Република Србија

**ОПШТИНА ЉУБОВИЈА**

**-Општинска управа-**

Број: 112-174/2020-04

30.11.2020. године

Љ у б о в и ј а

На основу члана 94. Закона о запосленима аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/2016, 113/2017, 113/2017 - др. закон и 95/2018), члана 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“ бр. 95/2016) и члана 31. обједињеног Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број 11/2017, 13/2017, 1/2018, 7/2018, 4/2019 и 11/20019), Општинска управа општине Љубовија оглашава

**JAВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ**

**ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У**

**ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА**

1. Орган у коме се радно место попуњава:

- Општинска управа општине Љубовија

2. Подаци о радном месту које се попуњава

- Назив радног места: **Руководилац Одељења** у Одељењу за привреду, урбанизам, грађевинске, инспекцијске, комуналне, стамбене и имовинско-правне послове**,** јавни конкурс се расписује за пријем у радни однос **једног извршиоца**

- Опис послова: Руководи радом Одељења, организује, обједињава и усмерава рад организационих делова Одељења. Стара се о правилној примени Закона других прописа из надлежности Одељења. Одговоран је за благовремено, законито и ефикасно обављање послова из делокруга рада Одељења. Распоређује послове унутар организационе јединице односно непосредним извршиоцима, пружа потребну стручну помоћ запосленима у Одељењу.

Обавља и друге послове који су регулисани законом, уредбама и одлукама из делокруга рада Одељења. Обавља најсложеније планско-аналитичке и стручно-оперативне послове из области привреде, пољопривреде, и других делатности којима се одељење бави, даје предлоге за унапређење обављања послова из тих области. Прати реализацију програма рада јавних предузећа чији је оснивач општина Љубовија и даје сагласност на извештаје о реализацији које подносе јавна предузећа. Нарочито припрема извештаје и анализе из области пословања јавних предузећа чији је оснивач општина (послови контроле цена, исплата зарада, праћење реализације програма пословања и извештавање надлежних министарстава), прати цене и даје мишљења по захтевима за повећање цена из надлежности органа општине, планира мере за остваривање функција општине у овој области, даје упутства за рад непосредним извршиоцима; израђује планове и програме и обједињује планове и програме свих делатности у оквиру програма развоја општине и прати реализацију истих. Даје предлоге за унапређење рада организационих делова одељења.обавља послове везане за решавање у првостепеном управном поступку о обавези плаћања и висини накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта, стара се о развоју и унапређењу пољопривреде, израђује програм заштите и унапређења пољопривредног земљишта стара се о повећању енергетске ефикасности и унапређења квалитета животне средине у производњи, конверзији, преносу, односно транспорту, дистрибуцији и потрошњи енергије, врши послове енергетског менаџера: праћење и контрола комуналне делатности јавне расвете; подстицање примене домаћих извора енергије; праћење пројеката чији је циљ повећање енергетске ефикасности и коришћења обновљивих извора енергије, прикупља, прати и анализира податке који се односе на набавку, трансформацију и потрошњу енергије у јавним комуналним предузећима, јавним зградама, осталим системима који спадају у објекте јавне потрошње, као и у осталим објектима на страни потрошње енергије; израђује енергетски биланс општине; израда периодичних извештаја о стању општине у области енергетике; учешће у изради енергетског плана општине; идентификује могућности коришћења обновљивих извора енергије на територији општине, а посебно у јавним комуналним предузећима, јавним зградама и осталим системима који спадају у објекте јавне потрошње; идентификује и предлаже мере рационалног коришћења енергије у јавним комуналним предузећима, јавним зградама и осталим системима који спадају у објекте јавне потрошње; припрема и прати реализацију пројеката за уштеду енергије или коришћење обновљивих извора енергије, усавршава се у области енергетског менаџмента и енергетског планирања на општинском нивоу кроз домаће и међународне семинаре.

Учествује у изради нормативних аката из области деловања Одељења и врши и друге стручне послове за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа.

За свој рад и рад Одељења одговара начелнику Општинске управе.

**- Услови за обављање послова**:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно - научног поља Друштвено хуманистичких наука или из научне области економске и правне науке, или из области техничких наука дипломирани или мастер инжењер грађевине, 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; најмање пет године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Кандидат треба да испуњава и остале услове прописане Законом: да је пунолетан држављанин Републике Србије, да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и 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.

3. Место рада:

- Општинска управа општине Љубовија, Војводе Мишића 45, 15320 Љубовија.

4. Трајање радног односа:

- Радни однос се заснива на неодређено време.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у органима аутономне покрајине, органима јединице локалне самоуправе или државном органу, подлежу пробном раду од шест месеци.

###### Вредновање знања и вештина кандидата:

###### У изборном поступку проверава се познавање законских прописа – Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење), Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - др. закон и 9/2020) и Закон о инспекцијском надзору ("Сл. гласник РС", бр. 36/2015, 44/2018 - др. закон и 95/2018)– писмено; познавање рада на рачунару – практичним радом на рачунару.

Стручна оспособљеност, знања и вештине кандидата се најпре писмено проверавају. Писмени рад кандидата вреднује сваки члан конкурсне комисије оценом "не задовољава", "делимично задовољава" и "задовољава", према критеријумима које конкурсна комисија унапред одређује најкасније 24 часа пре писмене провере. У наредном делу изборног поступка могу да учествују само кандидати које су сви чланови конкурсне комисије вредновали оценом "делимично задовољава" или "задовољава". На разговор се позивају само кандидати који су у претходном делу изборног поступка стекли право да учествују на разговору.

Познавање рада на рачунару се проверава практичним радом на рачунару.

1. Уз пријаву на јавни конкурс подноси се биографија кандидата и следећи докази:

* биографија кандидата, са назначеним бројем телефона за контакт и e-mail адресу (уколико је кандидат има),
* оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије,

**Уколико кандитат жели да Општинска управа по службеној дужности, у складу са чланом 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службвени гласник РС“, број 18/16), прибави Уверење о држављанству потребно је да то назначи у пријави.**

* фотокопија или очитана лична карта,

- оригинал или оверена фотокопија документа (диплома, уверење) којом се потврђује стручна спрема,

- оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту за лица са високом стручном спремом (није услов за заснивање радног односа, доставља се само уколико је кандидат положио државни стручни испит),

**Напомена:** **Лица која немају положен државни стручни испит, у обавези су да исти положе у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.**

- оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање пет година радног искуства у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство),

- оригинал или оверена фотокопија уверења да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци – издато од Полицијске управе,

- 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 због теже повреде радне дужности из радног односа.

7. Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

- Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, назначене знања и вештине биће проверене у просторијама Општинске управе општине Љубовија, у Љубовији, Војводе Мишића број 45, у термину о ком ће бити обавештени телефонским путем или преко електронске поште.

8. Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсу у дневним новинама – Дневни лист Курир.

9. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсу:

- Мирослав Ненадовић, начелник Општинске управе општине Љубовија, контакт телефон 015/561-411.

10. Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс:

- Општинска управа општине Љубовија, 15320 Љубовија, Војводе Мишића број 45. са назнаком «за јавни конкурс за попуњавање радног места Руководилац Одељењау Одељењу за привреду, урбанизам, грађевинске, инспекцијске, комуналне, стамбене и имовинско-правне послове »

11. Јавни конкурс ће бити објављен на web страници општине Љубовија - [www.ljubovija.rs](http://www.ljubovija.rs), а обавештење о јавном конкурсу у дневном листу Курир.

12. Јавни конкурс спроводи конкурсна комисија коју је именовао начелник Општинске управе. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази биће одбачене закључком конкурсне комисије.

**НАЧЕЛНИК**

**ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

**Мирослав Ненадовић**