

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА ЛЕБАНЕ  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
01 Број 112-74  
Дана 09.06.2020. године  
Л е б а н е

На основу члана 4. став 8. и члана 82. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17-др. закон и 95/18), члана 4. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 95/16), Закључка Министарства државне управе и локалне самоуправе – Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 Број 112-13039/2019 од 26.12.2019.године, Кадровског плана општине Лебане за 2019. годину 02 Број 02-262 од 31.12.2020.године („Сл. гласник града Лесковца“ бр. 40/2019), Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Лебане 01 Број 02-3 од 31.12.2019. године и Измену и допуњу Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Лебане 01 Број 02-9 од 31.01.2020.године и Решења о попуњавању радних места интерним конкурсом у Општинској управи општине Лебане 01 број: 112-73 од 09.06.2020. године, Општинска управа општине Лебане објављује

## **ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЛЕБАНЕ**

**I** Расписивањем интерног конкурса попуњава се радно место пријемом лица на неодређено време.

### **II Орган у коме се радна места попуњавају:**

Општинска управа општине Лебане, у Лебану, ул. Цара Душана 116, организациона јединица у којој се радно место попуњавају: Одељење за управу, скупштинске и заједничке послове и јавне службе и Одељење за привреду, пољопривреду, водопривреду и финансије.

### **III Радна место које се попуњавају:**

#### **1. Послови утврђивања и праћења остваривања породилских права и права на родитељски и дечији додатак, у звању: Саветник, I извршилац**

**Опис послова:** руководи радом одсека води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте о праву на родитељски додатак, праву на накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета и права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу

без родитељског старања и за децу ометену у развоју и права на дечији додатак; припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног органа; прикупља чињенице и доказе релевантне за израду и вођење поступка; врши електронску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства за остваривање права на родитељски додатак; за остваривање права на дечији додатак врши електронску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства; обавља послове у вези са вођењем евиденције предмета из области управног поступка; прати остваривање права у области друштвене бриге о деци; води одговарајуће евиденције о оствареним правима; даје обавештења и информације странкама.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних наука или из научне области 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) или сходно одредби члана 62. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе

## **2. Обрачун плата, накнада и других личних прихода, у звању: Саветник, 1 извршилац.**

**Опис посла:** води регистар запослених; врши контролу исправности документације; припрема потребну документацију и врши обрачун зарада, превоза, накнада, отпремнина и других личних примања; израђује платне спискове и води евиденцију исплаћених зарада; саставља и подноси извештаје о исплаћеним зарадама и статистичке извештаје и остале обраце који се односе на зараде; врши обрачун и обуставу кредита, јемстава и других обустава за запослене и води евиденције обустава и јемстава; издаје потврде о зарадама; припрема обрасце М4 и доставља надлежном органу; пише налоге за плаћање пореза, доприноса, обустава, пренос средстава банкама по обрачуну личног дохотка, доставља спискове банкама и кредиторима, издаје потврде запосленима о висини плата и зарада; књижи аналитичке кредите радника.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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, радно искуство у струци од најмање три година, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) или сходно одредби члана 62. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе

#### **IV Место рада:**

Општинска управа општине Лебане, у Лебану, ул. Цара Душана 116,

#### **V Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:**

- пријава на интерни конкурс,
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених,
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству,
- оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема,
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство).

- уверење да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

- потврда да је кандидат запослен на неодређено време у систему локалне самоуправе општине Лебане

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији код јавног бележника.

Изабрани кандидат који нема положен државни стручни испит дужан је да га положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Интерни конкурс објављен је на интернет страници општине Лебане и Огласној табли општинске управе општине Лебане.

#### **VI Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:**

**У изборном поступку проверавају се:** стручна оспособљеност, знање и вештине кандидата потребни за обављање послова радног места Послови писања и управљања пројектима.

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 оглашеном радном месту, назначене вештине и знања биће проверене у просторијама Општинске управе општине Лебане, Лебане, Цара Душана 116, након истека рока за подношење пријава, о чему ће кандидати бити обавештени писменим путем.

**VII Рок за подношење пријаве на интерни конкурс** је 8 дана од дана када је Интерни конкурс објављен на Огласној табли Општинске управе општине Лебане и почиње да тече од 09.06.2020. године и истиче 17.06.2020. године.

**VIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:** Тања Богдановић, телефон: 016/843-710 е-маил: [nacelnik@lebane.org.rs](mailto:nacelnik@lebane.org.rs)

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

Општинска управа општине Лебане, Лебане, Цара Душана 116, са знаком: "ЗА ИНТЕРНИ КОНКУРС".

**X Датум објављивања интерног конкурса: 09.06.2020. године**

**XI Право учешћа на интерном конкурсy:**

На интерном конкурсy право учествовања имају само запослени на неодређено време у систему локалне самоуправе - у органима јединице локалне самоуправе, јавним службама као и службама и другим организацијама које оснива јединица локалне самоуправе.

**Напомене:**

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

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовала начелница Општинске управе општине Лебане.

***Овај интерни конкурс објављен је на Огласној табли 09.06.2020. године.***