



Народна библиотека „Детко Петров“
Сутјеска 14, 18320 Димитровград
Тел/факс: 010 360 035
E-mail: nbdetkopetrov@mts.rs
www.bibliotekadimitrovgrad.rs

НАРОДНА БИБЛИОТЕКА
НАРОДНА БИБЛИОТЕКА
БРОЈ
НОМЕР 127-15/04-2025
15.04 2025 год.
ДИМИТРОВГРАД

На основу чл. 35. став 2. Закона о култури („Сл. Гласник РС“ бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023), чл. 74. став 3. Закона о запосленима у јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 113/17, 95/18, 86/19, 157/20, 123/21.), чл. 17. став 2. Закона о библиотечко-информационој делатности („Сл. Гласник РС“ бр. 52/11, 78/21) и чл. 39. Статута Народне библиотеке „Детко Петров“ и Решења СО о давању претходне сагласности на Одлуку УО НБ „Детко Петров“ Димитровград о расписивању и спровођењу јавног конкурса за именовање директора бр. 06-68/2025-17/12-8 од 03.04.2025. године „Службени лист Општине Димитровград“ бр. 12/2025, Управни одбор Народне библиотеке „Детко Петров“ на основу Одлуке о расписивању јавног конкурса за именовање директора Народне библиотеке „Детко Петров“ бр. 86-27/03-2025 од 27.03.2025. године, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „ДЕТКО ПЕТРОВ“ ДИМИТРОВГРАД

I Установа у којој се врши избор директора:

Народна библиотека „Детко Петров“ Димитровград
Седиште установе: Димитровград, улица Сутјеска 14
Матични број: 17044150
ПИБ: 101045386

Оснивач: Општина Димитровград

II Функција за коју се врши избор:

Директор Народне библиотеке „Детко Петров“ Димитровград

III Послови директора и услови за именовање:

Послови директора:

- заступа и представља Народну библиотеку „Детко Петров“ Димитровград;
- организује и руководи радом Библиотеке;
- стара се о законитости рада Библиотеке и одговара за законитост рада;
- извршава одлуке Управног одбора;
- предлаже план и програм рада и основе пословне политике Библиотеке;
- одговоран је за спровођење програма рада;
- подноси извештај о пословању, раду и резултатима рада;
- одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- руководи стручним органима;
- доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга

општа акта у складу са законом, одлуком о оснивању и Статутом Народне библиотеке „Детко Петров“ Димитровград;

- образује комисије, стручна и друга помоћна тела;
- доноси појединачне одлуке о остваривању и коришћењу средстава према наменама утврђеним финансијским планом;
- закључује колективни уговор;
- предлаже акте које доноси Управни одбор;
- именује и разрешава лица са посебним овлашћењима;
- одлучује о потреби заснивања радног односа и пријављује Националној служби за запошљавање слободна радна места у складу са законом;
- врши избор између пријављених кандидата за заснивање радног односа;

- доноси решење о пријему у радни однос, распоређивању радника и престанку радног односа;
- доноси одлуку о распореду, почетку и завршетку радног времена;
- доноси решење о одморима и одсуствима запослених;
- доноси одлуку о службеном путовању запослених у земљи и иностранству;
- покреће и води дисциплински поступак и изриче дисциплинске мере у складу са законом и колективним уговором;
- закључује уговор о привременим и повременим пословима, уговор о делу, уговор о стручном оспособљавању и усавршавању, допунском раду, уговор о заступању, посредовању и др.;
- организује начин спровођења мера за обезбеђење заштите имовине и средстава Библиотеке;
- врши и друге послове предвиђене законом, одлуком оснивача и општим актима Библиотеке.

Услови за именовање: да је учесник конкурса пунолетан, пословно способан држављанин Републике Србије; да има високу стручну спрему, да има пет година радног искуства из области културе; да поседује организаторске способности; да равноправно влада српским и бугарским језиком; да има сачињен програм рада; да није осуђиван за кривично дело против привреде, правног саобраћаја и службене дужности; да лицу није изречена мера безбедности забране обављања делатности које су претежна делатност управе.

Мандат директора и место рада: мандат директора траје 4 године, а место рада је Димитровград.

IV Рок за подношење пријава на јавни конкурс и садржина пријава:

Рок за подношење пријава траје 10 дана.

Пријава на конкурс садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс и одговорности на тим пословима, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања.

V Докази који се прилажу на јавни конкурс:

Уз потписану пријаву и радну биографију на јавни конкурс прилажу се:

- уверење о држављанству;
- извод из матичне књиге рођених;
- диплома о стручној спреми;
- доказ да лице није осуђивано;
- уверење од суда да се против кандидата не води истрага нити да је против њега подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
- програм рада и развоја Установе;
- потврда о радном искуству у култури, тј. библиотечко-информационој делатности;
- образац пристанка за обраду података о личности.

Додатна знања/испити/ радно искуство: сертификати и потврде о положеном стручном испиту и стручном усавршавању из области библиотечко-информационе делатности могу се сматрати предношћу приликом утврђивања листе кандидата.

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији, која је оверена у општини, код јавног бележника или у суду.

VI Адреса којој се подносе пријаве за конкурс:

Народна библиотека „Детко Петров“, ул. Сутјеска бр. 14, 18320 Димитровград, Управни одбор, са назнаком „За јавни конкурс – именовање директора Народне библиотеке „Детко Петров“ – НЕ ОТВАРАТИ!“

VII Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс:

Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс је Драган Марков, телефон: 0648100683.

VIII Провера кандидата у изборном поступку: Са кандидатима чије су пријаве благовремене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, изборни поступак спроводиће се, након истека рока за подношење пријава. О тачном месту, датуму и времену споровођења изборног поступка, кандидати ће бити благовремено обавештени телефоном или електонском поштом на бројеве телефона или адресе које наведу на својим пријавама.

Напомене:

Пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној у општини или у суду, као и непотпуне, неразумљиве и неблаговремене, биће одбачене закључком Управног одбора, против кога се може изразити посебна жалба Оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка.

Јавни конкурс биће објављен на огласној табли и интернет страници Установе www.bibliotekadimitovgrad.rs, на интернет страници Националне службе за запошљавање и дневном листу „Данас“, који се дистрибуира на територији Републике Србије, те рок почиње од дана објављивања конкурса у наведеном дневном листу.

Јавни конкурс спроводи Управни одбор Народне библиотеке „Детко Петров“.

Управни одбор поступа са пријавама на јавни конкурс у складу са законом којим се уређује управни поступак.

УПРАВНИ ОДБОР НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „ДЕТКО ПЕТРОВ“

У Димитровграду,
15.04.2025. год.

ПРЕДСЕДНИЦА
УПРАВНОГ ОДБОРА

Весна Андрејевић

