

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ОПШТИНА КРУПАЊ**  
**ОПШТИНСКА УПРАВА**  
Број 001310746 2024 05476 004 000 112 006 29 004  
Датум 10.04.2024.година

На основу члана 4. став 8. члана 83., 84. и 86 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23), Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), и члана 21. и 34. Одлуке о организацији Општинске управе општине Крупањ („Сл. лист Општине Крупањ“, бр. 21/19), Општинска управа општине Крупањ, дана 10.04.2024. године, оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА  
НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ „ЗАМЕНИК МАТИЧАРА ЗА МАТИЧНО ПОДРУЧЈЕ  
КРУПАЊ“ у Општинској управи општине Крупањ, за једног извршиоца**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Општинска управа општине Крупањ у Крупњу, ул. Маршала Тита бр. 2

**II Радно место које се попуњава:**

Радно место „Заменик матичара за матично подручје Крупањ“ у звању Млађи саветник у организационој јединици Одељења за општу управу, друштвене делатности, послове органа општине и заједничке послове које је систематизовано у члану 28. под тачком 14. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Интерној ревизији општине Крупањ („Сл. лист Општине Крупањ“, бр. 22/2022, 6/2023 и 19/2023).

**III Опис послова радног места:**

- обавља послове вођења матичних књига рођених, веначних, умрлих и књиге држављана,
- води одговарајуће регистре за матичне књиге,
- врши унос података из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига,
- стара се о ажурном вођењу матичних књига и о њиховом безбедном чувању,
- издаје изводе из матичних књига и уверења о држављанству,
- врши доставу података из матичних књига одговарајућим органима,
- врши све стручне и техничке припреме за закључење брака и обавља венчања,

- обавља поступак пријаве рођења детета, одређивања личног имена, признања очинства, пријаве смрти,
- врши накнадне уписе и исправке извршених уписа у матичним књигама на основу решења донетих из области личног статуса грађана,
- саставља смртвнице и доставља их суду,
- води евиденцију издатих иностраних извода,
- израђује статистичке извештаје и доставља их надлежним органима,
- одговоран је за чување тајности података до којих долази у раду,
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе

#### **IV Услови за рад на радном месту:**

У радни однос се може примити лице само под условом да испуњава услове који су прописани чланом 80. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гл. РС“, бр. 21/16, 113/2017 – др. закон, 95/2018, 114/2021 и 92/2023).

Поред општих услова прописаних чланом 80. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гл. РС“, бр. 21/16, 113/2017 – др. закон, 95/2018, 114/2021 и 92/2023), кандидат треба да испуњава и посебне услове:

**Услови:**стечено високо образовање из области правних или економских наука, 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, завршен приправнички стаж или најмање годину дана радног искуства или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1.ст.1 и 2. Закона.“

Радни однос се може засновати и са лицем које нема положен државни стручни испит, уз обавезу да исти положи по истеку пробног рада у року од шест месеци од дана заснивања радног односа, под условом да испуњава све остале тражене услове.

Службеник који је радни однос засновао на неодређено време на пословима Матичара и Заменика матичара дужан је да положи посебан стручни испит за матичара и добије овлашћење за обављање послова матичара у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

#### **V Место рада Конкурсне комисије:**

Зграда Општине Крупањ, улица М. Тита бр. 2, канцеларија број 10 у приземљу.

#### **VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и обавља звршни разговор са кандидатима који су се пријавили на интерни конкурс, на којем се проверавају понашајне компентенције кандидата и врши процена мотивације за рад на радном месту и степен прихватања вредности органа, службе или организације.

## **VII Поступак и начин провере компетенција:**

### **1. Посебне функционалне компетенције:**

Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови и то: методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података и технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката провераваће путем усмене симулације.

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места везаних за спровођење Закона о матичним књигама, Породичног закона, ЗУП-а, и Упутства о вођењу матичних књига провераваће се усмено, путем симулације

**2.Процена мотивације за рад на радном месту** и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

## **VIII Право учешћа на интерном конкурс:**

**На интерном конкурс** могу да учествују службеници запослени на неодређено време у свим органима, службама и организацијама из члана 1. став 1. и 2. и члана 84. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гл. РС“, број 21/16, 113/2017 – др. закон, 95/2018, 114/2021 и 92/2023). Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

## **IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа [www.krupanj.org.rs](http://www.krupanj.org.rs).

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве путем телефона.

## **X Рок за подношење пријаве**

Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана од дана када је интерни конкурс оглашен на интернет презентацији, односно на огласној табли Општинске управе општине Крупањ сходно Уредби о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23).

## **XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:**

Општинска управа општине Крупањ, ул. М. Тита бр. 2, са назнаком: „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места на неодређено време „Заменик матичара за матично подручје Крупањ“ у Општинској управи општине Крупањ.

## **XII Докази који се достављају током изборног поступка**

оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којим се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању

или решење да је државни службеник нераспоређен; извод из матичне књиге рођених; уверење о држављанству РС; лекарско уверење као доказ опште здравствене способности за напред наведено радно место, биографске податке са прегледом кретања у служби; доказ да кандидат пријављен на интерни конкурс није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и доказ 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.

**Напомена:** Ако имате сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете компетенцију и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Ако не доставите наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли је поседовање компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити усмено.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, 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).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава\*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

#### **XIV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:**

Изборни поступак ће се спроводити почев од 19.04.2024. године, са почетком у 10 часова, у згради Општине Крупањ, улица М. Тита бр. 2, канцеларија број 10 у приземљу, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона.

#### **XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:**

Окановић Иван, телефон: 064/2865219.

#### **Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место**

[http://www.krupanj.org.rs/contao/main.php?do=news&table=tl\\_news&act=edit&id=15333](http://www.krupanj.org.rs/contao/main.php?do=news&table=tl_news&act=edit&id=15333)

\*Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

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

Интерни конкурсе спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе општине Крупањ.

Овај оглас објављен на интернет презентацији и на огласној табли Општинске управе општине Крупањ дана 10.04..2024. године.

Доставити: Антонић Биљани-председнику комисије, Светлани Миловановић и за архиву а/а.

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
Милорад Симић

