

На основу чл. 35 Закона о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021 и 76/2023), чл. 25. Статута установе Центар за културу „Костолац“ из Костолца ("Сл. гласник Града Пожаревца", бр. 8/2023), и Правилника о организацији и систематизацији послова у установи Центар за културу „Костолац“ број 01-56/24-3 од 22.03.2024. године Управни одбор установе Центар за културу „Костолац“ из Костолца расписује:

### **Јавни конкурс за именовање директора Центра за културу „Костолац“ из Костолца**

#### **Подаци о Установи:**

Центар за културу „Костолац“, Боже Димитријевића 1.б, 12208 Костолац

#### **Подаци о радном месту:**

Директор Центра за културу „Костолац“, место предвиђено Правилником о организацији и систематизацији послова у установи Центар за културу „Костолац“ број 01-56/24-3 од 22.03.2024. године, из сектора А, број извршилаца 1, са пуним радним временом, на одређено време, на период од четири године.

#### **Услови:**

- 1) Да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године, или на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. Септембра 2005. године ;
- 2) Да има најмање пет година радног искуства у области културе;
- 3) Да је пунолетан држављанин Републике Србије
- 4) Да својим програмом рада и развоја установе Центар за културу „Костолац“ за период од 4 године, учини вероватним квалитетно обављање послова директора;
- 5) Да није осуђиван за кривична дела против привреде и службене дужности, за која су наступиле правне последице осуде, док те последице трају;
- 6) Знање страног језика;
- 7) Знање рада на рачунару.

#### **Опис послова радног места:**

1. организује и руководи радом Центра за културу „Костолац“ ( у даљем тексту „Центар“),
2. представља и заступа Центар у складу са законом и Статутом,
3. доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга акта предвиђена Законом и статутом,

4. извршава Одлуке Управног одбора Центра,
5. заступа Центар,
6. стара се о законитости рада Центра,
7. одговоран је за спровођење програма рада Центра,
8. закључује појединачни колективни Уговор Центра са оснивачем и организацијом синдиката Центра,
9. закључује Уговоре о раду са радницима Центра, закључује споразуме о преузимању радника, доноси све врсте решења, о распоређивању и раду радника у току трајања радног односа и престанку радног односа, решења о распореду и прерасподели радног времена, одморима и одсуствима радника, комисијама и др., налоге, наредбе,
10. одговоран је за материјално-финансијско пословање Центра,
11. закључује Уговоре о вршењу привремених или повремених послова и Уговора о делу,
12. доноси опште и појединачне акте о спровођењу мера заштите на раду, против пожарне заштите и физичког обезбеђења и заштите објеката, средства и радника Центра, као и животне средине,
13. путем генералних, специјалних и појединачних пуномоћја преноси овлашћење за заступање Центра, у границама прописаних Законом,
14. доноси план јавних набавки
15. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, Статутом и колективним уговором,
16. најкасније до 15. марта текуће године подноси Управном одбору извештај о раду и извештај о финансијском пословању за претходну годину,
17. присуствује седницима Управног одбора као известилац, без права одлучивања,
18. врши и друге послове утврђене законом, статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

**Провера стручне оспособљености, знање и вештине кандидата** у изборном поступку врши се од стране Управног одбора, и то: знања и вештине оцењују се у изборном поступку увидом у доказе који су приложени уз пријаву кандидата и усменим разговором са кандидатима који испуњавају услове утврђене конкурсом, који су доставили благовремене, потпуне и разумљиве пријаве на конкурс.

Јавни конкурс спроводи Управни одбор Центра за културу “Костолац” из Костолаца.

**Место рада:** Центар за културу „Костолац“, ул. Боже Димитријевића 1.б, 12208 Костолац.

**Пријава на конкурс** подноси се на обрасцу пријаве на конкурс и може се преузети на сајту: <https://ksckostolac.rs/> у одељку документи, и у просторијама Центра за културу „Костолац“ из Костолаца, или се може поднети у слободној форми, када је потребно да садржи податке о радном месту на које кандидат конкурише, датум објављивања конкурса и податке о кандидату (име и презиме, адреса пребивалишта односно боравишта, контакт телефон кандидата, адреса електронске поште ако је кандидат поседује). Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана од стране кандидата.

Пријава на јавни конкурс подноси се Управном одбору Центра за културу “Костолац” путем поште или непосредно на адресу: Центар за културу „Костолац“, ул. Боже Димитријевића 1.б, 12208 Костолац, у затвореној коверти са назнаком: „За јавни конкурс за именовање директора Центра за културу “Костолац” из Костолца“, „Не отварати“.

**Рок за подошење пријаве на јавни конкурс:** Рок за подношење пријаве је 10 (десет) дана од дана оглашавања конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање, на веб-сајту Центра за културу „Костолац“, и у најмање једним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

**Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:** Марковић Југослав, дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове у установи Центар за културу „Костолац“, у просторијама установе Центра за културу „Костолац“, или телефоном: 012/402-178, или путем мејла: [czkkostolac@gmail.com](mailto:czkkostolac@gmail.com)

**Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

- извод из матичне књиге рођених;
- уверење о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци од дана објављивања јавног конкурса;
- прочитана лична карта или фотокопија личне карте;
- оверена фотокопија дипломе или уверење којом се потврђује стручна спрема;
- доказ о радном искуству (уговори о раду, потврде и други докази из којих се може утврдити радно искуство у култури);
- Биографија која садржи податке о дасадашњем раду и оствареним резултатима;
- предлог Програма рада и развоја Центра за културу “Костолац” за период од четири године;
- уверење да кандидат није правоснажно осуђиван за кривична дела против привреде и службене дужности, издато након објављивања јавног конкурса;
- уверење да против кандидата није покренут кривични поступак за кривична дела против привреде и службене дужности, издато након објављивања јавног конкурса;
- изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

**Напомена:** документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење полицијске управе о неосуђиваности, уверење Суда да није покренут кривични поступак.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 одлука УС) прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. став 3); да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3). **Наведене доказе кандидат, може да достави уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.**

Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од могућности - да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Наведену изјаву је могуће преузети на сајту: <https://ksckostolac.rs/> у одељку документи и у просторијама Центра за културу „Костолац“ из Костолаца.

Управни одбор саставља списак кандидата који испуњавају услове из јавног конкурса и са њима ће обавити разговор након истека рока за подношење пријаве на јавни конкурс. Кандидати ће бити обавештени путем телефона и писмено путем поште о дану, времену и месту када ће Управни одбор са њима обавити разговор.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној у општини или суду или од стране јавног бележника управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити посебна жалба оснивачу, у року од три дана од дана достављања закључка.

Управни одбор установе обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса, и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља Скупштини Градске општине Костолац образложени предлог листе кандидата. Листа садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору. Скупштина Градске општине Костолац именује директора установе Центар за културу “Костолац” са Листе кандидата.

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.

Управни одбор Центра за културу “Костолац”