



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ЧОКА  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
Број: 111-4/2021-II/2  
Датум: 17.02.2021. године  
Ч О К А

ИСЦАРНИЦА: ОПШТИНСКА УПРАВА ЧОКА - ОПШТИНА ЧОКА  
ÁTVÉTELI NYOM: ÖZÖN KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁS

ПРИМЉЕНО: ÁTVÉVE:		17 FEB 2021		
Орган Szerv	Орг. јед. Szerv, egys.	Број - Szám	Примљ. Átvétel dát.	Вредност Érték
			11:57h	

Датум оглашавања: **17.02.2021.** године

Датум истека рока за пријављивање: **25.02.2021.** године

На основу чл. 4. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 – други закон) и члана 4., члана 5. и члана 6. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016), начелник Општинске управе општине Чока дана 17.02.2021. године, оглашава

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

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

Општинска управа општине Чока, у Чоки, ул. Потиска бр. 20.

### **II Радна места која се попуњавају:**

**1. Радно место: Послови одбране и послови у вези ванредних ситуација у звању саветник - 1 извршилац.**

**Опис послова: Послови одбране:** стара се о законитом, благовременом и квалитетном спровођењу закона и подзаконских аката чије је спровођење поверено општини из области одбране, прати законске и подзаконске акте из надлежности одбране и даје предлоге начелнику одељења и начелнику Општинске управе за њихово спровођење, одржава контакте са државним органима из делокруга одбране, иницира и организује стварања и одржавања база података значајних за функционисање и развој система одбране, припрема, прати и реализује пројекте из области одбране, учествује у планирању буџетских средстава у вези одбране, учествује у изради нацрта плана јавних набавки за потребе одбране, одговоран је за стање припрема за одбрану, као и за стање припрема

привредних друштава, других правних лица и предузетника на територији општине, преко којих грађани непосредно задовољавају своје потребе или се реализују задаци из Плана одбране Републике Србије, израђује планове одбране општине, који су саставни део Плана одбране Републике Србије, предузима мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица у делатностима из своје надлежности с одбрамбеним припремама Аутономне Покрајине и Планом одбране Републике Србије, спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању, планира мере за остваривање функција општине у ратном и ванредном стању, којима разрађује извршење задатака и обавеза одбране који су прописани законом и произилазе из Плана одбране Републике Србије у вези са заштитом и спасавањем људи и материјалних добара на територији општине, израђује Правилник о ратној организацији и систематизацији Општинске управе, израђује војну процену на нивоу општине, израђује обавештајно-безбедносну процену на нивоу општине, израђује мобилизацијску процену и план задатака и мера за мобилизацију на нивоу општине, израђује мере приправности на нивоу општине, израђује процену и план организације и функционисања државних органа, израђује процену могућности организације и план телекомуникационо-информатичког обезбеђења и заштите (криптозаштите) информација на нивоу општине, израђује процену и план функционисања ЦЗ, осматрања, обавештавања и узбуњивања, израђује процену угрожености, потреба и могућности за заштиту и спасавање на нивоу општине, израђује план мера безбедности и заштите на нивоу општине, израђује решења којима се утврђују радне обавезе у органима Општинске управе, израђује Одлуку о чувању и руковању тајним подацима на нивоу Општинске управе, стара се о чувању и руковању тајним подацима, координира послове одбране са Центром МО, организује обуку органа Општинске управе у складу са програмом МО, учествује у планирању буџетских средстава за финансирање задатака одбране, који су утврђени као права и обавезе општине, припрема материјале, сачињава анализе, информације и извештаје, израђује предлоге решења и одлука за Скупштину општине, председника општине, Општинског већа и начелника Општинске управе из области одбране, обавља и друге послове одређене законом, и друге послове по налогу шефа Одељења и Начелника Општинске управе.

**Послови у вези ванредних ситуација:** учествује у изради Процене угрожености ризика од катастрофе и Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама у сарадњи са надлежним органима аутономне покрајине, општинским штабом за ванредне ситуације и другим стручним организацијама општине, стара се о усклађености планова заштите и спасавања у ванредним ситуацијама са суседним општинама, израђује нацрт и предлог одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине и обезбеђује њено спровођење у складу са јединственим системом заштите и спасавања, у сарадњи са ОШВС, предлаже мере за формирање, организовање и опремање јединице цивилне заштите опште намене, води прописану евиденцију припадника органа и јединица цивилне заштите које образује општина, као и о средствима и опреми у цивилној заштити, организује обуке и оспособљавање повереника и заменика повереника ЦЗ у насељеним местима, МЗ и јединицама ЦЗ опште намене предлаже мере за организовање, развој и вођење личне, узајамне и колективне заштите, ради остваривања личне, узајамне и колективне заштите организује обуку запослених у Општинској управи из области цивилне заштите, предузима превентивне мере за смањење ризика од елементарних непогода и других несрећа, приликом обезбеђења заштите од елементарних непогода и других несрећа стара се о спровођењу превентивних мера заштите приоритетно у складу са надлежностима општине, у остваривању права и дужности по питањима заштите и спасавања непосредно сарађује са државним органима, привредним друштвима и другим правним лицима, учествује у раду Општинског штаба за ванредне ситуације и обавља стручне и организационе послове за Општински штаб за ванредне ситуације, учествује у

изради акта о одређивању субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање у сарадњи са ОШВС, учествује у изради акта о образовању стручно – оперативних тимова за извршавање специфичних задатака из области заштите и спасавања, стара се о набављању и одржавању средстава за узбуњивање у оквиру система јавног узбуњивања у Републици Србији и учествује у изради студије покривености система јавног узбуњивања за територију општине, решава о постављању сирена и других одговарајућих уређаја и средстава система осматрања, обавештавања и узбуњивања на пословним, стамбеним и другим зградама и објектима, припрема материјале, сачињава анализе, информације и извештаје, израђује предлоге решења и одлука за Скупштину општине, председника општине, Општинско веће, начелника Општинске управе и за Општински штаб за ванредне ситуације из области ванредних ситуација и цивилне заштите, учествује у планирању буџетских средстава за финансирање задатака ванредних ситуација, и ЦЗ, сарађује са надлежном службом МУП РС, израђује годишњи план рада и годишњи извештај о раду штаба за ВС, обавља и друге послове утврђене законом и друге послове по налогу шефа Одељења и Начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правне, војне науке или друштвено – хуманистичких 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), познавање језика који су у службеној употреби у општини.

**У изборном поступку проверава се:** познавање Закона о одбрани, Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, Правилника о раду повереника и заменика повереника цивилне заштите и критеријума за њихово именовање – усмено; познавање рада на рачунару – практична провера (рад на рачунару); познавање језика који су у службеној употреби у општини – усменом провером, вештина комуникације – усменом провером.

### **III Место рада:**

Чока, ул. Потиска бр. 20.

**IV Рок за подношење пријава на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 17.02.2021. године и истиче 25.02.2021. године.**

**V Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:** Иван Матић, телефон: 0658892291, емаил: [zameniknacelnika@coka.rs](mailto:zameniknacelnika@coka.rs).

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

Општинска управа општине Чока у Чоки, ул. Потиска бр. 20, са назнаком: „за интерни конкурс“ и наводом радног места за које се пријава подноси.

**VII Датум оглашавања: 17.02.2021. године.**

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

- Потписана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству, са наведеном адресом за пријем поште, контакт телефоном и интернет адресом;
- оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту – за случај да се у условима тражи научна област правних наука или друштвено-хуманистичких наука);
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих 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.

**IX 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 оглашеном радном месту, назначене вештине и знања биће проверена у просторијама Општине Чока у Чоки, ул. Потиска бр. 20. почев од 27.02.2021. године, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

### **X 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. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе код послодавца који оглашава интерни конкурс.

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.

### **Напомене:**

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

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе општине Чока.

Овај оглас објављен је дана 17.02.2021. године, на званичној интернет презентацији општине Чока и огласној табли Општинске управе општине Чока, Чока, Потиска бр. 20.

Начелник Општинске управе општине Чока

Тамара Ардала, дипл. правник

