

Веће градске општине Обреновац на седници одржаној дана 03. јуна 2013. године, на основу члана 55. Статута градске општине Обреновац ("Сл. лист града Београда" бр. 44/08, 4/10 и 15/10) и члан 58 Пословника о раду Већа градске општине Обреновац ("Сл. лист града Београда" број 6/13), сходно члановима 25–34 Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ број 119/12), донело је следеће

У П У Т С Т В О

о начину и поступку именовања директора јавних и јавно комуналних предузећа чији је оснивач градска општина Обреновац

Основне одредбе

Члан 1.

Упутством о начину и поступку именовања директора јавних и јавно комуналних предузећа чији је оснивач градска општина Обреновац (у даљем тексту: Упутство) прописују се начин и поступак спровођења јавног конкурса за именовање директора јавних и јавно комуналних предузећа чији је оснивач градска општина Обреновац (у даљем тексту: Предузећа), састав, организација и рад Комисије за именовања (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за спровођење поступка именовања директора.

Начин и поступак спровођења јавног конкурса

Члан 2.

Поступак за именовање директора Предузећа (у даљем тексту: Изборни поступак) спроводи се у складу са Законом о јавним предузећима и овим Упутством.

Директора Предузећа именује Скупштина градске општине Обреновац, по спроведеном јавном конкурс.

Спровођење јавног конкурса започиње доношењем Одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора јавних и јавно комуналних предузећа чији је оснивач градска општина Обреновац.

Одлуку из става 3 овог члана доноси Скупштина градске општине Обреновац на предлог Управе градске општине Обреновац – Службе за скупштинске послове и прописе.

Предлог из става 4 овог члана може поднети и Надзорни одбор Предузећа преко Службе за скупштинске послове Управе градске општине Обреновац.

Члан 3.

Одлука о спровођењу јавног конкурса за именовање директора јавних и јавно комуналних предузећа чији је оснивач градска општина Обреновац из члана 2 овог Упутства садржи:

1. пословно име и седиште Предузећа у коме се расписује јавни конкурс за именовање директора, уз ознаку мандатном периода на који се именује,
2. ознаку комисије која ће спровести изборни поступак за именовање директора предузећа,
3. ознаку да ће се конкурс спровести на основу огласа и где ће бити објављен текст огласа и
4. друге елементе потребне за поступак именовања.

Саставни део одлуке из става 1 овог члана је текст огласа о јавном конкурс.

Оглас о јавном конкурс садржи податке о:

1. јавном односно о јавно комуналном предузећу (пословно име и седиште, матични број, ПИБ и претежна делатност),
2. радном месту,
3. условима за именовање директора предузећа,
4. месту рада,
5. информација о начину провере стручне оспособљености, знања и вештина које се оцењују у изборном поступку,
6. року у коме се подносе пријаве, начин подношења пријаве, орган коме се пријаве подносе као и адреса на коју се подноси,
7. доказима који се прилажу уз пријаву на конкурс,
8. лицу задуженом за давање обавештења о јавном конкурс.

Оглас о јавном конкурсy може садржати и друге податке потребне за именовање директора предузећа.

Члан 4.

Оглас о јавном конкурсy објављује се у Сл. гласнику РС, дневном листу „Политика“ која се дистрибуира на целој територији РС и на интернет адреси градске општине Обреновац, након објављивања огласа у Сл. гласнику РС, с тим што се мора навести када је оглас објављен у Сл. гласнику РС.

Оглас о јавном конкурсy објављује се најкасније у року од осам дана од дана доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора Предузећа.

Члан 5.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од петнаест дана рачунајући од дана објављивања јавног конкурса у Сл. гласнику РС.

Образовање и састав Комисије

Члан 6.

Јавни конкурс спроводи Комисија коју решењем образује Скупштина градске општине Обреновац, у складу са законом и овим Упутством.

Комисија има председника и четири члана од којих:

- председника и три члана предлаже Веће градске општине Обреновац, од којих је један члан председник Надзорног одбора Предузећа за које се спровеоди јавни конкурс за именовање директора и
- један члан се именује на предлог Сталне конференције градова и општина.

Стручне и административно техничке послове за потребе Комисије обавља Служба за скупштинске послове и прописе Управе градске општине.

Члан 7.

Комисија се именује на период од три године.

Председник и чланови Комисије не могу бити народни посланици, одборници у Скупштини градске општине и Скупштини града Београда, као ни именована лица у органима градске општине Обреновац.

Комисија може имати накнаду за рад у складу са одлуком Скупштине градске општине којом су прописане накнаде за радна тела Скупштине и радна тела других органа градске општине Обреновац.

Начин рада и одлучивања Комисије

Члан 8.

Комисија ради и одлучује на седницама.

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

У случају одсутности и спречености председника Комисије, седнице Комисије сазива и њима председава најстарији члан Комисије.

Члан 9.

Комисија може пуноважно да ради и одлучује ако седницама присуствује већина од укупног броја чланова Комисије.

Комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

На седници Комисије води се записник.

У записник се обавезно уносе датум, место и време одржавања седнице, дневни ред, имена присутних и одсутних чланова Комисије, фаза изборног поступка, предлози или ставови изнети на седници, резултат сваког гласања, као и свако издвојено мишљење.

Записник Комисије потписује председник, односно председавајући Комисије.

Комисија може донети пословник о раду уколико је неопходан за њено функционисање.

Изборни поступак

Члан 10.

По истеку рока за подношење пријава на конкурс, председник Комисије односно председавајући седницом сазива седницу Комисије на којој ће се евидентирати и прегледати све приспеле пријаве и поднети докази.

На седници Комисије обавезно се проверава:

1. да ли су све пријаве достављене у року који је одређен огласом о јавном конкурс,у,
2. да ли су пријаве разумљиве односно да ли се из пријаве може закључити да се односи на предметни конкурс,
3. да ли су уз пријаву достављени сви докази који су у конкурс,у тражени.

Члан 11.

У случају да Комисија утврди да пријава има неки од недостатака у смислу члана 10. овог Упутства, закључком ће одбацити пријаву као неблагоприятну, неразумљиву или непотпуну.

Против закључка из става 1. овог члана није допуштена посебна жалба.

Члан 12.

Након извршене провере приспелих пријава Комисија саставља списак кандидата који испуњавају услове конкурса за именовање и међу њима се спроводи изборни поступак.

У изборном поступку из става 1. овог члана Комисија врши оцењивање стручне оспособљености, знања и вештина кандидата, ради састављања ранг листе кандидата.

У вршењу послова из става 2. овог члана, Комисија треба да буде стручна, независна и непристрасна.

Члан 13.

У изборном поступку Комисија може извршити проверу и оцењивање стручне оспособљености, знања и вештина кандидата:

1. усменом провером – разговором,
2. писменом провером или
3. оценом приложене документације.

Одлуком о спровођењу јавног конкурса, односно текстом огласа који је саставни део одлуке, одређује се начин провере стручне оспособљености, знања и вештина кандидата.

Провера и оцењивање стручне оспособљености кандидата може се утврдити комбинацијом више начина провере одређених у ставу 1. овог члана.

Изборни поступак може да се спроведе у више делова уколико се провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата врши на више начина описаних у ставу 1. овог члана.

Начин провере и мерила

Члан 14.

Усмена провера стручности кандидата врши се разговором Комисије са кандидатом.

За усмену проверу Комисија унапред припрема питања која ће бити постављена кандидатима.

Свим кандидатима се постављају иста питања по истом редоследу.

Комисија може у току разговора да постави додатна питања у циљу добијања додатних објашњења.

Разговор са кандидатима може да се одреди као самосталан начин провере или у комбинацији са друга два прописана начина провере.

Уколико се усмена провера утврди као самосталан начин провере максималан број питања може бити десет, а уколико је у комбинацији са другим начином провере максималан број питања је пет.

Приликом усмене провере сваки члан Комисије, бодовима од 1-5, бодује одговоре сваког кандидата понаособ.

Члан 15.

Писмена провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата врши се решавањем теста који припрема Комисија.

Тест из става 1. овог члана сачињава се тако што се формулишу питања на која се бира један или више понуђених одговора.

Питања која су саставни део теста из става 1. овог члана односе се на познавање система локалне самоуправе и система функционисања јавних и јавно комуналних предузећа.

Уколико се провера стручности врши тестирањем кандидата, Комисија благовремено у писаном облику обавештава кандидате о дану, месту и времену почетка тестирања, а најкасније пет дана пре дана одређеног за тестирање.

Резултат теста се исказује бројчано тако што кандидат за сваки тачан одговор на тесту добија по један бод, а на крају се сабирају сви бодови теста и исказани збир представља укупан број бодова који је кандидат освојио на тесту.

Члан 16.

Оцена приложене документације врши се прегледом и бодовањем приложених писаних докумената и предлога везаних за:

1. планове и програме пословања предузећа за које се конкурише,
2. унапређење рада и функционисање предузећа,
3. квалитетније, ефикасније и економичније обављање делатности предузећа за које се конкурише,
4. друге писане предлоге које је кандидат доставио у документацији који се односе на стручност и квалификацију за обављање функције на коју конкурише.

Сваки члан Комисије врши оцену приложене документације за сваког кандидата бодовима од 1-5, с тим што се бодује квалитет а не квантитет документације.

Члан 17.

Одлуком о спровођењу јавног конкурса односно текстом огласа који је саставни део одлуке могу бити одређени и други начини провере стручности кандидата, с тим што ће се том одлуком односно огласом прописати мерила и начин бодовања.

Ранг листа и листа за именовање

Члан 18.

Након спроведеног изборног поступка Комисија саставља Ранг листу свих кандидата који су бодовани у изборном поступку, по редоследу, на основу укупног броја бодова које је освојио сваки кандидат.

Уколико је провера стручности вршена комбинацијом више начина провере, укупан број бодова једног кандидата утврђује се сабирањем бодова из сваког од начина провере.

На основу Ранг листе из става 1. овог члана, Комисија саставља Листу за именовање са највише три најбоље рангирана кандидата, са бројчано исказаним и утврђеним резултатима и доставља је Управи градске општине – Служби за скупштинске послове и прописе.

Са листом из става 3. овог члана Комисија доставља и записник о изборном поступку.

Члан 19.

У случају да два или више кандидата имају једнак број бодова тако да није могуће одредити листу за именовање са три најбоље рангирана кандидата, Комисија ће одредити додатну усмену проверу кандидата са истим бројем бодова.

За додатну усмену проверу Комисија припрема пет додатних питања која ће бити постављена кандидатима.

Начин постављања питања и бодовања одговора, као и утврђивања резултата бодовања за сваког од кандидата примењују се одредбе овог Упутства из члана 14. које се односе на усмену проверу кандидата.

Одредбе о могућој додатној усменој провери и додатном бодовању, садржи одлука о спровођењу јавног конкурса, односно оглас о јавном конкурсу.

Поступак именовања директора

Члан 20.

Управа градске општине – Служба за скупштинске послове и прописе на основу Листе за именовање и записника о изборном поступку припрема предлог акта о именовању директора и доставља га са Листом Скупштине градске општине Обреновац на одлучивање.

Скупштина градске општине након разматрања Листе и предлога акта из става 1. овог члана доноси решење о именовану предложеног кандидата или неког другог кандидата са Листе.

Решење о именовану директора је коначно.

Члан 21.

Решење о именовану директора са образложењем:

- доставља се лицу које је именовано и свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку и
- објављује се у „Службеном гласнику РС“, „Сл. листу града Београда“ и на званичној интернет страници градске општине.

Члан 22.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да поднесе захтев за увид у документацију јавног конкурса најкасније у року од 8 дана од дана објављивања решења о именовану директора у „Службеном гласнику РС“.

Комисија је дужна да у року од два дана од дана пријема захтева, кандидату из става 1. овог члана омогући увид у документацију јавног конкурса под надзором Комисије.

О датуму, времену и месту увида у документацију Комисија ће обавестити подносиоца захтева писаним путем.

Члан 23.

Решење о именовану директора, у складу са законом, садржи одредбе о року ступања на рад директора, с тим што се рок за ступање на рад из оправданих разлога може продужити, у складу са законом.

Члан 24.

Ако именовани директор не ступи на рад у року одређеном за ступање на рад, Скупштина градске општине може да именује неког другог кандидата са Листе кандидата.

Надзорни одбор дужан је да Службу за скупштинске послове и прописе обавести о датуму ступања на рад, односно неступања на рад именованог директора.

Ако нико од кандидата са Листе за именовање не ступи на рад у року одређеном законом за ступање на рад, Управа градске општине – Служба за скупштинске послове и прописе, одлучиће о даљем току поступка.

Члан 25.

Ако после спроведеног јавног конкурса Скупштини градске општине не буде предложен кандидат за именовање, због тога што је Комисија утврдила да ниједан од кандидата који је учествовао у изборном поступку не испуњава услове за именовање, или ако Скупштина градске општине не именује предложеног кандидата, или другог кандидата са Листе, спроводи се нови јавни конкурс, на начин и по поступку прописаном законом и овим Упутством.

Члан 26.

Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. листу града Београда“.

ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ
VII-02 бр. 020-3/ 102 од 03.06.2013. године

Обрадила
НМ

ПРЕДСЕДНИК
Мирослав Чучковић