



15350 Богатић, Мике Витомировића 1, Србија
тел: +381.15.7786 126, факс: +381.15.7786 174
e-mail: opstina@bogatic.rs
web: www.bogatic.rs

Република Србија
Општина Богатић
Општинска управа
Начелник Општинске управе
Број: 390/2021-06
Датум: 22.10.2021. године
Бо г а т и ћ

Општинска управа општине Богатић, на основу члана 4. и 94. 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, 95/18 – др.закон и 86/19 – др.закон), члана 11. и 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 95/16), а у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и посебним организацијама општине Богатић, оглашава:

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БОГАТИЋ

Орган у коме се радно место попуњава - Општинска управа општине Богатић, Улица Мике Витомировића, број: 1, 15350 Богатић

Радно место које се попуњава – у Одељењу за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности

1. Радно место - Послови за правну помоћ, повереник за избеглице и миграције, послови заштите права пацијената и послови друштвене бриге о деци, **званије саветник – 1 извршилац**

Опис посла: Пружа правну помоћ грађанима, избеглим, прогнаним и расељеним лицима у остваривању и заштити њихових права и интереса на начин и у границама одређеним Законом, даје правне савете, саставља поднеске (тужбе, жалбе, молбе), уговоре, врши и друге послове у складу са актом о правној помоћи, доноси решења о стицању, промени и губитку статуса избеглих, прогнаних и расељених лица, обавља административне послове и доставља извештаје надлежним органима о статусу тих лица, остварује сарадњу са Републичким комесаријатом за избеглице и миграције и осталим владиним и невладиним организацијама, у свом раду придржава се Закона. Стара се о ажурирању информатора о раду, организује, координира, припрема, спроводи и прати спровођење активности у вези са заштитом података о личности, прати прописе у области заштите података о личности, води евиденције у области заштите података о личности, обавља и друге послове у складу са Законом и другим прописима. Предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања права и заштите имовинских права и интереса Општине, њених органа, организација и других правних лица чије се финансирање обезбеђује из буџета Општине, даје правна мишљења у вези имовинско-правних питања и закључивања имовинско-правних Уговора. Врши све припремне радње, израђује нацрте решења и одлука за потребе Општинског већа. Обавља све припремне и друге стручне послове за доношење аката за радна



тела-комисије формиране од стране Скупштине општине, Општинског већа, председника Општине и начелника Општинске управе. Саветник пацијената обавља послове заштите права пацијената по поднетим приговорима и пружа потребне информације и савете у вези са правима пацијената. Саветник пацијената доставља месечни извештај о поднетим приговорима директору здравствене установе ради његовог информисања и предузимања одређених мера у оквиру његове надлежности, доставља тромесечни, шестомесечни и годишњи извештај Савету за здравље и заштиту животне средине. Задатак стручног сарадника у општинском штабу за ванредне ситуације је да учествује у изради процене угрожености и Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, израђује план рада Општинског штаба за ванредне ситуације за наредну годину и извештај о раду Општинског штаба за ванредне ситуације, разматра и даје стручна мишљења при изради аката Штаба, учествује у ажурирању процене и планских докумената, организује седнице Општинског штаба, прати правну нормативу и регулативу у овој области и предлаже Штабу измене и допуне аката у законским оквирима, ради на едукацији и обуци чланова Штаба, јединица цивилне заштите опште намене, поверилика, ситуационог центра Општине Богатић као и на едукацији оспособљених правних лица од значаја за заштиту и спасавање Општине Богатић, води бригу о опремању јединица цивилне заштите опште намене, активно учествује у мерама заштите и спасавања на подручју општине Богатић и ради друге послове по одлуци Општинског штаба за ванредне ситуације. Обавља све припремне и друге стручне послове за доношење аката за радна тела-комисије формиране од стране Скупштине општине, Општинског већа, председника Општине и начелника Општинске управе;

Води управни поступак и доноси решење о остваривању права грађана на додатак за децу у првом степену и прати остваривање права од општег интереса за Републику у области друштвене бриге о деци, спроводи другостепена решења у вези остваривања права додатка на децу, пружа стручну и административну помоћ заинтересованим странкама за остваривање појединачних права у области друштвене бриге о деци и упућује их на лакше остваривање тих права, води послове евиденције статистике и документације за потребе Министарства за рад, запошљавање и социјалну политику у вези друштвене бриге о деци, припрема и доставља информације, извештаје и друга акта вишим надлежним државним органима, учествује у провери и тачном уношењу података у компјутерски програм за децији додатак, а информационом систему Министарства доставља потребне податке за оне кориснике који не могу по програму децијег додатка да буду обрађени и припремљени за доношење решења о праву на децији додатак, припрема чињенице из службених евиденција за уверења и потребне обрасце за остваривање права на децији додатак радника на привременом раду у иностранству, припрема чињенице за уверења корисницима представа друштвене бриге о деци ради регулисања одређених права, обавља административно-техничке послове након спроведеног управног поступка (враћање документације д.д у досије корисника), издаје уверења о породичном стању за запослене у иностранству, обавља остале послове по налогу претпостављених.

Услови: високо образовање у области правних наука на основним академским студијама у обimu 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 најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)

У изборном поступку проверавају се: познавање 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, 95/18 – др.закон и 86/19 – др.закон), вештина комуникације – усмено.

Место рада: Општина Богатић, Улица Мике Витомировића број: 1.

Датум оглашавања: 22.10.2021. године на интернет страници Општине Богатић – <http://www.bogatic.rs/>

Рок за подношење пријава на Јавни конкурс је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсу у дневним новинама „Данац“.

Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсу, радним даном од 10-14 часова је Бранко Даниловић - телефон 015/7786-119, локал 119 и 062/881-81-62.

Адреса на коју се подносе пријаве на јавни конкурс: Општинска управа општине Богатић, Мике Витомировића број: 1, Начелнику Општинске управе општине Богатић, са назнаком: „За Јавни конкурс – попуњавање извршилачког радног места - Послови за правну помоћ, повереник за избеглице и миграције, послови заштите права пацијената и послови друштвене бриге о деци“.

Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс: потписана пријава са радном биографијом и наводима о досадашњем радном искуству; фотокопија личне карте и/или одштампан очитан извод; изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега (образац 1); оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (уверења, потврде, решења, уговори и други акти из којим се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство); уверење о држављанству Републике Србије; уверење којим се доказује да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и за кандидате који су раније радили у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, уверење да им радни однос није престао због теже повреде дужности из радног односа.

Напомена: Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су Уверење о држављанству и Уверење из казнене евиденције.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/2016 и 95/18) прописано је, између остalog, 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.

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 (образац 1). У циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка кандидати могу уз пријаву на конкурс да доставе доказе о којима службену евиденцију воде други органи. Уколико кандидат не достави попуњену и својеручно потписану изјаву, а документација није потпуна, пријава на конкурс ће бити одбачена. Изјава (образац 1) се налази на сајту Општине Богатић <http://www.bogatic.rs/>.



15350 Богатић, Мике Витомировића 1, Србија
тел: +381.15.7786 126, факс: +381.15.7786 174
e-mail: opstina@bogatic.rs
web: www.bogatic.rs

Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку: са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеној радној месту, изборни поступак спровешће се у просторијама Општинске управе Богатић, у Богатићу, Улица Мике Витомировића, број: 1, након истека рока за подношење пријава. О тачном месту, датуму и времену спровођења изборног поступка кандидати ће бити благовремено обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које наведу у својим пријавама. Сваки члан конкурсне комисије вреднује оценама од 1 до 3 одговоре кандидата на питања која су му постављена и то: оценом 3 – тачан одговор, оценом 2 - делимично тачан одговор и оценом 1 – нетачан одговор након чега сачињава листу за избор кандидата.

Трајање радног односа: За наведено радно место, радни однос се заснива на неодређено време.

Напомена: Пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, или државном органу. Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада.

Сагласно одредби члана 19. 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, 95/18 – др.закон и 86/19 – др.закон) којим је прописано да су при запошљавању свим кандидатима под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата заснива на стручној оспособљености, знању и вештинама, кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

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

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране Начелника општинске управе Богатић.

Начелник
Општинске управе
Бранко Даниловић