



Република Србија  
ГРАД НИШ  
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОРГАНЕ  
ГРАДА И ГРАЂАНСКА СТАЊА

Број: 111-37/2022-08  
Датум: 24.12.2022. год.

Датум оглашавања: 24.11.2022. год.

Датум истека рока за пријављивање: 02.12.2022. год.

На основу члана 4. став 8. и члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017-др. закон, 95/2018 и 114/21) и члана 5, 6 и 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 95/2016 и 12/2022), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-6835/2022 од 30. августа 2022. године и члана 56. Одлуке о организацији градских управа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 114/2020 и 85/2021), вршилац дужности начелника Градске управе за органе Града и грађанска стања оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА  
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ОРГАНЕ ГРАДА И ГРАЂАНСКА СТАЊА**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Градска управа за органе Града и грађанска стања,  
ул.Николе Пашића бр.24 Ниш

**II Радно место које се попуњава:**

„Послови вођења матичних књига-заменик матичара за матично подручје Ниш“, у Групи за управне, административне послове и послове грађанских стања, у Одсеку за грађанска стања, у Сектору за грађанска стања и развој електронске управе, у звању млађи саветник – 1 извршилац.

**Опис послова:** Обавља сложене послове вођења првог и другог примерка матичне књиге рођених, венчаних и умрлих; уписује чињенице рођења, брака, смрти и друге законом предвиђене чињенице и промене у вези са њима; врши накнадне уписе и промене у матичним књигама рођених, венчаних и умрлих; издаје изводе из матичних књига, врши упис држављанства у матичну књигу рођених; спроводи промене о брисању и упису у држављанству; венчава, води регистре и пописе аката; врши унос података из матичних књига ради формирања матичне евиденције грађана; обавештава надлежне органе о насталим чињеницама и статусним променама; учествује у обукама и едукацијама у области вођења матичних књига и е-ЗУП; учествује у поступку имплементације електронске управе; и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Управе.

**Услови:** Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких 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 и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

### **III Општи услови:**

Да је учесник интерног конкурса држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

### **IV Место рада:**

Ул.Николе Пашића бр.24 Ниш

### **V Врста радног места:**

Радно место се попуњава заснивањем радног односа на неодређено време.

**VI Изборни поступак** спроводи се само међу оним кандидатима који испуњавају оглашене услове за рад на радном месту који се попуњава.

**VII У изборном поступку проверавају се стручне оспособљености, знања и вештине кандидата и то:**

- 1. Стручна оспособљеност за рад** – увидом у податке из пријаве на интерни конкурс и приложених доказа и усмено, путем разговора са кандидатом.
- 2. Знање у области прописа из делокруга радног места и то:**
  - Закон о локалној самоуправи, ("Службени гласник РС", број: 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон),
  - Закон о запосленима у АП и ЈЛС, („Службени гласник Републике Србије“, број 21/2016, 113/2017, 113/2017-други закон, 95/2018, 86/19-др. закон и 114/2021),
  - Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", број 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење),
  - Закон о матичним књигама ("Службени гласник РС", број 20/09, 145/14 и 147/18),
  - Закон о држављанству ("Службени гласник РС", број 135/04, 90/07 и 24/18),
  - Закон о јединственом матичном броју грађана ("Службени гласник РС" број 24/18);
  - Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига, као и остали подзаконски акти у области личних стања грађана;
  - Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе;
  - Статут Града Ниша („ Службени лист Града Ниша“, 88/2008, 143/2016 и 18/2019),
  - Одлука о организацији градских управа Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 114/2020 и 85/2021),
  - Колективни уговор за запослене у органима и службама града Ниша („Службени лист Града Ниша“, бр.90/2021, 128/2021 и 97/2022).

- Провера знања из наведених закона и прописа спровешће се писаном симулацијом.

**3. Вештина комуникације** (усмено путем интервјуа са кандидатом, процена мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду, прихватање вредности органа).

Провера вештине комуникације врши се путем завршног разговора са Конкурсном комисијом.

Изборни поступак се спроводи у више делова. Кандидат се на почетку сваког дела обавештава о томе кад почиње наредни део изборног поступка путем достављених контаката (бројеви телефона или електронске адресе), које су наведене у својим обрасцима пријава.

Кандидат који се не одазове позиву да учествује у једном делу изборног поступка, не позива се да учествује у наредном делу изборног поступка.

Кандидат који буде оцењен оценом „незадовољава“ (1) у једном облику провере, не позива се на наредни облик провере.

Кандидат који се не одазове позиву да учествује у једном облику провере оцењује се оценом „незадовољава“ (1) и не позива се на наредни облик провере.”

#### **VIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:**

- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених
- оригинал уверења о држављанству (не старија од 6 месеци)
- оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема
- уверење Министарства унутрашњих послова – Полицијске управе, да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци (издато након објављивања интерног конкурса)
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде послодавца, решења и други акти из којих се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство)
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима
- оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решење да је службеник нераспоређен
- изјава у којој се службеник опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији која је оверена од стране јавног бележника

#### **IX Право учешћа на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

#### **Напомене:**

Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, конкурсна комисија одбацује решењем против

кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема решења.

**X Рок за подношење пријаве на интерни конкурс** је 8 дана од када је интерни конкурс оглашен на огласној табли органа и служби Града Ниша и интернет презентацији Града Ниша [www.ni.rs](http://www.ni.rs) .

**XI Адреса на коју се подносе пријаве за интерни конкурс:**

Пријаве и доказе о испуњавању услова конкурса кандидат може доставити лично или препорученом пошљиком у затвореној коверти на којој је написано име, име оца и презиме кандидата, преко Градске управе за органе Града и грађанска стања Града Ниша: на адресу Градска управа за органе Града и грађанска стања Града Ниша, ул. Николе Пашића број 24, или на шалтеру број 15 Јединственог управног места, са назнаком:

„Не отварати“ - за интерни конкурс за радно место „**Послови вођења матичних књига-заменик матичара за матично подручје Ниш**“ у Градској управи за органе Града и грађанска стања.

**XII Датум оглашавања:** 24.11.2022. год.

**XIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:**

Наташа Пећић- Костадиновић, телефон: 018/505-514

**XIV Конкурсна комисија ће, о месту, дану и времену када ће се обавити провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују о изборном поступку, обавестити све учеснике конкурса** чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране вршиоца дужности начелника Градске управе за органе Града и грађанска стања. Интерни оглас објављен је на огласној табли органа и служби Града Ниша и интернет презентацији Града Ниша.

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

**ВРШИЛАЦ ДУЖНОСТИ НАЧЕЛНИКА  
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА ОРГАНЕ ГРАДА  
И ГРАЂАНСКА СТАЊА**

Јасмина Марјановић



На основу члана 15. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, бр. 87/2018), а ради учествовања на интерном конкурс за попуњавање извршилачког радног места „**Послови вођења матичних књига-заменик матичара за матично подручје Ниш**“ у Градској управи за органе Града и грађанска стања Града Ниша, дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Сагласан/а сам да се мој ЈМБГ, користи искључиво у сврху прикупљања података који се односе на доказ:

1. Уверење о држављанству, упис извршен у књигу држављана у општини \_\_\_\_\_  
(навести општину/месну канцеларију),
2. Извод из матичне књиге рођених, упис извршен у МКР општине \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(ЈМБГ даваоца изјаве)

\_\_\_\_\_  
(место и датум)

\_\_\_\_\_  
(потпис даваоца изјаве)

\_\_\_\_\_  
Потребно је заокружити број испред доказа за који се кандидат определио да орган прибави.

