

Република Србија
ГРАД ПОЖАРЕВАЦ
Градска управа Града Пожаревца
Конкурсна комисија
Број: 01-111-26/2023-2
05.12.2023. 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, 86/2019 – др.закон, 157/2020 – др.закон, 123/2021 – др.закон и 92/2023), 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 основу Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-8682/2023 од 27. септембра 2023. године, 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: „Аналитичар буџета и финансијско планирање“ у Одељењу за буџет и финансије - Одсек за буџет, разврстано у звање: Саветник, утврђено под редним бројем 7. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи Града Пожаревца, Градском правобранилаштву Града Пожаревца Служби интерне ревизије Града Пожаревца и Служби главног урбанисте Града Пожаревца, број: 09-06-14/2023-2 од 6. марта 2023. године и 09-06-134/2023-1 од 06. октобра 2023. године, **извршилаца – 1**

Опис посла: Обавља студијско-аналитичке послове; врши пројекције прихода, примања, расхода и издатака буџета и пројекцију суфицита односно дефицита буџета града; учествује у припреми нацрта одлуке о буџету, допунском буџету и привременом финансирању, уз поштовање јединствене буџетске класификације; учествује у припреми Упутства за припрему буџета; примењује План развоја Града и план капиталних инвестиција; даје смернице буџетским корисницима при припреми и изменама финансијских планова; анализира и оцењује усаглашеност предлога финансијских планова са упутством; даје мишљење о усаглашености обимом средстава (лимитима) из упутства за припрему буџета; оцењује усаглашеност предлога финансијских планова са стратешким и планским документима Града, планом капиталних инвестиција и другим стратешким, секторским и акционим плановима; предлаже износе апропријација; учествује у припреми аката за потребе органа града; учествује у процесу упознавања јаности са Нацртом буџета; припрема обавештења о одобреним апропријацијама и доставља одобрена обавештења буџетским корисницима; припрема акте за промену апропријација у току године; припрема предлог акта о коришћењу буџетске резерве; координира процес финансијског планирања; даје мишљење, процену финансијских ефеката предложеног акта на буџет града, односно финансијске планове буџетских корисника; врши интерне контролне поступке у виду превентивне контроле при планирању; учествује у усклађивању финансијских и планова јавних набавки; усклађује финансијске планове директних и индиректних буџетских корисника; планира и прати

реализацију подстицаја, јавних инвестиција из буџета и донација; израчунава и прати индикаторе финансијске стабилности града; припрема предлоге мера за фискалну одрживост буџета и остваривања уштеда и рационализације расхода и издатака; врши унос промена планираних величина прихода и примања, расхода и издатака буџета у јединствени информациони систем Министарства финансија; врши анализу предлога финансијског плана директног корисника Градоначелник, Градско веће, Скупштина Града и Градска управа; врши анализу предлога финансијских планова индиректних корисника – установа из области културе, туризма, спорта и предшколског образовања; врши анализу предлога финансијских планова градских општина, буџетских фондова, месних заједница, трансфера основном и средњем образовању, Центру за социјални рад.

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

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:

- познавање Закона о буџетском систему (Службени 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, 118/2021-др.закон и 92/2023), Закона о финансирању локалне самоуправе (службен гласник РС бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013-усклађени дин.изн., 125/2014 усклађени дин.изн, 95/2015 усклађени дин. изн, 83/2016, 91/2016 усклађени дин.изн., 104/2016-др.закон, 96/2017-усклађени дин.изн, 89/2018-усклађени дин изн, 95/2018-др.закон, 86/2019-усклађени дин.изн, 126/2020- усклађени дин.изн, 99/2021- усклађени дин.изн, 111/2021-др.закон и 124/2022-усклађени дин.изн) Статута Града Пожаревца („Сл. гласник Града Пожаревца“, бр. 10/2018, 12/2018 и 10/2019); Одлуке о Градској управи Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“ бр. 22/2022 и 7/2023) и вештине комуникације;

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: „Имовинско правни послови“ у Одељењу за имовинско правне послове – Одсек за имовинско правне послове и управљање имовином, разврстано у звање: Саветник, утврђено под редним бројем 38. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи Града Пожаревца, Градском правобранилаштву Града Пожаревца, Служби интерне ревизије Града Пожаревца и Служби главног урбанисте Града Пожаревца, број: 09-06-14/2023-2 од 6. марта 2023. године и 09-06-134/2023-1 од 06. октобра 2023. године, извршилаца – 1

Опис посла: води првостепени управни поступак и припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији и административном преносу непокретности; води поступак закључивања споразума и израђује решење о накнади за експроприсану непокретност, води поступак враћања земљишта, комасације, изузимања земљишта које је одређено као јавно грађевинско земљиште, поништавања решења о изузимању, припремања решења о утврђивању права коришћења, поступка по захтевима странака за враћање сеоских утрина и пашњака и примање на записник споразума о накнади и обезбеђењу друге непокретности; поступа по замолницама других органа; припрема решења о утврђивању права коришћења грађевинског земљишта ранијим сопственицима и престанку права коришћења земљишта; одлучује по приговорима странака; организује увиђај на терену у сарадњи са службом за катастар непокретности; предлаже надлежним органима доношење одговарајућих општих и појединачних аката потребних за ефикаснији рад на овим пословима; води првостепени управни поступак; доставља управна аката по захтеву судова, Државног и Градског правобранилаштва, сарађује са надлежним органом за урбанизам; обавља послове у вези са закључивањем споразума о накнади и одређивањем вештачења; издаје уверења оверених преписа решења о национализацији најамних зграда и грађевинског земљишта, оверених преписа решења о одузетој имовини по основу аграрне реформе, оверених преписа решења поступајућег органа и других преписа из делокруга Одељења; прикупља и комплетира документацију за упис непокретности у одговарајуће јавне регистре; прикупља и комплетира документацију и врши унос и редовно ажурирање података о јавној својину Града из свог делокруга надлежности у јединствену базу непокретности у јавној својини Града (ГИС и софтвера за управљање имовином); прати усклађеност прописа локалне самоуправе са обавезама предвиђеним законом из делокруга Одељења; обавља стручне и административне послове за Комисије и Радна тела Скупштине Града и Градског већа; учествује у поступку јавних набавки и раду Комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

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

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:

- познавање Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), Закона о експропријацији („Сл. гласник РС“, бр. 53/95, „Сл. Лист СРЈ“, бр. 16/2001 – одлука СУС и „Сл. Гласник РС“, бр. 20/2009, 55/2013 – одлука УС и 106/2016 – аутентично тумачење), Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС) Одлуке о Градској управи Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“ бр. 22/2022 и 7/2023) и вештине комуникације;

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.

3. Радно место: „Послови о остваривању права у области друштвених делатности“ у Одељењу за друштвене делатности – Одсек за послове друштвених делатности, разврстано у звање: Саветник, утврђено под редним бројем 57. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи Града Пожаревца, Градском правобранилаштву Града Пожаревца, Служби интерне ревизије Града Пожаревца и Служби главног урбанисте Града Пожаревца, број: 09-06-14/2023-2 од 6. марта 2023. године и 09-06-134/2023-1 од 06. октобра 2023. године, извршилаца – 1

Опис посла: води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте везане за утврђивање права из надлежности Одељења; учествује у изради нормативних аката из надлежности одељења; учествује у припреми одлука везаних за остваривање права на евидентирање, прикупљање података за утврђивањестатуса и положаја избеглих, прогнаних и интерно расељених лица, збрињавање и организовање смештаја избеглица и предузимање активности у циљу обезбеђивања повратка у ранија пребивалишта избеглих, прогнаних и интерно расељених лица; учествује у обављању послова на остваривању права на промену места боравка и престанку статуса избеглих и расељених лица и послове везане за мигранте и лица у реадмисији; врши пријем спискова за исплату једнократних помоћи за побољшање живота избеглих и интерно расељених лица и повратника по реадмисији од стране Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије; проверава исправност обрачуна новчане помоћи и ради комплетан обрачун и исплату; учествује у изради полугодишњих, годишњих извештаја о утрошеним средствима и других статистичких евиденција и извештаја који се достављају Комесаријату за избеглице и миграције Републике Србије; прати и саставља прегледе о променама и стању средстава на подрачуну; сарађује са Управом за трезор; остварује сарадњу са Центром за социјални рад, Комесаријатом за избеглице Републике Србије, Црвеним крстом и другим хуманитарним организацијама; учествује у обављању и реализацији послова Интерресорне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику; учествује у припреми и реализацији административних послова Комисије за вештачење здравственог стања детета у поступку остваривања права на одсуство са рада или рада са половином пуног радног времена, ради посебне неге детета; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

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

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:**

- познавање Закона о избеглицама („Сл.гласник РС" бр.18/92, Сл.лист СРЈ бр. 42/2002- одлука СУС и Сл гласник РС бр. 30/2010), Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС", бр. 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС), Одлуке о Градској управи Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/2022 и 7/2023) и вештине комуникације;

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.

4. Радно место: „Обједињена процедура“ у Одељењу за урбанизам и грађевинске послове – Одсек за обједињену процедуру објеката, разврстано у звање: Саветник, утврђено под редним бројем 110. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи Града Пожаревца, Градском правобранилаштву Града Пожаревца, Служби интерне ревизије Града Пожаревца и Служби главног урбанисте Града Пожаревца, број: 09-06-14/2023-2 од 6. марта 2023. године и 09-06-134/2023-1 од 06. октобра 2023. године, **извршилаца – 1**

Опис посла: прибавља документацију од органа надлежног за послове државног премера и катастра; прибавља услове за пројектовање и прикључење објеката на инфраструктурну мрежу од имаоца јавних овлашћења, остварује сарадњу са имаоцима јавних овлашћења у циљу што ефикаснијег спровођења обједињене процедуре; сачињава локацијске услове, води управни поступак у поступњу издавања решења о грађевинским дозволама, решења о одобрењу за извођење радова, решења којим се одобрава употреба објеката и остале управне акте из делокруга послова радног места, односно, врши проверу усклађености поднетих захтева и припадајуће поднете документације са законом и важећим планским актима, израђује извештаје, обрађује решења по жалбама. Учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области архитектуре, грађевинског инжињерства, просторног планирања или економских 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:**

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:**

- познавање Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник“, бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 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); Правилник о класификацији објеката („Сл. гласник РС“, бр. 22/2015) Одлуке о Градској управи Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“ бр. 22/2022 и 7/2023) и вештине комуникације;

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 назнаком „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 јединице 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 јединице 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 одбацће 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 Пожаревца или препорученом поштом на адресу: Градска управа Града Пожаревца, 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 11 до 13 часова:

Ивана Пауновић, начелница Службе за управљање људским ресурсима, телефон: 012/539-651; e-mail: ipaunovic@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 Пожаревца, Пожаревац, ул. Дринска број 2, с тим што ће се кандидатма доставити писмено обавештење о томе када отпочиње изборни поступак. Кандидати се обавештавају и путем e-mail адресе, ако је дата, као и телефонским путем, које наведу у својим пријавама.

Напомене:

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 одбациће 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