

У оквиру Пројекта „НОВИ КАПАЦИТЕТИ“, који се реализује у оквиру заједничког УН програма ПРО - „Локално управљање људима“, ПРО – програм који финансира Влада Швајцарске а спроводе четири УН агенције: УНОПС, УНИЦЕФ, УНФПА и УНЕП у сарадњи са Министарством заштите животне средине, Министарством државне управе и локалне самоуправе, Министарством за рад, запошљавање и социјална питања а на основу Уговора о реализацији пројекта број : УНОПС- ПРО- 2024- ГРАНТ-006, Председник општине расписује:

**ЈАВНИ ПОЗИВ**  
**ПРИПАДНИЦИМА РОМСКЕ НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ СА ТЕРИТОРИЈЕ**  
**ОПШТИНЕ ОЦАЦИ ЗА ОДАБИР ПОРОДИЧНОГ АСИСТЕНТА ЗА УЧЕШЋЕ У**  
**УН ПРОГРАМУ „ЛОКАЛНО УПРАВЉАЊЕ ЉУДИМА“**

**I**

**Основне информације**

Заједнички програм УН „ПРО-Локално управљање за људе и природу“, који финансира Влада Швајцарске, а спроводе агенције Уједињених нација у Србији – УНОПС, УНИЦЕФ, УНФПА и УНЕП, а који је осмишљен да унапреди управљање животном средином и допринесе повећању благостања и квалитета живота грађана и грађанки, посебно рањивих група, у сарадњи са донатором је договорено да се кроз овај програм пружи подршка националном програму управљања чврстим отпадом. Пружа се подршка Министарству заштите животне средине у оквиру које ће се спроводити мере социјалне укључености у области управљања отпадом ради унапређења положаја рањивих група. Програм ће се бавити аспектом SWP-а који се односи на социјалну укљученост са циљем унапређења активности на обнављању извора прихода и остваривању приступа јавним услугама релевантним за социјалну укљученост (здравство, образовање и социјална заштита).

**II**

**Опис послова породичног асистента за учешће у УН програму**  
**„Локално управљање људима“**

Ангажована особа ће пружати директну помоћ током Програма и усмеравати и саветовати породице из приоритетне циљне групе на локалном нивоу. Породични асистент је главна особа за контакт која ће посредовати између приоритетне групе и носилаца програмских активности (ментори, едукатори, компаније) као и локалних услуга. Породични асистент ће надгледати израду и пратити реализацију индивидуалног породичног плана обезбеђивања приступа мерама које су предвиђене програмом, постојећим локалним услугама и предлагати додатне мере по потреби. Породични асистент ће блиско сарађивати са новим регионалним центрима за управљање отпадом, као и са јавним комуналним предузећима, посебно у циљу идентификовање потенцијалних могућности за запошљавање и пружање директне подршке у обезбеђивању прилике за запошљавање.

### III Садржај програма

#### **Прикупљање података од сакупљача чврстог отпада**

Породични асистент ће посетити сакупљаче чврстог отпада и прикупити њихове податке и унети их у постојећу базу података током ангажовања. Акције ће бити усмерене на запошљивост сакупљача чврстог отпада пре свега дуготрајно незапослених и недовољно образованих Рома и Ромкиња са територији општине Озаци и града Зрењанина.

#### **Израда индивидуалног породичног плана за помоћ породицама**

У зависности од потреба које су изразиле породице, породични асистент ће израдити Индивидуални план подршке породици.

#### **Радионице самопоштовања, комуникације, мотивације**

Фокус је на јачању и подршци активном укључивању сакупљача чврстог отпада из општине Озаци и града Зрењанина. Треба подићи њихову свест о значају образовања и запошљавања

#### **Организација састанака заједнице**

Фокус састанка би био на прикупљању информација од сакупљача отпада и других чланова заједнице за даљи рад на изменама постојећих докумената у циљу унапређења локалних политика и увођења нових мера.

#### **Доступност мера и услуга локалној заједници**

Организовање састанка са сакупљачима отпада на тему остваривања права на социјалну заштиту, образовање, здравство и запошљавање.

### IV Услови за подношење пријава

Право учешћа у програму има лице које:

- има најмање IV степен средњег стручног образовања,
- раније је било укључено у сличне пројекте које финансира ЕУ,
- говори ромски језик,
- има искуство у раду са осетљивим групама,
- познаје рад локалне самоуправе,
- има искуство у спровођењу ЕУ пројеката (уговор, сертификат итд.).

## V

### Подношење пријава

#### Документација за подношење пријаве:

- пријава на прописаном обрасцу;
- писана изјава подносиоца пријаве да је припадник ромске националне заједнице;
- фотокопија дипломе о завршеној стручној спреми;
- прочитана лична карта подносиоца пријаве;
- докази о искуству у спровођењу ЕУ пројеката;
- биографија.

Општина Оџаци задржава право да тражи и друге доказе релевантне за одлучивање о пријави незапосленог лица као подносиоца.

#### Начин подношења пријава и рок за подношење

Пријава на јавни позив подноси се Општинској управи општине Оџаци, у једном примерку, непосредно, на прописаном обрасцу који се може добити у Канцеларији за питања ромске националне мањине или преузети са интернет странице општине Оџаци [www.odzaci.rs](http://www.odzaci.rs).

Јавни позив траје 8 дана од дана објављивања на интернет презентацији општине Оџаци [www.odzaci.rs](http://www.odzaci.rs) и на огласној табли Општинске управе општине Оџаци.

Неблаговремене и непотпуне пријаве Комисија неће узети у разматрање.

## VI

### Доношење одлуке

Одлуку о ангажовању доноси посебна Комисија, коју формира председник општине Оџаци.

Одлука ће бити донета најкасније у року од 7 (дана) од дана затварања Јавног позива.

## VII

### Провера поднетих пријава

Комисија за одабир породичног асистента за учешће у програму УН програма ПРО - „Локално управљање људима“, врши проверу поднетих пријава, сачињава ранг листу и даје предлог о одобравању учешћа у програму. Општина Оџаци није у обавези да неселектоване подносиоце обавести о својој одлуци.

## VIII

### Закључивање уговора

Општина Оџаци и одабрано лице, најкасније у року од 30 дана од дана доношења одлуке о одобравању учешћа у програм УН програма ПРО - „Локално управљање људима“, закључују уговор којим се уређују међусобна права и обавезе.

## IX Обавезе из уговора

### Породични асистент:

- учествује у програму УН програма ПРО - „Локално управљање људима“ који се спроводи у оквиру Пројекта,
- контактирање и обилазак сакупљача чврстог отпада и прикупљање њихових података,
- пружа директну помоћ током Програма и усмерава и саветује породице из приоритетне циљне групе,
- припрема Индивидуални план подршке породици,
- Благовремено обавештава општину Оџаци о свим променама које су од утицаја на остваривање права из закљученог уговора.

## X Остале информације

Све информације у вези са условима Позива могу се добити у Канцеларији за питања ромске националне мањине у Оџацима, Кнез Михајлова број 24, лично или путем телефона: 025/466-046 као и на интернет презентацији Општине [www.odzaci.rs](http://www.odzaci.rs) и путем електронске поште: [andrija.rom@gmail.com](mailto:andrija.rom@gmail.com)

Сви појмови који су у тексту употребљени у мушком граматичком роду обухватају и мушки и женски род лица на које се односе.

## ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Број: 03-1- 103/2024-I  
Дана: 20.05.2024. године  
О Ѣ А Ц И



Председник општине  
Горан Николић