



Република Србија  
ГРАД ВРАЊЕ  
СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА  
Број: 02-14/2021-10  
25.01.2021.године  
В р а њ е

На основу члана 30, 31. став 1. и 2. тач. 3), 34, 35, 36. став 4, 37. став 5, 38. став 2, 39, 40, 41, 42, 43, 44. и 45. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 15/16 и 88/19), Уредбе о мерилима за именовање директора јавног предузећа („Службени гласник Републике Србије“, број 65/16) и члана 33. став 1. тач. 7) Статута Града Врања („Службени гласник Града Врања“, број:37/18 и 36/20), Скупштина Града Врања, на седници одржаној 25.01.2021.године, донела је

**О Д Л У К У**  
**О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ИМЕНОВАЊА ДИРЕКТОРА**  
**ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА И ЈАВНИХ КОМУНАЛНИХ ПРЕДУЗЕЋА**  
**ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ГРАД ВРАЊЕ**

**I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овом одлуком уређује се начин и поступак именовања директора јавних предузећа и јавних комуналних предузећа ( у даљем тексту: Јавно предузеће) чији је оснивач Град Врање ( у даљем тексту: Град) спровођењем јавног конкурса, састав, организација и рад Комисије за спровођење јавног конкурса за избор директора јавних предузећа чији је оснивач Град и друга питања од значаја за спровођење поступка за именовање директора јавних предузећа.

**Члан 2.**

Директора јавног предузећа именује Скупштина Града, на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса.

**Члан 3.**

Именовање директора врши се на начин и по поступку прописаним законом којим се уређује положај јавних предузећа, уредбом којом се прописују мерила за именовање директора јавног предузећа ( у даљем тексту: подзаконски акт) и овом одлуком.

**II НАЧИН И ПОСТУПАК СПРОВОЂЕЊА ЈАВНОГ КОНКУРСА**

**Члан 4.**

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

Одлуку о спровођењу јавног конкурса за именовање директора Јавног предузећа доноси Скупштина Града, на предлог Градског већа.

Иницијативу за доношење одлуке из става 1. овог члана може покренути и Надзорни одбор Јавног предузећа, преко Градског већа.

Предлог, односно иницијатива из става 2. и 3. овог члана, доставља се Градској управи- организационој јединици у чијој надлежности су скупштински послови, ради припреме нацрта одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора Јавног предузећа.

Предлог одлуке утврђује Комисија за мандатно-имунитетска и административна питања и избор и именовање ( у даљем тексту: стално скупштинско радно тело надлежно за кадровска питања).

Одлука из става 1.овог члана објављује се у „Службеном гласнику Града Врања“.

#### Члан 5.

Саставни део Одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора јавног предузећа је оглас о јавном конкурс.

Текст огласа о јавном конкурс припрема надлежна организациона јединица.

Оглас о јавном конкурс садржи нарочито: податке о јавном предузећу; пословима-циљевима оснивања јавног предузећа из оснивачког акта; условима за именовање директора јавног предузећа; месту рада; стручној оспособљености, знањима и вештинама кандидата који се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере; року у коме се подносе пријаве; податке о лицу задуженом за давање обавештења о јавном конкурс; адресу на коју се пријаве подносе; као и податке о доказима који се прилажу уз пријаву.

Докази који се односе на испуњеност услова за именовање директора наводе се у огласу о јавном конкурс у складу са законом којим се уређује положај јавних предузећа, оснивачким актом и статутом јавног предузећа.

#### Члан 6.

Након доношења Одлуке о спровођењу јавног конкурса, оглас о јавном конкурс објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије“, „Службеном гласнику Града Врања“, једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, као и на званичној интернет страници Града, с тим што се мора навести када је оглас објављен у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Рок за објављивање огласа о јавном конкурс у „Службеном гласнику Републике Србије“ не може бити дужи од осам дана од дана доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора јавног предузећа.

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

### III КОМИСИЈА

#### Члан 7.

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора ( у даљем тексту: Комисија).

Комисија има пет чланова, од којих је један председник, коју образује Скупштина Града, на период од три године.

Комисија се именује посебним актом Скупштине Града, сходном применом одредаба закона којим се уређује правни положај јавних предузећа, а које се односе на именовање директора јавних предузећа чији је оснивач Република.

Председник и чланови Комисије не могу бити народни посланици, одборници у Скупштини Града, као ни изабрана, именована и постављена лица у органима Града.

Стручне и организационе послове за потребе Комисије обавља секретар Комисије, који се одређује решењем о именовању Комисије, из реда дипломираних правника надлежне организационе јединице.

#### Члан 8.

Задатак Комисије је да спроводи јавни конкурс за избор директора јавних предузећа чији је оснивач Град, у складу са законом којим се уређује положај јавних предузећа, уредбом којом се уређују мерила за именовање директора јавног предузећа ( у даљем тексту: подзаконски акт), овом одауком и посебним прописом Комисије.

Рад Комисије ближе се уређује Пословником Комисије.

#### IV ИЗБОРНИ ПОСТУПАК

#### Члан 9.

По истеку рока за подношење пријава Комисија, сазива се седница Комисије ради прегледа припелих пријава и поднетих доказа.

Чланови Комисије дужни су да пре почетка седнице дају писане изјаве о томе да ли они или са њима повезана лица имају интерес за спровођење конкурса.

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

#### Члан 10.

На седници Комисије се обавезно проверава:

- 1) да ли су пријаве достављене у року који је одређен огласом о јавном конкурсy;
- 2) да ли су пријаве разумљиве, односно да ли се из пријаве може јасно закључити да се ради о пријави на предметни конкурс;
- 3) да ли су уз пријаву достављени сви докази који су у јавном конкурсy наведени.

Неблаговремене, неразумљиве пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Комисија одбацује закључком против кога није дозвољена посебна жалба.

Након извршене провере у смислу става 1. овог члана, Комисија сачињава списак кандидата који испуњавају услове за именовање директора и међу њима спроводи изборни поступак.

#### Члан 11.

У изборном поступку се оцењивањем стручне оспособљености, знања и вештина, утврђује резултат кандидата према мерилима за именовање директора, прописаним овом одлуком у складу са подзаконским актом.

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

Ако се изборни 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.

#### Члан 12.

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 којим се уређује положај јавних предузећа.

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

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

## V НАЧИН ПРОВЕРЕ И ОЦЕЊИВАЊА

### Члан 13.

Стручна оспособљеност кандидата проверава се увидом у податке и усмено, у разговору са кандидатом.

Увидом у податке оцењује се стручна оспособљеност кандидата стечена високим образовањем и стручна оспособљеност стечена радним искуством.

У разговору са кандидатом Комисија оцењује стручну оспособљеност кандидата на основу његових одговора на питања која се односе на програм пословања јавног предузећа, корпоративно управљање и унапређење рада и развоја јавног предузећа.

Комисија оцењује стручну оспособљеност кандидата стечену високим образовањем оценом два (2) до три (3), а стручну оспособљеност кандидата стечену радним искуством оценом један (1) до три (3), при чему оцене имају следеће значење;

- 1) оцена један (1) - „не задовољава“;
- 2) оцена два (2) - „делимично задовољава“; и
- 3) оцена три (3) – „у потпуности задовољава“.

### Члан 14.

Стручна оспособљеност кандидата стечена високим образовањем оцењује се оценом два (2) или три (3), и то:

1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, мастер наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова-оценом два (2);

2) за високо образовање на студијама трећег степена (доктор наука) – оцена три (3).

### Члан 15.

Под радним искуством сматра се укупно радно искуство које је кандидат стекао на пословима за које се захтева високо образовање стечено на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама или специјалистичким струковним студијама (у даљем тексту: 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 рада и вођењу послова.

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

- 1) за стечено радно искуство од пет до 10 година – оценом један (1);
- 2) за стечено радно искуство од 10 до 15 година – оценом два (2);
- 3) за стечено радно искуство преко 15 година – оценом три (3).

Стручна оспособљеност кандидата стечена радним искуством на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа ( у даљем тексту: послови), оцењује се:

- 1) за радно искуство стечено на пословима у трајању од три до пет година - оценом један (1);
- 2) за радно искуство стечено на пословима у трајању од пет до седам година - оценом два (2); и
- 3) за радно искуство стечено на пословима у трајању преко седам година - оценом три (3).

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

- 1) за стечено радно искуство до три године – оценом један (1);
- 2) за стечено радно искуство од три до седам година – оценом два (2); и
- 3) за стечено радно искуство преко седам година – оценом три (3).

#### Члан 16.

Знања кандидата из члана 12. став 2. ове одлуке, осим знања страних језика и познавања рада на рачунару, Комисија проверава у разговору са кандидатом.

#### Члан 17.

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 2. 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 18.

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: „не задовољава“, „ делимично задовољава“ или „ у потпуности задовољава“.

#### Члан 19.

Вештине кандидата из члана 12. став 3. ове одлуке, проверавају се писаним путем, преко стандардизованих тестова.

Проверу вештина из става 1. овог члана врши стручно лице које Комисији доставља налаз са квалификацијом: „не задовољава“, „делимично задовољава“ или „у потпуности задовољава“.

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

#### Члан 20.

Усмену провера стручне оспособљености кандидата у смислу члана 13. став 3. и знања кандидата из члана 12. став 2.ове одлуке, осим знања страних језика и познавања рада на рачунару, Комисија врши у разговору са кандидатом.

За усмену проверу кандидата у смислу става 1. овог члана Комисија унапред припрема питања.

Сваки члан Комисије оцењује сваки одговр кандидата, оценом од један (1) до три (3), при чему оцене имају следеће значење;

- 1) оцена један (1) - „не задовољава“;
- 2) оцена два (2) - „делимично задовољава“; и
- 3) оцена три (3) – „у потпуности задовољава“.

#### Члан 21.

Комисија утврђује и бројчано исказује резултат сваког кандидата, израчунавањем његове просечне оцене, према мерилима прописаним подзаконским актом и посебним прописом Комисије.

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.

### VI

#### РАНГ ЛИСТА И ЛИСТА ЗА ИМЕНОВАЊЕ

#### Члан 22.

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

Ранг листа и Записник о спроведеном изборном поступку, Комисија доставља Градској управи-надлежној организационој јединици.

### VII

#### ПОСТУПАК ИМЕНОВАЊА ДИРЕКТОРА

#### Члан 23.

Градска управа-преко надлежне организационе јединице припрема нацрт акта о именовању првог кандидата са Ранг листе.

Предлог акта из става 1. овог члана утврђује стално скупштинско радно тело надлежно за кадровска питања и доставља га Скупштини Града на усвајање.

Решење о именовању директора је коначно.

#### Члан 24.

Решење о именовању директора са образложењем објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије“, „Службеном гласнику Града Враћа“ и на званичној интернет страници Града.

Решење из става 1. овог члана доставља се лицу које је именовано за директора, као и свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку.

На достављање решења из става 1. овог члана примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

#### Члан 25.

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 о именовању директора 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 26.

Именовани кандидат дужан је да ступи на функцију у року од осам дана од дана објављивања решења о именовању у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Рок из става 1. овог члана, из нарочито оправданих разлога, може се продужити за још осам дана.

Директор јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

#### Члан 27.

Надзорни одбор јавног предузећа дужан је да својим актом утврди датум ступања, односно неступања на рад именованог директора и о томе писаним путем обавести Скупштину Града.

Рок за достављање обавештења из става 1. овог члана не може бити дужи од три дана од дана ступања на рад именованог директора, односно три дана од дана истека рока одређеног за ступање на рад именованог директора.

#### Члан 28.

Ако именовани директор не ступи на рад у одређеном року, Скупштина Града за директора јавног предузећа именује следећег кандидата са ранг листе.

Ако нико од кандидата са ранг листе не ступи на рад у одређеном року, односно ако је листа кандидата са једним кандидатом (који није ступио на рад у одређеном року), спроводи се нови јавни конкурс, на начин и по поступку прописаним законом којим се уређује положај јавних предузећа и овом одлуком.

#### Члан 29.

Ако Комисија утврди да ниједан кандидат који је учествовао у изборном поступку не испуњава услове за именовање, спроводи се нови јавни конкурс на начин и по поступку прописаним овом одлуком.

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.

### VIII

#### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 30.

Правилником Комисије ближе се уређује начин и поступак оцењивања кандидата за избор директора јавног предузећа.

#### Члан 31.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Враћа“.

СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЋА  
25.01.2021.године, број: 02-14/2021-10

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Дејан Тричковић, спец.двм