

Скупштина општине Лапово, на основу члана 30. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 15/16), члана 30. став 1. тачка 6. Статута општине Лапово, („Службени гласник општине Лапово“ бр. 8/12, 13/12 и 3/13) и Уредбе о мерилима за именовање директора јавног предузећа („Службени гласник Републике Србије“, број 65/16), на седници одржаној дана 08.06.2017. године, донела је

ОДЛУКУ

о начину и поступку избора и именовања директора јавних предузећа чији је оснивач општина Лапово

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одлуком о начину и поступку избора и именовања директора јавних предузећа чији је оснивач општина Лапово (у даљем тексту: Одлука) прописује се начин и поступак спровођења јавног конкурса за избор директора јавних предузећа чији је оснивач општина Лапово (у даљем тексту: Предузеће), састав, организација и рад Комисије за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа чији је оснивач општина Лапово (у даљем тексту: Комисија) као и друга питања од значаја за спровођење поступка именовања директора.

II НАЧИН И ПОСТУПАК СПРОВОЂЕЊА ЈАВНОГ КОНКУРСА

Члан 2.

Поступак за избор и именовање директора предузећа (у даљем тексту: Изборни поступак) спроводи се у складу са Законом о јавним предузећима, Уредбом о мерилима за именовање директора јавног предузећа и овом Одлуком.

Изборни поступак покреће се шест месеци пре истека периода на који је директор Предузећа именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

Директора предузећа именује Скупштина општине, по спроведеном јавном конкурсном поступку.

Спровођење јавног конкурса започиње доношењем Одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора јавних предузећа.

Одлуку из става 4. овог члана доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Иницијативу за доношење предлога из става 5. овог члана може поднети и Надзорни одбор предузећа, преко општинске управе.

Члан 3.

Одлука о спровођењу јавног конкурса за именовање директора предузећа, садржи:

- пословно име и седиште јавног предузећа за које се расписује јавни конкурс за именовање директора;

- рокове у изборном поступку;

- информације о начину подношења пријаве, начину провере стручне оспособљености, знања и вештина које се оцењују и избором поступку;

- као и друге податке и елементе неопходне за изборни поступак.

Одлука из става 1. овог члана објављује се у "Службеном гласнику општине Лапово".

Члан 4.

Оглас о јавном конкурсном поступку, који је саставни део Одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора предузећа, обавезно садржи податке о:

- јавном предузећу (пословно име и седиште),

- пословима - циљеви оснивања јавног предузећа из Акта о оснивању,
- месту рада,
- условима за именовање директора (опште и посебне),
- стручној оспособљености, знањима и вештинама које се оцењују у изборном поступку и начин њихове провере,
- року у коме се подносе пријаве,
- адреса на коју се пријаве подносе,
- доказима и документацији који се прилажу уз пријаву на конкурс,
- лицу задуженом за давање обавештења о јавном конкурс.

Члан 5.

Уз пријаву на конкурс кандидат подноси доказе који се односе на испуњеност услова за именовање.

Докази које кандидат треба да поднесе морају бити наведени у огласу из члана 4. ове Одлуке, а у складу са Законом о јавним предузећима и Статутом предузећа.

Члан 6.

Након доношења Одлуке о спровођењу јавног конкурса, оглас о јавном конкурс објављује се у "Службеном гласнику РС" и једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

Оглас о јавном конкурс објављује се у року од 8 дана од дана доношења Одлуке о спровођењу јавног конкурса.

Оглас о јавном конкурс, објављује се и на званичној интернет презентацији општине Лапово, с тим што се мора навести када је оглас објављен у "Службеном гласнику Републике Србије".

Члан 7.

Пријава на јавни конкурс за избор директора јавног предузећа подноси се у року од 30 дана од дана објављивања јавног конкурса у "Службеном гласнику Републике Србије".

III СASTAV КОМИСИЈЕ

Члан 8.

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа чији је оснивач општина Лапово (у даљем тексту: Комисија) коју образује Скупштина општине, посебним решењем у складу са Законом и овом одлуком. Комисија има пет чланова од којих је један председник.

Комисија има секретара, који учествује у раду Комисије, без права одлучивања.

Секретар Комисије именује се из реда дипломираних правника запослених у општинској управи општине Лапово.

Секретар Комисије стара се о спровођењу поступка у складу са законом и обавља стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије.

Члан 9.

Комисија се именује на период од три године.

Председник и чланови комисије не могу бити народни посланици, посланици у скупштини аутономне покрајине, одборници у Скупштини општине Лапово, као ни изабрана, именована и постављена лица у органима општине.

Комисија има право на накнаду за свој рад.

IV НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА КОМИСИЈЕ

Члан 10.

Комисија ради и одлучује на седницама.

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

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

Члан 11.

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 и место одржавања седнице, дневни ред, имена присутних и одсутних чланова Комисије, све фазе изборног поступка, предлози и ставови изнети на седници, резултати сваког гласања, као и свако издвојено мишљење.

Записник Комисије потписује председник, односно председавајући Комисије.

Комисија може донети Пословник о раду, као и друга акта која су неопходна за рад и функционисање Комисије.

V ИЗБОРНИ ПОСТУПАК

Члан 12.

По истеку рока за подношење пријава на конкурс, председник Комисије, односно лице из члана 10. ове Одлуке, заказује седницу Комисије, на којој ће се евидентирати и прегледати све приспеле пријаве и поднети докази.

Чланови комисије су дужни да на почетку седнице, дају писане изјаве о томе да ли они или са њима повезана лица имају интерес у вези са спровођењем конкурса.

Повезано лице из става 2. овог члана је супружник или ванбрачни партнер функционера, крвни сродник функционера у правој линији, односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник функционера, као и свако друго правно или физичко лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са функционером.

На седници из става 1. овог члана Комисија обавезно проверава:

- да ли су све пријаве достављене у року који је одређен огласом о јавном конкурс,у,
- да ли су пријаве разумљиве, односно да ли се из пријаве може јасно закључити да се ради о пријави на предметни конкурс и
- да ли су уз пријаву достављени сви докази који су у конкурс,у тражени.

Члан 13.

У случају ако Комисија утврди да пријава има неки од недостатака ближе дефинисаних чланом 12. ове Одлуке, закључком ће одбацити пријаву као неблаговремену, неразумљиву или непотпуну. Против закључка из става 1. овог члана, није допуштена посебна жалба.

Члан 14.

Након извршене провере Комисија, посебним актом саставља списак кандидата који испуњавају услове за именовање и међу њима спроводи изборни поступак.

Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак доставља се писано обавештење о томе када отпочиње изборни поступак, најмање пет дана пре отпочињања изборног поступка.

Ако се поступак спроводи у више делова, кандидати се на почетку сваког дела обавештавају о томе када почиње наредни део изборног поступка.

Кандидат који се не одазове позиву да учествује у једном делу изборног поступка, не позива се да учествује у наредном делу изборног поступка.

У изборном поступку из става 1. овог члана, Комисија врши оцењивање стручне оспособљености, знања и вештина кандидата ради састављања ранг листе кандидата, у складу са мерилима прописаним Уредбом о мерилима за именовање директора јавног предузећа и овом Одлуком.

Члан 15.

Стручна оспособљеност кандидата оцењује се провером способности кандидата за практичну примену знања и вештина у обављању послова директора јавног предузећа одређених у складу са законом.

Знања кандидата оцењују се провером: познавања једне или више области из које је делатност за чије је обављање основано јавно предузеће, односно познавања других делатности које обавља јавно предузеће, познавања прописа којима се уређује правни положај јавних предузећа и привредних друштава, прописа којима се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса, познавања области корпоративног управљања, као и општих прописа о раду, знања једног или више страних језика, познавања рада на рачунару, као и посебних области знања.

Вештине кандидата оцењују се провером: вештине аналитичког резоновања и логичког закључивања, вештине руковођења, организационих способности, вештине комуникације у међуљудским односима, вештине стратешког планирања и управљања и вештине управљања ресурсима (материјалним, финансијским, кадровским и другим ресурсима значајним за рад јавног предузећа).

VI НАЧИН ПРОВЕРЕ И ОЦЕЊИВАЊА

Члан 16.

У изборном поступку, Комисија врши проверу и оцењивање стручне оспособљености кандидата:

- увидом у податке и
- усменом провером.

Комисија оцењује кандидате оценом од један до три, при чему оцене имају следеће значење:

- оцена један (1) - "не задовољава",
- оцена два (2) - "делимично задовољава",
- оцена три (3) - "у потпуности задовољава".

Стручна оспособљеност кандидата

Члан 17.

Увидом у податке оцењује се стручна оспособљеност кандидата стечена:

- високим образовањем и
- радним искуством.

Под радним искуством из става 1. овог члана, сматра се укупно радно искуство које је кандидат стекао на пословима за које се захтева високо образовање, радно искуство које је кандидат стекао на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа као и радно искуство које кандидат има у организовању и вођењу послова.

Члан 18.

Стручна оспособљеност кандидата стечена високим образовањем оцењује се:

- за високо образовање на студијама другог степена односно на основним студијама у трајању од најмање четири године - оцена два (2)
- за високо образовање на студијама трећег степена (доктор наука)-оцена три (3).

Члан 19.

Стручна оспособљеност кандидата стечена радним искуством на пословима за које се захтева високо образовање, оцењује се:

- за радно искуство од пет до 10 година - оцена један (1)
- за радно искуство од 10 до 15 година - оцена два (2)
- за радно искуство преко 15 година - оцена три (3)

Стручна оспособљеност кандидата стечена радним искуством на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа, оцењује се:

- за радно искуство од три до пет година - оцена један (1)
- за радно искуство од пет до седам година - оцена два (2)
- за радно искуство преко седам година - оцена три (3)

Стручна оспособљеност кандидата стечена радним искуством које кандидат има у организовању и вођењу послова, оцењује се:

- за радно искуство до три године - оцена један (1)
- за радно искуство од три до седам година - оцена два (2)
- за радно искуство преко седам година - оцена три (3).

Знања кандидата

Члан 20.

Знања кандидата оцењује Комисија у разговору са кандидатом, осим знања страних језика и познавања рада на рачунару.

Комисија унапред припрема питања за усмену проверу знања кандидата. Комисија припрема 15 питања и то:

- 5 питања из области из које је делатност за чије је обављање основано јавно предузеће и других делатности које обавља јавно предузеће,

- 10 питања која се односе на познавања прописа којима се уређује правни положај јавних предузећа и привредних друштава, прописа којима се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса, познавања области корпоративног управљања, као и општих прописа о раду.

Сваки члан Комисије оцењује сваки одговор кандидата појединачно, оценом од 1 до 3 у складу са чланом 17. став 3. ове Одлуке.

Након завршене провере, утврђује се укупна оцена коју је добио сваки кандидат понаособ, тако што се прво саберу све оцене чланова комисије, које је освојио један кандидат, а затим се утврди просечна оцена, поделом добијеног збира са бројем чланова Комисије.

Члан 21.

Изузетно Комисија може, уколико утврди да је то неопходно, вршити проверу знања страног језика.

Провера знања страних језика врши се усменим или писаним путем.

Проверу знања страних језика врши стручно лице у разговору са кандидатом или провером одговора на тесту, који стручно лице саставља.

Стручно лице из става 3. овог члана доставља Комисији писани налаз о резултатима разговора или теста, са квалификацијом знања кандидата ознаком "не задовољава", "делимично задовољава" или "у потпуности задовољава".

Члан 22.

Изузетно Комисија може, уколико утврди да је то неопходно, вршити проверу рада на рачунару.

Познавање рада на рачунару проверава се симулацијом, односно практичним радом на рачунару, у стандардним програмима за обраду текста, електронску комуникацију и претраживање интернета, односно другим програмима који се уобичајено користе у вршењу редовних послова директора јавног предузећа.

Проверу познавања рада на рачунару врши стручно лице које Комисији, доставља налаз са квалификацијом знања кандидата ознаком "не задовољава", "делимично задовољава" или "у потпуности задовољава".

Вештине кандидата**Члан 23.**

Вештине кандидата проверавају се писаним путем, преко стандардизованих тестова.

Проверу вештина из става 1. овог члана врши Комисија, која оцењује знања кандидата ознаком "не задовољава", "делимично задовољава" или "у потпуности задовољава".

Вештину комуникације у међуљудским односима, Комисија проверава у разговору са кандидатом.

Члан 24.

Комисија утврђује и бројчано исказује резултат сваког кандидата, израчунавањем његове просечне оцене, према мерилима прописаним Уредбом и овом Одлуком.

Ако два или више кандидата имају једнак резултат, примењују се према наведеном редоследу следећа мерила:

- 1) дуже радно искуство у организовању рада и вођењу послова (при чему се рачунају године и пуни месеци радног искуства);
- 2) дуже радно искуство на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа (при чему се рачунају године и пуни месеци радног искуства);
- 3) виши степен високог образовања.

У случају да два или више кандидата након примене мерила из става 2. овог члана имају једнак резултат, предност има кандидат за којег комисија у поновном разговору утврди да најбоље испуњава захтеве за обављање послова директора јавног предузећа.

VII РАНГ ЛИСТА И ЛИСТА ЗА ИМЕНОВАЊЕ**Члан 25.**

Након спроведеног изборног поступка, Комисија саставља ранг листу са највише три кандидата који су са најбољим резултатом испунила мерила за избор директора јавног предузећа.

Ранг листу и Записник о спроведеном изборном поступку, Комисија доставља општинској управи.

VIII ПОСТУПАК ИМЕНОВАЊА ДИРЕКТОРА**Члан 26.**

Општинска управа припрема нацрт акта о именовану првог кандидата са Ранг листе и доставља га Општинска већу, ради припремања предлога акта и достављања Скупштини општине на усвајање.

Члан 27.

Решење о именовану директора је коначно.

Члан 28.

Решење о именовану директора са образложењем:

- доставља се лицу које је именовано, као и свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку.

Решење из става 1. овог члана објављује се:

- у "Службеном гласнику Републике Србије",
- у "Службеном гласнику општине Лапово",
- на званичној интернет страници општине Лапово.

Члан 29.

Кандидат, који је учествовао у изборном поступку, има право да поднесе захтев за увид у документацију јавног конкурса, у року од 10 дана од дана објављивања решења из члана 28. ове Одлуке у "Службеном гласнику Републике Србије".

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 у присуству члана Комисије.

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

Члан 30.

Решење о именовану директора, у складу са законом садржи одредбе о ступању на рад директора.

Члан 31.

Ако именовани директор не ступи на рад у року одређеном за ступање на рад, Скупштина општине именује следећег кандидата са ранг листе.

Надзорни одбор Предузећа, својим актом утврђује или констатује дан почетка рада именованог директора, односно дан престанка функције директора који је разрешен.

Надзорни одбор дужан је да Скупштину општине писаним путем обавести о датуму ступања, односно неступању на рад именованог директора.

Рок за достављање обавештења из става 2. овог члана, не може бити дужи од 3 дана од дана ступања на рад директора, односно 3 дана од дана истека рока за ступање на рад.

Члан 32.

Ако нико од кандидата са ранг листе не ступи на рад, у року одређеном за ступање на рад, спроводи се нови јавни конкурс.

Члан 33.

Ако Комисија утврди да ниједан кандидат који је учествовао у изборном поступку не испуњава услове за именовање, спроводи се нови јавни конкурс. Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује се у року од 30 дана од дана када је Комисија утврдила да ниједан кандидат не испуњава услове за именовање.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Лапово".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Број: 020- 86 /17-I-04

ПРЕДСЕДНИК
Бобан Миличић,с.р.