

Конкурсна комисија за спровођење поступка за попуњавање положаја – избор кандидата за начелника Управе Градске општине Сурчин, на основу члана 1. Одлуке о покретању поступка за расписивање Јавног конкурса за попуњавање положаја –постављење начелника управе Градске општине Сурчин, број: III-01-06-262/2017 од 13.11.2017.године и става 3. Решења о образовању Конкурсне комисије за спровођење поступка за попуњавање положаја - избор кандидата за начелника Управе Градске општине Сурчин, број: III-01-06-261/2017 од 13.11.2017.године, на седници одржаној дана 23. 11. 2017. године, доноси

**ПОСЛОВНИК О РАДУ
О СПРОВОЂЕЊУ ЈАВНОГ КОНКУРСА
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Садржина пословника

Члан 1.

Овим Пословником уређује се спровођење јавног конкурса за попуњавање радних места службеника на положају у Управи градске општине Сурчин (у даљем тексту: Управа).

Употреба појмова

Члан 2.

Сви појмови који се користе у овом Правилнику у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Кад се спроводи јавни конкурс

Члан 3.

Јавни конкурс се спроводи и за попуњавање положаја.

Ко оглашава јавни конкурс

Члан 4.

Јавни конкурс за попуњавање положаја у Управи, оглашава Веће градске општине Сурчин (у даљем тексту: Веће).

Садржина огласа о јавном конкурс

Члан 5.

Оглас о јавном конкурс садржи податке о: радном месту преузете из Правилника и условима за постављење, као и стручној оспособљености, знањима и вештинама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере, року у коме се подносе пријаве на јавни конкурс, телефон и име особе задужене за давање додатних обавештења о јавном

конкурсу, адреси на коју се пријаве подносе као и податке о доказима који се подносе и прибављају уз пријаву.

Члан 6.

Седиште Комисије је у Сурчину, улица Војвођанска број 79.

Члан 7.

Комисија у свом раду користи печат Већа градске општине Сурчин и штамбиль Одељења за општу управу - Писарница.

II СASTAV КОНКУРСНЕ КОМИСИЈЕ, ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ

Члан 8.

Конкурсна комисија има три члана, од којих је један председник. Чланове Комисије образује Веће градске општине Сурчин. Председника комисије између себе бирају чланови комисије на првој одржаној седници.

Члан 9.

Председник Комисије:

- представља Комисију;
- сазива седнице Комисије и њима председава;
- потписује акте Комисије;
- стара се о томе да Комисија обавља своје послове у складу са прописима и благовремено;
- стара се о примени овог пословника;
- обавља друге послове утврђене овим пословником и одлукама Комисије.

Члан 10.

Чланови Комисије имају право и обавезу:

- да редовно присуствују седницама Комисије,
- да учествују у расправи о питањима које су на дневном реду Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници,
- да предлажу тачке дневног реда,
- да обављају све дужности и задатке одређене од стране Комисије.

Члан 11.

Задатак Комисије је да спроведе изборни поступак у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016) и Уредбом о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 95/2016), да по окончаном изборном поступку састави листу од највише три кандидата који су са најбољим резултатом испунили мерила прописана за избор и исту достави Већу ГО Сурчин као органу надлежном за попуњавање положаја, односно постављење начелника Управе.

Члан 12.

Административно техничке послове за потребе Комисије, укључујући и вођење Записника вршиће Одељење за општу управу Управе градске општине Сурчин по Одлуци Већа.

III НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА КОМИСИЈЕ

Члан 13.

Комисија је самостална у свом раду и одлучивању, а послове из делокруга своје надлежности обавља у складу са законом и другим прописима.

Члан 14.

Комисија ради и одлучује на седницама.

Комисија пуноважно ради и одлучује на седници на којој је присутна већина свих чланова Комисије.

Комисија доноси одлуке већином гласова свих својих чланова.

Члан 15.

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

Члан Комисије има право да затражи од председника Комисије да закаже седницу Комисије. Писани захтев за заказивање седнице мора бити образложен и мора садржати предлог дневног реда.

Седница Комисије сазива се писаним путем, телефонски или путем електронске поште најкасније три дана пре дана одржавања седнице.

У изузетно оправданим случајевима, седнице се могу заказати у року краћем од рока из става 3. овог члана.

Дневни ред предлаже Председник Комисије, осим у случају сазивања седнице на захтев члана Комисије.

Члан 16.

У случају његове одсутности или спречености, Председник Комисије писаним путем ће овластити једног члана Комисије да га замењује када је одсутан или спречен да обавља дужност председника.

Члан 17.

Седница може бити одржана када јој присуствује већина од укупног броја чланова Комисије.

Седницом председава председник Комисије или члан кога председник писаним путем овласти.

Члан 18.

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Члан Комисије може ставити примедбе на записник, писаним путем пре седнице или усмено на самој седници.

О изнетим примедбама на записник, Комисија одлучује редом којим су изнети на расправи.

Након одлучивања о примедбама на записник, председавајући констатује да је записник усвојен у предложеном тексту, односно са прихваћеним примедбама.

Члан 19.

Дневни ред утврђује Комисија, на предлог председника комисије.

Право да предложи измену или допуну дневног реда има сваки члан Комисије. О предлозима за измену или допуну дневног реда одлучује се без расправе редом којим су изнети на седници.

Након изјашњења о предлозима за измену, односно допуну дневног реда, Комисија гласа о усвајању дневног реда у целини.

Члан 20.

На седници се ради по тачкама дневног реда.

Председник Комисије или предлагач тачке кратко извештава по тој тачки дневног реда и предлаже начин даљег поступања.

Члан 21.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда исцрпљена, председавајући закључује расправу о тој тачки дневног реда, након чега се прелази на одлучивање. Комисија доноси одлуке већином гласова свих чланова Комисије.

Чланови Комисије гласају јавно, подизањем руке: "ЗА", "ПРОТИВ", "УЗДРЖАНИ", након чега председник констатује да ли је одређени предлог усвојен, односно да није усвојен.

Уколико је изнето више предлога у оквиру једне тачке дневног реда, гласа се редом који су изнети на седници.

Члан 22.

Усмени разговор са кандидатима у изборном поступку спроводи се на седници Комисије којој присуствује већина од укупног броја чланова Комисије.

Члан 23.

Ранг листу кандидата из члана 105. Став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016) као и записник о изборном поступку потписују председник и сви чланови који су били присутни на седници приликом утврђивања ранг листе. У случају да неки од чланова није био присутан на седници Комисије на којој је одржан разговор са кандидатом, односно на седници на којој је утврђивана ранг листа, то се наводи у записнику о изборном поступку.

Члан 24.

О раду на седници води се записник. Записник садржи главне податке о раду на седници, а нарочито о присутним и одсутним члановима, предлозима о којима се расправљало са именима учесника у расправи, одлуке, закључци и други акти који су на седници донети, као и о резултатима гласања на седници. Записник потписују председавајући, односно друго овлашћено лице које је водило записник.

Члан 25.

Записник о изборном поступку садржи све битне чињенице од значаја за формирање ранг листе, а нарочито:

- податке о поднетим пријавама, а нарочито о уредности и благовремености пријава,
- податке о разматраним пријавама,
- садржину јавног конкурса на основу кога се врши изборни поступак,
- начин утврђивања резултата кандидата (опис начина оцењивања стручне оспособљености, знања и вештина), и
- утврђену ранг листу.

Члан 26.

Акти Комисије су:

- пословник;
- правилник;
- одлуке;
- решења и
- закључци.

Одлуком Комисија одлучује о ранг листи и другим општим питањима у складу са законом и овим пословником.

Решењем Комисија одлучује о појединачним правима или обавезама у складу са законом и овим пословником.

Кад не доноси друге акте, Комисија доноси закључак.

Члан 27.

Изворником акта сматра се текст акта усвојен на седници Комисије, сачињен у прописаном облику и потписан од стране председавајућег и оверен печатом Већа.

Ради достављања, сачињава се препис изворника који у свему мора бити истоветан изворнику и који се оверава од стране Председника Комисије и печатом Већа.

Члан 28.

На канцеларијско и архивско пословање Комисије примењују се прописи којима се уређују канцеларијско пословање и архивско пословање. Комисија ће прописати начин чувања, руковања и коришћења материјалима из конкурсног поступка.

Члан 29.

У поступку утврђивања ранг листе Комисија ради према Закону о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016), Уредби о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 95/2016), Пословнику о раду о спровођењу Јавног конкурса за попуњавање положаја у Управи градске општине Сурчин и Правилнику о спровођењу јавног конкурса за попуњавање положаја у Управи градске општине Сурчин

Поједина питања која се односе на рад Комисије, а која нису уређена овим пословником, могу се уредити посебном одлуком Комисије.

Члан 30.

Седнице Комисије се одржавају радним данима у времену од 8,00 до 20,00 часова, а могу се одржати и нерадним данима у истом периоду.

Члан 31.

Усвојена акта Комисије потписује председник, односно председавајући седницом.

IV ЈАВНОСТ РАДА

Члан 32.

Рад Комисије је јаван.
Председник Комисије се стара о обезбеђивању јавности рада.

Члан 33.

Јавност рада Комисије обезбеђује се оглашавањем на званичној интернет презентацији Градске општине Сурчин и издавањем саопштења по захтеву медија, као и на други начин којим се омогућава да јавност буде упозната са радом и активностима Комисије.

Члан 34.

Кандидат који је учествовао у поступку јавног конкурса има право на приступ информацијама садржаним у документацији јавног конкурса, у складу са законом којим се уређује остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Обавеза је Већа, односно Комисије, да при остваривању права из става 1. овог члана води рачуна о заштити података о личности, у складу са законом.

Члан 35.

О захтевима за приступ информацијама од јавног значаја које се односе на изборни поступак одлучује Комисија.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

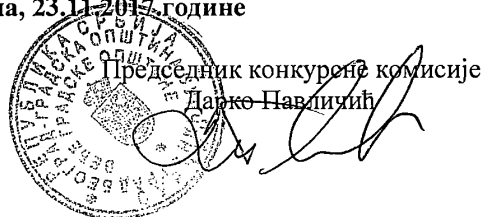
Сва питања која нису уређена овим пословником уредиће се закључком Комисије, у складу са одредбама закона и Одлуком о начину и поступку за избор и именовање директора јавних предузећа чији је оснивач Градска општина Сурчин и овог пословника.

Члан 37.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Градске општине Сурчин .

КОНКУРСНА КОМИСИЈА
ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА
Број: ПП-01-110-13/2017 дана, 23.11.2017. године

Председник конкурсне комисије
Дарко Павличић



Република Србија
Град Београд
Градска општина Сурчин
Веће градске општине Сурчин
Конкурсна комисија
за спровођење поступка за попуњавање положаја
Број: III-01-110-14/2017-1
Сурчин, 23.11.2017. године

Конкурсна комисија за спровођење поступка за попуњавање положаја, на седници одржаној дана, 23. новембра 2017. године, разматрајући Предлог Правилника о начину, поступку и мерилима за спровођење јавног конкурса за попуњавање положаја у Управи градске општине Сурчин, једногласно је донела

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Предлога и доношењу Правилника о начину, поступку и мерилима за спровођење јавног конкурса за попуњавање положаја у Управи градске општине Сурчин, број: III-01-110-14/2017 од 23.11.2017. године.

Овај Закључак са Правилником о начину, поступку и мерилима за спровођење јавног конкурса за попуњавање положаја у Управи градске општине Сурчин, објавити на Огласној табли и на званичној интернет презентацији Градске општине Сурчин.

Образложење

Ради поступања у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016), Уредбом о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 95/2016) и Пословником о раду о спровођењу Јавног конкурса за попуњавање положаја у Управи градске општине Сурчин, број: III-01-110-13/2017 од 23.11.2017. године, Председник Конкурсне комисије доставио је Конкурсној комисији за спровођење поступка за попуњавање положаја Предлог Правилника о начину, поступку и мерилима за спровођење јавног конкурса за попуњавање положаја у Управи градске општине Сурчин, број: III-01-110-14/2017 од 23.11.2017. године ради разматрања и доношења истог.

Конкурсна комисија је на седници одржаној дана, 23.11.2017. године исти разматрала, једногласно усвојила и донела са текстом достављеним у Предлогу.



Председник Конкурсне комисије

Дарко Павличич

Република Србија
Град Београд
Градска општина Сурчин
Веће градске општине Сурчин
Конкурсна комисија
за спровођење поступка за попуњавање положаја
Број: III-01-110-12/2017
Сурчин, 23.11.2017. године

Конкурсна комисија за спровођење поступка за попуњавање положаја, на седници одржаној дана, 23. новембра 2017. године, на основу члана 26. став 2. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("службени гласник РС", број 95/2016) и става 3. Решења о образовању Конкурсне комисије за спровођење поступка за попуњавање положаја - избор кандидата за начелника Управе Градске општине Сурчин, број: III-01-06-261/2017 од 13.11.2017.године, доноси

О Д Л У К У

О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА КОНКУРСНЕ КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА

За председника Конкурсне комисије за спровођење поступка за попуњавање положаја - избор кандидата за начелника Управе Градске општине Сурчин, бира се Дарко Павличић, дипл. правник, ВД заменика начелника Управе градске општине Сурчин.

Одлуку о избору председника Конкурсне комисије за спровођење поступка за попуњавање положаја доставити Већу градске општине Сурчин.

Образложење

На седници одржаној дана, 23. новембра 2017. године, члан Конкурсне комисије Зорица Бузгановић дала је предлог да се за Председника Конкурсне комисије изабере Дарко Павличић са подацима из става 1. Одлуке.

Чланови Комисије прихватили су предлог и једногласно донели Одлуку да се за Председника Конкурсне комисије изабере Дарко Павличић.

Веће градске општине донело је Решење о образовању Конкурсне комисије за спровођење поступка за попуњавање положаја - избор кандидата за начелника Управе Градске општине Сурчин, број: III-01-06-261/2017 од 13.11.2017.године.

Чланом 26. став 2. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да чланови конкурсне комисије бирају већином гласова председника конкурсне комисије.



Чланови Комисије:

Дарко Павличић

Зорица Бузгановић

Зорица Бузгановић

Биљана Бранковић

Биљана Бранковић

Република Србија
Град Београд
Градска општина Сурчин
Веће градске општине Сурчин
Конкурсна комисија
за спровођење поступка за попуњавање положаја
Број: III-01-110-13/2017-1
Сурчин, 23.11.2017. године

Конкурсна комисија за спровођење поступка за попуњавање положаја, на седници одржаној дана, 23. новембра 2017. године, разматрајући Предлог Пословника о раду о спровођењу Јавног конкурса за попуњавање положаја у Управи градске општине Сурчин, једногласно је донела

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Предлога и доношењу Пословника о раду о спровођењу Јавног конкурса за попуњавање положаја у Управи градске општине Сурчин, број: III-01-110-13/2017 од 23.11.2017. године .

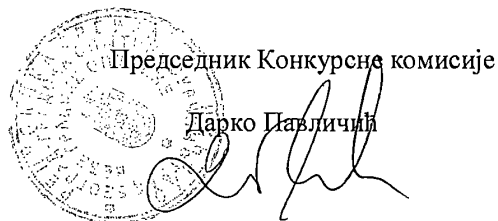
Овај Закључак са Пословником о раду Комисије објавити на Огласној табли и на званичној интернет презентацији Градске општине Сурчин.

Образложење

Ради поступања у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016) и Уредбом о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 95/2016), Председник Конкурсне комисије доставио је Конкурсној комисији за спровођење поступка за попуњавање положаја Предлог Пословника о раду о спровођењу Јавног конкурса за попуњавање положаја у Управи градске општине Сурчин, број:III-01-110-13/2017 од 23.11.2017. године ради разматрања и доношења истог.

Конкурсна комисија је на седници одржаној дана, 23.11.2017. године исти разматрала, једногласно усвојила и донела са текстом достављеним у Предлогу.

Председник Конкурсне комисије
Дарко Павличич



Конкурсна комисија за спровођење поступка за попуњавање положаја – избор кандидата за начелника Управе Градске општине Сурчин, на основу члана 96. став 1. , члана 101. став 3. и члана 104. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016), члана 11. став 3., члана 19., члана 20. и чланова од 21. – 26. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 95/2016), члана 1. Одлуке о покретању поступка за расписивање Јавног конкурса за попуњавање положаја – постављење начелника управе Градске општине Сурчин, број: III-01-06-262/2017 од 13.11.2017.године, става 3. Решења о образовању Конкурсне комисије за спровођење поступка за попуњавање положаја - избор кандидата за начелника Управе Градске општине Сурчин, број: III-01-06-261/2017 од 13.11.2017.године и Пословника о раду о спровођењу Јавног конкурса за попуњавање положаја у Управи градске општине Сурчин, Број: III-01-110-13/2017 од 23.11.2017.године, на седници одржаној дана 23.11.2017.године, донела је

П Р А В И Л Н И К
О НАЧИНУ, ПОСТУПКУ И МЕРИЛИМА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНОГ КОНКУРСА
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА
У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН

І УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о начину, поступку и мерилима за спровођење јавног конкурса за попуњавање положаја у Управи градске општине Сурчин (у даљем тексту: Правилник) прописују се начин, поступак и мерила према којима се у изборном поступку, оцењивањем стручне оспособљености, знања и вештина, утврђује резултат кандидата за постављење на положај у Управи градске општине Сурчин (у даљем тексту: Управа), поступак спровођења Јавног конкурса, начин рада Конкурсне комисије за спровођење јавног конкурса за постављење на положај (у даљем тексту: Конкурсна комисија), начин провере и оцењивања, као и друга питања од значаја за спровођење поступка за попуњавање положаја.

Члан 2.

У сваком појединачном случају конкурсна комисија утврђује које ће се стручне оспособљености, знања и вештине проверавати у изборном поступку и начин њихове провере.

ІІ ПОСТУПАК СПРОВОЂЕЊА ЈАВНОГ КОНКУРСА

Члан 3.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија за спровођење поступка за попуњавање положаја - избор кандидата за начелника Управе градске општине Сурчин, образована од стране Већа градске општине Сурчин.

Члан 4.

По истеку рока за подношење пријава, Конкурсна комисија прегледа све приспеле пријаве и поднете доказе и саставља списак кандидата који испуњавају услове за постављење на положај и међу њима спроводи изборни поступак.

Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак доставља се писано обавештење о томе кад отпочиње изборни поступак, најмање осам дана пре отпочињања изборног поступка.

Кандидат који се не одазове позиву на разговор, сматра се да је одустао од учешћа у изборном поступку за постављење на положај.

У изборном поступку се врши оцењивање стручне оспособљености, знања и вештина кандидата који учествују у изборном поступку, према критеријумима и мерилима прописаним за избор, путем усменог разговора.

Члан 5.

Ако је конкурсна комисија утврдила да ниједан кандидат није испунио мерила прописана за постављење на положај, Већу не може бити предложен кандидат за постављење на положај.

Веће није обавезно да изврши избор кандидата са листе за избор, али је дужно да о разлозима за то обавести све учеснике конкурса писаним путем и на интернет презентацији Градске општине Сурчин.

Ако Већу не буде предложен кандидат за постављење на положај или ако Веће не постави предложеног кандидата, спроводи се нови јавни конкурс.

Члан 6.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да поднесе захтев за увид у конкурсну документацију.

Конкурсна комисија је дужна да у року од два дана од дана пријема захтева, кандидату из става 1. овог члана омогући увид у конкурсну документацију, у присуству члана конкурсне комисије.

На достављање акта о постављењу на положај примењујусе одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

Члан 7.

На седници Конкурсна комисија обавезно проверава:

- да ли су све пријаве достављене у року који је одређен огласом о јавном конкурсном,
- да ли су пријаве разумљиве, односно да ли се из пријаве може јасно закључити да се ради о пријави на предметни конкурс и
- да ли су уз пријаву достављени сви докази који су у конкурсном тражени.

Члан 8.

Неблаговремене, неразумљиве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Конкурсна комисија одбацује закључком.

III НАЧИН РАДА КОНКУРСНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 9.

Конкурсна комисија је самостална у свом раду и одлучивању, а послове из делокруга своје надлежности обавља у складу са законом и другим прописима.

Члан 10.

Конкурсна комисија ради и одлучује на седницама.

Конкурсна комисија пуноважно ради и одлучује на седници на којој је присутна већина свих чланова комисије.

Конкурсна комисија доноси одлуке већином гласова свих својих чланова.

Члан 11.

Седницу Конкурсна комисија сазива председник, односно овлашћени члан конкурсне комисије.

Члан 12.

У случају његове одсутности или спречености, Председник конкурсне комисије писаним путем ће овластити једног члана конкурсне комисије да га замењује када је одсутан или спречен да обавља дужност председника.

Члан 13.

Усмени разговор са кандидатима у изборном поступку спроводи се на седници конкурсне комисије којој присуствује већина од укупног броја чланова конкурсне комисије.

Члан 14.

Листу за избор кандидата из члана 105. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016) као и записник о изборном поступку потписују председник и сви чланови који су били присутни на седници приликом утврђивања листе за избор кандидата. У случају да неки од чланова није био присутан на седници конкурсне комисије на којој је одржан разговор са кандидатом, односно на седници на којој је утврђивана листа кандидата за избор, то се наводи у записнику о изборном поступку.

Члан 15.

О раду на седници води се записник. Записник садржи главне податке о раду на седници, а нарочито о присутним и одсутним члановима, предлозима о којима се расправљало са именима учесника у расправи, одлуке, закључци и други акти који су на седници донети, као и о резултатима гласања на седници. Записник потписују председавајући, односно друго овлашћено лице које је водило записник.

Члан 16.

Записник о изборном поступку садржи све битне чињенице од значаја за формирање листе за избор кандидата, а нарочито:

- податке о поднетим пријавама, а нарочито о уредности и благовремености пријава,
- податке о разматраним пријавама,
- садржину јавног конкурса на основу кога се врши изборни поступак,
- начин утврђивања резултата кандидата (опис начина оцењивања стручне оспособљености, знања и вештина), и
- утврђену листу за избор кандидата за постављење на положај.

IV НАЧИН ПРОВЕРЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ

Ко врши проверу стручне оспособљености, знања и вештина

Члан 17.

У складу са одредбама Закона о запосленима у АП и ЈЛС и Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, проверу стручне оспособљености, знања и вештина врши конкурсна комисија.

Конкурсна комисија у сарадњи са запосленим који обавља послове у вези са управљањем људским ресурсима, самостално одређује какве се стручне оспособљености, знања и вештине вреднују, којим прописаним методама се проверавају и дефинише мерила и критеријуме за оцењивање кандидата који учествују у изборном поступку.

Вештину кандидата за рад на рачунару проверава запослени за информационе технологије у општини, који о томе даје своје мишљење комисији, ако о истом кандидат није приложио доказ.

Поступак провере стручне оспособљености, знања и вештина

Члан 18.

У изборном поступку конкурсна комисија врши проверу и оцењивање стручне оспособљености, знања и вештина кандидата ради састављања листе за избор кандидата, у складу са мерилима прописаним Уредбом о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Стручне оспособљености вреднују се тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на радном месту, практична примена знања и вештина у обављању посла.

Знање се вреднује тако што се проверава познавање области из делокруга органа и стручно знање из области рада на радном месту (познавање правних прописа којима се уређује правни положај јавног сектора, њихови међусобни односи, познавање законских и подзаконских аката у локалној самоуправи (укључујући и област финансија) и организација органа у јединици локалне самоуправе).

Вештине кандидата вреднују се тако што се проверавају вештина комуникације, организационе способности, вештина руковођења, вештина рада на рачунару.

Стручна оспособљеност кандидата

Члан 19.

Стручна оспособљеност, знање и вештине проверавају се увидом у податке из пријаве и усменим разговором, методом структурираног интервјуа.

Свим кандидатима се постављају иста питања, с тим што је, зависно од одговора кандидата, могуће и постављање одређених потпитања.

Конкурсна комисија обавља усмени разговор - структурирани интервју са свим кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак.

Кандидати с којима се обавља усмени разговор оцењују се према критеријумима за избор које је утврдила конкурсна комисија.

Члан 20.

Усмене одговоре кандидата сваки члан конкурсне комисије вреднује оценама од 1 до 3 према критеријумима које конкурсна комисија унапред одређује.

- оценом 3 вреднује се кандидат који у потпуности испуњава стручне оспособљености, знања и вештину комуникације који су потребни за избор на радно место (у даљем тексту: захтеви за постављење на положај),
- оценом 2 вреднује се кандидат који делимично испуњава захтеве за избор на постављење на положај и
- оценом 1 вреднује се кандидат који не испуњава захтеве за постављење на положај.

Резултат кандидата добија се тако што се израчунава просечна вредност оцена којима је кандидат вреднован.

Просечна вредност оцена рачуна се само оном кандидату којег је сваки члан конкурсне комисије вредновао оценом од 2 или 3.

Критерији за оцењивање

Члан 21.

Оценом 3 вреднује се кандидат који је дао од 76% до 100% тачних одговора од укупног броја питања.

Оценом 2 вреднује се кандидат који је дао од 51% до 75% тачних одговора од укупног броја питања.

Оценом 1 вреднује се кандидат који је дао до 50% тачних одговора од укупног броја питања.

Члан 22.

За потребе оцењивања кандидата на разговору конкурсна комисија припрема посебне обрасце за сваког кандидата и за сваког члана конкурсне комисије појединачно.

Знања кандидата

Члан 23.

На основу извршене анализе описа послова радног места и услова за рад на њему, конкурсна комисија у поступку попуњавања положаја, постављење начелника Управе Градске општине Сурчин, службеника на положају I групе, провераваће следе стручне оспособљености, знања и вештине:

- познавање правних прописа којима се уређује правни положај јавног сектора и њихови међусобни односи – усмено;
- познавање законских и подзаконских аката у локалној самоуправи - усмено;
- стручна оспособљеност за законито, правилно и благовремено обављање послова у Управи – познавање прописа и процедура из надлежности Управе - усмено;
- Познавање општег управног поступка - усмено;
- познавање законских и подзаконских аката из области финансија - усмено;

Вештине кандидата

Члан 24.

- Вештина комуникације - усмено, структурирани интервју ;
- организационе способности – усмено, структурирани интервју ;
- Вештине руковођења усмено – усмено, структурирани интервју и

- Познавање рада на рачунару (пакет *MS Office* и интернет) – симулација, проверава запослени за информационе технологије у општини, који о томе даје своје мишљење комисији ознаком „не задовољава“, „делимично задовољава“ или „у потпуности задовољава“.

Сачињавање листе за избор

Члан 25.

После усменог разговора с кандидатима, конкурсна комисија по окончаном изборном поступку у року од 15 дана сачињава листу за избор, односно постављење на положај .

На листу за избор увршћују се највише три кандидата која су с најбољим резултатом испунила мерила прописана за постављење на положај и доставља је, са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка Већу, као органу надлежном за постављење.

Ако више кандидата има једнак резултат, предност да буду увршћени на листу за избор имају кандидати с бољим резултатом на провери вештина, а ако ни после тога конкурсна комисија не одреди сва три кандидата, поставиће се допунска питања у складу са Уредбом.

Ако ни после тога не могу да се одреде сва три кандидата с најбољим резултатом, конкурсна комисија поново разговара с кандидатима који су после примене првог или другог допунског мерила задржали изгледе да буду увршћени међу прва три кандидата, све док не одреди оне међу њима чији резултати највише одговарају захтевима радног места.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Градске општине Сурчин.

КОНКУРСНА КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА

Број: Ш-01-110-14/2017 дана, 23.11.2017.године

Председник Конкурсне комисије
Дарко Павличић

