Република Србија

**ОПШТИНА ЉУБОВИЈА**

**-Општинска управа-**

Број: 112-94/2022-04

27.09.2022. године

Љ у б о в и ј а

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) и члана 5. 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 12/2022), Општинска управа општине Љубовија, дана 27.09.2022. године, оглашава

**ИНТЕРНИ 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: **Послови борачко-инвалидске заштите и послови за остваривање породиљских права и права на родитељски додатак** у Одељењу за општу управу, друштвене делатности, заједничке и скупштинске послове**.**

**-** Звање: **Млађи сарадник**

- Опис послова:

Обавља поверене послове државне управе и друге послове локалне самоуправе који се односе на: вођење првостепеног управног поступка и утврђивање права у области борачко инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата; рад и функционисање лекарских комисија које дају налазе и мишљења органима који решавају о правима из ове области; решавање стамбених потреба бораца, војних инвалида и чланова њихових породица; обезбеђивање услова за остваривање заштите бораца, војних инвалида и цивилних инвалида рата већег обима од оног утврђеног законом; праћење програмских активности друштвених организација из борачко инвалидске области и послови везани за њихово финансирање; израду предлога одлука и финансирање проширене заштите и других послова локалне самоуправе који се тичу задовољавања потреба бораца, војних инвалида и цивилних инвалида рата, као и њихових породица; остваривање сарадње са корисницима из области борачко инвалидске заштите; израђивање извештаја, информација и статистичких показатеља о броју корисника за потребе ресорних министарстава и органа Општине и предлоге одлука и других аката из ове области; води поступке за остваривање права енергетски заштићених купаца, припрема решења о прихватању, односно одбијању захтева, води евиденције енергетски заштићених купаца, комуникација са надлежним министарствима и ЕПС ради остваривања права, а обавља административно - техничке послове који су везани за пријем захтева и контроле исправности и комплетности документације која се подноси уз захтев за остваривање породиљских права и права на родитељски и дечији додатак; пружа информације странкама у вези остваривања породиљских права и права на родитељски и дечији додатак; доставља предмете у рад извршиоцима који решавају о праву; обавља послов везане за експедицију решења; обавештава странке о извршеним исплатама права од стране министарства; издаје стандардне потврде, уверења, документа и извештаја ради остваривања права заинтересованих страна.

Обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

За свој рад одговара руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе.

- Услови за обављање послова:

стечено више образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља Друштвено хуманистичких наука научне области правне науке или економске науке; најмање три 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. У складу са чланом 84. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе **право учешћа на интерном конкурсу** имају само службеници запослени у Општинској управи општине Љубовија на неодређено време. Право учешћа на интерном конкурсу имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

4. Место рада:

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

5. Трајање радног односа:

- Радни однос се заснива на неодређено време.

1. Вредновање знања и вештина кандидата:

У изборном поступку проверава се познавање законских прописа – Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење), Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Сл. гласник РС", бр. 18/2020), Закон о финансијској подршци породици са децом ("Сл. гласник РС", бр. 113/2017, 50/2018, 46/2021 - одлука УС, 51/2021 - одлука УС, 53/2021 - одлука УС, 66/2021 и 130/2021)– усмено; познавање рада на рачунару – практичним радом на рачунару.

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

- уверење о држављанству, оригинал или оверена фотокопија (не старије од 6 месеци),

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

- оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање пет година радног искуства (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.

- оригинал или оверена фотокопија потврде да кандидату раније није престајао радни однос због теже повреде радне дужности из радног односа издате од стране државног органа, односно органа аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, ако је кандидат био у радном односу у неком од ових органа.

**Напомена: Тражене доказе није потребно доставити уз пријаву уколико се иста налазе у персоналном досијеу подносиоца што је потребно назначити у пријави. Уколико кандитат жели да Општинска управа по службеној дужности прибави документа о којима се води службена евиденција потребно је да то назначи у пријави.**

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

- Провера оспособљености, знања и вештина кандидата чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, биће извршена 07.10.2022. године у 14 часова у просторијама Општинске управе општине Љубовија, у Љубовији, Војводе Мишића број 45.

9. Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана од дана оглашавања интерног конкурса на интернет презентацији општине Љубовија и на огласној табли Општинске управе општине Љубовија, односно до 05.10.2022. године.

10. Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсу:

- Јелена Петровић, руководилац Одељења за општу управу, друштвене делатности, заједничке и скупштинске послове Општинске управе општине Љубовија, контакт телефон 015/561-411.

11. Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс:

- Општинска управа општине Љубовија, 15320 Љубовија, Војводе Мишића број 45. са назнаком «за интерни конкурс за попуњавање радног места Послови борачко-инвалидске заштите и послови за остваривање породиљских права и права на родитељски додатак »

12. Интерни 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,с.р.