

Скупштина града Лознице, на основу члана 28. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/12) и члана 40. тачка 7. Статута града Лозница („Службени лист града Лознице“, број 19/08), на седници одржаној 27. јуна 2013. године, донела је

О Д Л У К У
о спровођењу јавног конкурса, начину и поступку именовања директора
јавних предузећа чији је оснивач град Лозница

Члан 1.

Овом Одлуком се приступа спровођењу јавног конкурса за именовање директора:

1. Јавног предузећа "Водовод и канализација" Лозница,
2. Јавног предузећа за управљање грађевинским земљиштем "Град" Лозница,
3. Јавног предузећа за изградњу и одржавање стамбеног и пословног простора "Лозница" Лозница
4. Јавног предузећа "Дирекција за управљање и развој Бање Ковиљаче" Бања Ковиљача
5. Јавног предузећа Дирекција за развој и урбанистичко планирање "Урбоплан" Лозница
6. Јавног комуналног предузећа "Паркинг сервис" Лозница
7. Јавног комуналног предузећа за производњу и дистрибуцију топлотне енергије "Топлана – Лозница" Лозница
8. Комуналног јавног предузећа "Наш дом" Лозница

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 2.

Одлуком о спровођењу јавног конкурса, начину и поступку именовања директора јавних предузећа чији је оснивач град Лозница (у даљем тексту: Одлука) прописује се начин и поступак спровођења јавног конкурса за именовање директора јавних предузећа чији је оснивач град Лозница (у даљем тексту: предузеће), састав, организација и рад Комисије за именовања (у даљем тексту: Комисија), изборни поступак као и друга питања од значаја за спровођење поступка именовања директора.

II НАЧИН И ПОСТУПАК СПРОВОЂЕЊА ЈАВНОГ КОНКУРСА

Члан 3.

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

Директоре предузећа именује Скупштина града, по спроведеном јавном конкурс. Спровођење јавног конкурса започиње доношењем ове Одлуке.

Члан 4.

Спровођење јавног конкурса за именовање директора предузећа, обухвата:

- доношење ове Одлуке на предлог Градске управе, односно Градског већа,
- податке о пословном имену и седишту ЈП у којима 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 у изборном поступку,
- податке о лицу задуженом за давање информација,
- утврђивање текста огласа о јавном конкурсима,
- као и друге елементе потребне за поступак именовања.

Члан 5.

Оглас о јавном конкурсима, који је саставни део ове Одлуке, обавезно садржи податке о:

- јавном предузећу (пословно име и седиште),
- радном месту,
- 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, начин подношења пријаве, орган коме се пријаве подносе, као и адреса на коју се пријаве подносе,
- доказима који се прилажу уз пријаву на конкурс,
- лицу задуженом за давање обавештења о јавном конкурсима.

Оглас о јавном конкурсима може садржати и друге елементе потребне за именовање, односно прецизније разумевање огласа.

Члан 6.

Након доношења ове Одлуке, оглас о јавном конкурсима објављује се у „Службеном гласнику РС“ и дневном листу „Политика“, у року од 8 дана од доношења ове Одлуке.

Оглас о јавном конкурсима, објавиће се, након објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“ и на званичној интернет презентацији града Лознице, с тим што се мора навести када је оглас објављен у „Службеном гласнику РС“.

Члан 7.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 45 дана. Наведени рок почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у „Службеном гласнику Републике Србије“.

III САСТАВ КОМИСИЈЕ

Члан 8.

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовања (у даљем тексту: Комисија) коју образује Скупштина града, посебним решењем у складу са Законом и овом Одлуком.

Комисија има пет чланова од којих:

- председника, заменика председника и два члана именује Скупштина града,

- један члан се именује на предлог Сталне конференције градова и општина.
Комисија има секретара, који учествује у раду Комисије, без права одлучивања.
Секретара Комисије именује начелник Градске управе, из реда запослених у Градској управи.

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

Члан 9.

Комисија се именује на период од три године.

Председник и чланови Комисије не могу бити народни посланици, одборници у Скупштини града, као ни именована лица у органима града и органима државне управе.

Комисија може имати накнаду за 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 заменик председника 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.

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.

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

- да ли су све пријаве достављене у року који је одређен огласом о јавном конкурсима,
- 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 конкурсима 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.

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

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

VI НАЧИН ПРОВЕРЕ И МЕРИЛА

Члан 15.

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

- усменом провером и
- оценом приложене документације и Програма рада.

Члан 16.

Усмена провера стручности кандидата врши се разговором Комисије са кандидатом.

За усмену проверу Комисија унапред припрема питања која ће бити постављена кандидатима за свако јавно предузеће. Кандидатима се постављају питања из области делокруга рада јавних предузећа за које су конкурисали по утврђеном редоследу.

Код усмене провере, максималан број питања може бити 15.

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

Након завршене провере, утврђује се укупан број бодова који је добио сваки кандидат понаособ, тако што се прво саберу сви бодови чланова Комисије, које је освојио један кандидат, а затим се утврди просечна оцена, поделом добијеног збира са бројем чланова комисије.

О датуму, времену и месту обављања усмене провере Комисија, обавештава кандидате у року од 5 радних дана пре дана одређеног за наведену проверу.

Члан 17.

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

- планова или програма рада кандидата, везаних за пословање предузећа за које конкурише,
- везаних за унапређење рада и функционисања предузећа,
- везаних за квалитетније, ефикасније и економичније обављање делатности од општег интереса предузећа за које конкурише, као и других писаних предлога које је кандидат доставио у документацији а односе се на његову стручност и квалификованост за обављање функције на коју конкурише.

Приликом оцене, сваки члан Комисије, бодовима од 1 до 5 бодује сваког кандидата понаособ, с тим што је мерило за бодовање квалитет а не квантитет достављене документације.

Након извршене провере, утврђује се укупан број бодова који је добио сваки кандидат понаособ, тако што се прво саберу сви бодови чланова Комисије, које је освојио један

кандидат, а затим се утврди просечна оцена, поделом добијеног збира са бројем чланова Комисије.

Члан 18.

Коначна оцена кандидата представља збир просечних оцена, из чланова 16 и 17 које је освојио кандидат након провере .

VII РАНГ ЛИСТА И ЛИСТА ЗА ИМЕНОВАЊЕ

Члан 19.

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

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 начелнику Градске управе.

Истовремено са достављањем Листе за именовање из става 3. овог члана, Комисија доставља и Записник о изборном поступку, начелнику Градске управе.

VIII ПОСТУПАК ИМЕНОВАЊА ДИРЕКТОРА

Члан 20.

Градска управа, на основу Листе за именовање (у даљем тексту : Листа) и записника о изборном поступку, припрема предлог акта о именовању директора и доставља га са Листом, Градском већу.

Градско веће утврђује предлог и доставља га Скупштини града на одлучивање.

Члан 21.

Скупштина града, након разматрања предлога акта из члана 20 и достављене Листе именовања, доноси решење о именовању предложеног кандидата или неког другог кандидата са Листе.

Решење о именовању директора је коначно.

Члан 22.

Решење о именовању директора са образложењем:

- доставља се лицу које је именовано, као и свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку
- објављује се на званичној интернет презентацији града Лознице.

Решење о именовању директора објављује се и у „Службеном гласнику Републике Србије“ и „Службеном листу града Лознице“.

Члан 23.

Кандидат, који је учествовао у изборном поступку, има право да поднесе захтев за увид у документацију јавног конкурса.

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 24.

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

Члан 25.

Ако именовани директор не ступи на рад у року одређеном за ступање на рад, Скупштина града може да именује наредног кандидата са Листе.

Члан 26.

Ако нико од кандидата са Листе за именовање не ступи на рад, у року одређеном за ступање на рад, надлежна градска управа из члана 24. ове Одлуке, одлучиће о даљем току поступка.

Јавни конкурс за именовање директора јавних предузећа биће поновљен у следећим случајевима:

- ако Скупштини града не буде предложен кандидат за именовање због тога што је Комисија утврдила да ниједан кандидат који је учествовао у изборном поступку не испуњава услове за именовање или
- ако Скупштина града не именује предложеног кандидата или другог кандидата са листе.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-28/13-10-18

Датум: 27. јун 2013. године

Л о з н и ц а

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Јован Тодоровић, с.р.**