одредбом чл. 9. тачка 3. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/2018-аут. тумачење) прописано је, поред 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 те податке прибавити сама. У том смислу, уз оглас о јавном конкурсу, на интернет презентацији општине Бач, налази се изјава којом се учесници конкурса опредељују да ли ће сами прибавити потребну документацију о којој се води службена евиденција, или ће то учинити орган управе, те је потребно је да учесник конкурса, уз напред наведене доказе, достави потписану наведену 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)

Пример изјаве се налази на сајту општине Бач www.bac.rs где се иста може преузети.

**IV Трајање радног односа који се заснива**

Радни однос за оглашена извршилачка радна места заснива се на неодређено времe.

**V Рок за подношење пријава на конкурс и садржина пријаве**

Рок за подношење пријава је 15 дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсу у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије, као и у новинама на језицима националних мањина са територије општине Бач.

Пријава на конкурс садржи име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, mail адресу, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, одговорностима на тим пословима, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања.

Пријава мора бити својеручно потписана.

**VI Адреса на коју се подносе пријаве**

Општинска управа општине Бач, Трг др Зорана Ђинђића бр. 2, 21420 Бач или непосредно преко писарнице Општинске управе, са назнаком „За конкурсну комисију - Пријава на јавни конкурс– навести радно место на које се конкурише - са назнаком “не отварај“.

**VII Лице које је задужено за давање додатних обавештења о јавном конкурсу**

Контакт особа задужена за давање додатних обавештења о конкурсу је Ристо Старовић, тел: 021/6070-075, локал 148.

**VIII Напомене**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа (јавног бележника, у Општинској управи или суду), биће одбачене.

Овај конкурс објављује се на интернет презентацији општине Бач, на огласној табли Општинске управе Бач, а обавештење о јавном конкурсу биће објављено дана 11. јула 2020. године у дневним новинама „Дневник“ које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије, листу на мађарском језику „Magyar Szo“ и листу на словачком језику „Hlas ljudu“.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурсу који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

**Начелник Општинске управе**

**Валентина Ситнић, дипл. правник, с.р.**