

Република Србија
ГРАД ПОЖАРЕВАЦ
Градска управа Града Пожаревца
Конкурсна комисија
Број: 01-111-20/2023-2
06.10.2023. године
П о ж а р е в а ц

На основу чл. 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021- др. закон), чл. 11. до 15. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, 95/2016 и 12/2022) и члана 27к Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 118/2021 – др. закон), Градска управа Града Пожаревца, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА**

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Градска управа Града Пожаревца, у Пожаревцу, ул. Дринска бр. 2.

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место: „Правни послови“ у Одељењу за урбанизам и грађевинске послове - Одсек за обједињену процедуру објеката, разврстано у звање: Саветник – 1 извршилац.

Опис посла: води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; припрема предлоге одлука и других општих аката из области урбанизма и проверава усаглашеност са законима; обрађује решења по жалбама, анализира и проучава законе и друге прописе и упоредно – рдавна решења од значаја за припрему одлука из области урбанизма; учествује у јавним расправама у поступку припреме аката; припрема одговоре, изјашњења и мишљења по захтеву Градског већа и других државних органа и организација; сарађује са надлежним скупштинским телима и комисијама у поступку доношења одлука о изради или доношењу планова и других општих аката; учествује у припреми информација од јавног значаја; прати прописе из области урбанизма; издаје потврде и уверења о којима одељење води евиденцију; води првостепени управни поступак; учествује у решавању предмета по жалбама и по потреби одлучује о истим; одлучује о ванредним правним средствима у управном поступку; израђује потребне информације, анализе и извештаје и друга акта из делокруга рада одсека и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским

студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Стручна оспособљеност, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:

- Провера општих функционалних компетенција:

1. Дигитална писменост, провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у писани доказ о поседовању дигиталне писмености;

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, уколико кандидати приложе одговарајући сретификат, потврду или други присани доказ о поседовању дигиталне писмености, не проверавају се. Изузетно, конкурсна комисија може донети одлуку да се кандидату изврши провера дигиталне писмености, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да се оцени поседовање ове вештине на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту.

- Провера посебне функционалне компетенције за радно место:

- Примена знања у области прописа и то: познавање Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник“, бр. 72/2009, 81/2009 - исп., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - др. закон, 9/2020, 52/2021 и 62/2023); Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 18/2016, 95/2018, - аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС); Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др.закон, 157/2020 – др.закон и 123/2021 - др.закон).

Провера знања из наведених прописа спровешће се усменим путем.

Конкурсна комисија ће, након наведених облика провере, обавити завршни разговор са кандидатима, у циљу провере њихове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду, прихватање вредности органа.

2. Радно место: „Послови вођења регистра запослених и послови кадровске евиденције“ у Служби за управљање људским ресурсима – Сектор за послове радних односа, разврстано у звање: Саветник – 1 извршилац.

Опис послова: Води регистар запослених у складу са законом; врши пријаве и одјаве у вези са заснивањем и престанком радног односа запослених, постављених и изабраних лица у органима Града и сарађује са надлежним фондовима; обрађује и комплетира акта и води персонална досијеа запослених; води кадровске и друге евиденције у области радних односа службеника и намештеника; израђује опште и појединачне акате из области радних односа; израђује уверења о радно – правном статусу запослених за све службене и личне потребе; обавља административно – техничке послове за потребе Жалбене комисије за Град Пожаревац и Градску општину Костолац; обавља стручне и техничке послове у поступку избора кандидата и запошљавања; обрађује предмете у вези са судским споровима из области радних односа, учествује у изради анализа, информација, извештаја и евиденција из области радних односа; учествује у изради предлога Кадровског плана и праћењу његовог спровођења; учествује у припреми предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршавање и у пословима успостављања и развијања система оцењивања рада службеника.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или политичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова,

специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Стручна оспособљеност, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:

- Провера општих функционалних компетенција:

1. Дигитална писменост, провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у писани доказ о поседовању дигиталне писмености;

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, уколико кандидати приложе одговарајући сертификат, потврду или други присани доказ о поседовању дигиталне писмености, не проверавају се. Изузетно, конкурсна комисија може донети одлуку да се кандидату изврши провера дигиталне писмености, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да се оцени поседовање ове вештине на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту.

- Провера посебне функционалне компетенције за радно место:

- Примена знања у области прописа и то: познавање Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др.закон, 95/2018 - др.закон, 157/2020 – др.закон и 123/2021 - др.закон); Закона о регистру запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава („Сл. Гласник РС“ , бр. 68/2015 и 79/2015 – испр.); Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 18/2016, 95/2018, - аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС); Статут Града Пожаревца („Сл. гласник Града Пожаревца“, бр. 10/2018); Одлука о Градској управи Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“ бр. 22/2022 и 7/2023).

Провера знања из наведених прописа спровешће се усменим путем.

Конкурсна комисија ће, након наведених облика провере, обавити завршни разговор са кандидатима, у циљу провере њихове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду, прихватање вредности органа.

III Трајање рада:

Радни однос се заснива на неодређено време.

IV Место рада:

Пожаревац, ул. Дринска бр. 2.

V Услови за рад на радном месту:

Да је пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да испуњава остале услове прописане законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места; да учесник конкурса није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

VI Пријава на конкурс садржи:

Назив радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, контакт телефон, e-mail адресу, 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.

Пријава на Конкурс мора бити својеручно потписана.

Посебно се наглашава да се докази који се прилажу уз пријаву на Јавни конкурс за радно место за које се конкурише, као и попуњен Образац 1 – Изјава, достављају са знаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места под бројем ____ (навести редни број радног места за које се конкурише)“, у затвореној коверти, на којој се наводи ознака "не отварати".

VII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- уверења о држављанству (не старије од шест месеци);
- извод из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама „Службени гласник РС“, бр. 20/09, 145/14 и 47/18);
- доказ о стеченом образовању у складу са условима радног места за које се подноси пријава;
- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- уверење да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса);

За учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, поред наведених доказа, потребно је доставити и доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

Напомена: Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији овереној код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама, као поврени посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1.3.2017. године у основним судовима, односно, општинским управама.

Одредбом чл. 9. и 103. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС), имеђу осталог, прописано је да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осима ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Прилог: Образац 1 – Изјава

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству извод из матичне књиге рођених.

Потребно је да учесник конкурса, уз наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Образац изјаве се налази на интернет презентацији Града Пожаревца: www.pozarevac.rs где се исти може преузети и објављен је уз Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места у Градској управи Града Пожаревца.

VIII Објављивање Јавног конкурса: Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места у Градској управи Града Пожаревца, објављује се на интернет презентацији Града Пожаревца <http://pozarevac.rs/> и огласној табли Градске управе Града Пожаревца.

Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације Града Пожаревца на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама „Данас“, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

IX Рок за подношење пријаве на конкурс и садржина пријаве:

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Данас“.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа, Конкурсна комисија одбаћиће закључком.

X Адреса на коју се подносе пријаве:

Пријаву са доказима о испуњавању услова конкурса кандидат може доставити непосредно, предајом на писарници Градске управе Града Пожареваца или препорученом поштом на адресу: Градска управа Града Пожареваца, Дринска бр. 2, 12000 Пожаревац (За Конкурсну комисију), са назнаком: „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места под бројем ____ (навести редни број радног места за које се конкурише)“.

XI Лице задужено за давање обавештења о конкурс, радним даном од 10 до 12 часова:

Невенка Марјановић, Послови управљања људским ресурсима у Служби за управљање људским ресурсима, телефон: 012/539-651; e-mail: nmarjanovic@pozarevac.rs

XII Место, дан и време када ће се обавити провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку наведених у тексту јавног конкурса, биће спроведене у просторијама Градске управе Града Пожареваца, Пожаревац, ул. Дринска број 2, с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

Напомене:

Сходно чл. 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или држаном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Сходно чл. 47. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе у радни однос на неодређено време може да се прими лице које нема положен државни стручни испит, али је дужан да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, сагласно чл. 131. Закона.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа, Конкурсна комисија одбаћиће закључком.

* Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурс, који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Лазар Станојевић, дипл. правник

ОБРАЗАЦ 1

Упознат/а сам са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС), којом је прописано да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

Поступак покрећем код
.....
.....
ради остваривања права
.....
.....
..... и тим поводом дајем следећу

ИЗЈАВУ

I Сагласан/а сам да орган за потребе поступка може извршити увид, прибави и обради личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања. **1***

_____	_____
(место)	(име и презиме даваоца изјаве)
_____	_____
(датум)	(потпис)

II Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обави личне податке, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити. **2***

а) све личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање.

б) следеће податке.**3***

1.
2.
3.

Упознат/а сам да уколико наведене личне податке неопходне за одлучивање органа не поднесем у року од дана, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

_____	_____
(место)	(име и презиме даваоца изјаве)
_____	_____
(датум)	(потпис)

1* Сагласно одредби члана 13. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”; бр. 78/2018), орган власти обрађује податке без пристанка лица, ако је обрада неопходна ради обављања послова из своје надлежности одређених законом у циљу остваривања

интереса националне или јавне безбедности, одбране земље, спречавања, откривања, истраге и гоњења за кривична дела економских, односно финансијских интереса државе, заштите здравља и морала, заштите права и слобода и другог јавног интереса, а у другим случајевима на основу писменог пристанка лица.

2* Потребно је заокружити слово испред опције за коју се странка одлучила

3* Попуњава се када странка у поступку који се покреће по захтеву странке изричито изјави да ће само део личних података о чињеницама о којима се води службена евиденција, а које су неопходне за одлучивање, прибавити сама