

Република Србија
Општина Ариље
Општинска управа
Број 111- 2 /2026
Датум 09.03.2026. године

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 11/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон и 123/21-др.закон) и члана 8-26. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 107/23), Општинска управа општине Ариље, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ АРИЉЕ**

РАДНО МЕСТО 1. Послови просветног инспектора

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Општинска управа општине Ариље, Одељење за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове, Одсек за инспекцијске послове, ул. Светог Ахилија број 53, Ариље.

II Радно место које се попуњава:

Радно место **Послови просветног инспектора**, у звању самостални саветник, у Одељењу за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове, Одсек за инспекцијске послове– извршилац 1

III Опис послова радног места: Врши контролу поступања установа образовања и васпитања у погледу примене закона, других прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручно-педагошку проверу рада установа, врши контролу испуњености услова за почетак рада установе као и за проширење делатности; предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног сарадника и директора, контролише поступак уписа и поништава га ако је спроведен супротно закону, контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита, врши преглед прописане евиденције коју води установа, утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа, налаже отклањање неправилности и недостатака у одређеном року, наређује извршавање прописане мере уколико није извршена; забрањује спровођење радњи у установи које су супротне закону, подноси пријаву надлежном органу за кривично дело, прекршај и привредни преступ и обавештава други орган о потреби предузимања мера за које је надлежан; припрема извештаје о раду; обавља и друге послове по налогу шефа одсека, руководиоца Одељења и начелника Управе. У спровођењу инспекцијског надзора има овлашћења и одговорности утврђене законом којим се регулише инспекцијски надзор.

IV Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из научне области друштвено - хуманистичких наука на студијама другог степена (мастер академске студије, струковне студије и специјалистичке академске студије), односно на основним

студијама у трајању од најмање четири године, возачка дозвола ``Б`` категорије, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора и најмање пет година радног искуства у струци и потребне компетенције за рад на радном месту.

V Врста радног односа

На наведеном радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

VI Место рада:

Ариље, Св. Ахилија број 53.

VII Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза у којима се проверавају: опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције и понашајне компетенције, као и мотивација за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе које ће се вршити путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

Назначене вештине и знања кандидата у изборном поступку, код општих, посебних и понашајних компетенција, обавиће се само са оним кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне.

Кандидатима је при запошљавању у орган јединице локалне самоуправе, под једнаким условима доступно радно место. Избор кандидата вршиће се на основу провере компетенција.

VIII Поступак и начин провере компетенција:

1. Провера опште функционалних компетенција (Фаза 1):

- Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији – провера ће се вршити путем теста.
- Дигитална писменост – провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- Пословна комуникација – провера ће се вршити путем теста.

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције, „Дигитална писменост“ (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области на траженом нивоу, издат од стране сертификоване агенције, образовне установе која се бави обуком из области информационих технологија и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције „Дигитална писменост“, неопходно је да уз пријавни образац (уредно попуњен у делу „Рад на рачунару“), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs.

2. Провере посебних функционалних компетенција (Фаза 2):

Након пријема извештаја о резултатима провере општих компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

2.1. Посебна функционална компетенција за област рада инспекцијски послови

1) Општи управни поступак и основе управних спорова; 2) основе казненог права и казnenих поступака; 3) основе прекршајног права и прекршајни поступак; 4) основе привредног права и привредног пословања; 5) поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика; 6) функционални јединствени информациони систем; 7) основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљања стресом; 8) кодекс понашања и етике инспектора, провераваће се писмено, путем симулације;

2.2. Посебна функционална компетенција за област рада:

а) стручно-оперативни послови

1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 3) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката, провераваће се писмено, путем симулације;

б) управно-правни послови

1. општи управни поступак, 2. правила извршења решења донетих у управним поступцима, 3. посебне управне поступке, провераваће се писмено, путем симулације;

2.3. Посебна функционална компетенција-релативни прописи из делокруга радног места Просветни инспектор (Статут општине Ариље, Закон о инспекцијском надзору, Закон о општем управном поступку, Закон о основама система образовања и васпитања (некадашњи Закон о просвети), Закон о просветној инспекцији, провераваће се усмено, путем симулације.

3. Провера понашајних компетенција (Фаза 3) :

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет-провераваће се путем интервјуа базираног на компетенцијама. За извршилачка радна места, процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа-провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

IX Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:

Образац пријаве и информација за кандидате за овај конкурс доступан је на интернет презентацији општине Ариље или га кандидат може у штампаном облику преузети у писарници Општинске управе општине Ариље.

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

Шифра пријаве се уноси у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

Х Докази који се достављају током изборног поступка:

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом, кандидати су дужни да доставе у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;

2) оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акт којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);

3) оригинал или оверена фотокопија доказа да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издате од стране државног органа у коме је учесник конкурса био у радном односу (потврде, решења или други акт);

4) оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;

5) оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;

6) уверење из казнене евиденције да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (уверење мора бити издато од стране надлежног органа након оглашавања јавног конкурса);

7) оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима;

8) оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном посебном испиту за инспекторе за рад у државним органима;

9) копија возачке дозволе за „Б“ категорију;

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспореден.

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.

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 доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

Ако се испуњеност компетенција у изборном поступку може доказати и сертификатима, потврдама или другим писаним доказима који су наведени у јавном конкурсном, лице доноси наведени доказ истовремено са предајом пријаве.

Напомена: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС), за кандидате прибавља:

1. уверење о држављанству;

2. извод из матичне књиге рођених;

3. уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;

4. доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима / доказ о положеном испиту за инспектора.

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

XI Предност код избора кандидата

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20).

XII Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве је 15 (петнаест) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Новости“, закључно са 25.03.2026. године.

XIII Адреса на коју се подносе пријаве:

Поштом Општинска управа општине Ариље, ул. Светог Ахилија бр. 53, 31230 Ариље, са знаком „за јавни конкурс“ НЕ ОТВАРАТИ и наводом радног места за које се пријава подноси или непосредно на писарници на адреси Светог Ахилија бр. 53.

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

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, изборни поступак биће спроведен у просторијама Општинске управе општине Ариље ул. Светог Ахилија бр.53, Ариље.

О дану и времену спровођења изборног поступка, кандидати ће бити обавештени телефоном или на контакте (бројеве телефона или адресе) које наведу у својим пријавама.

XV Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс: Јована Савић, дипломирани правник, телефон 031/3150124.

* Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној 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), биће одбачене.

Кандидати који не доставе трежене доказе, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именovala Начелница Општинске управе општине Ариље.

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.

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место <https://arilje.org.rs/>

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АРИЉЕ

Начелник Општинске управе

Сузана Цветић

