



Република Србија
ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОРГАНЕ
ГРАДА И ГРАЂАНСКА СТАЊА
Број:111-80/2022-08
Датум: 10.12.2022.године

На основу члана 4. став 8. и члана 94. 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 13. 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, расписује и оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

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:

„Организациони и правни послови за рад Градског већа“, у Групи за стручне, оперативне и организационе послове Градског већа, у Одсеку за послове Градског већа, у Сектору за органе Града, у звању сарадник – 1 извршилац.

III Трајање радног односа и место рада:

Радни однос се заснива на неодређено време, Улица Николе Пашића бр.24, Ниш

Опис послова: Обавља послове обраде предмета за ресорне чланове Градског већа, израде дописа и прикупљање извештаја и информација од ресорних управа од значаја за одржавање радних састанака и радних група и припрема табеларне приказе о чињеницама од значаја за одржавање састанака и седница и прати реализацију задужења; доставља акте Градског већа на објављивање у „Службеном листу Града Ниша“; израђује дневни ред и записнике са телефонских и конференцијских седница и стара се о припреми, одржавању седнице и реализацији донетих аката; врши контролу формалне исправности аката и израђује нацрте решења о утврђивању предлога аката; учествује у припреми електронског архивирања аката Градског већа; израђује акте у вези са спровођењем поступка постављења начелника и заменика начелника; прати спровођење превентивних мера и активности за спречавање заразних болести; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

IV Општи услови за запослење:

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

V У изборном поступку врши се провера и оцењивање:

1. Опште функционалне компетенције и то:

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“ (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – дигитална писменост, неопходно је да достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

2. Провера посебних функционалних компетенција за радно место:

Примена знања у области прописа и то:

- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон, 47/2018 (чл. 39-41. нису у пречишћеном тексту) и 111/2021 - други закон),
- Статут Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019,
- Одлука о организацији градских управа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 114/2020 и 85/2021),
- Пословник о раду Градског већа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 1/2013, 95/2016, 98/2016, 124/2016, 144/2016 и 117/2020).

- Провера знања из наведених закона и прописа спровешће се писаном симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка).

3. Кандидати који су успешно прошли наведене облике провере, позивају се на **завршни разговор са Конкурсном комисијом у циљу провере њихове** мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду, прихватање вредности органа.

VI Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места „**Организациони и правни послови за рад Градског већа**“, објављује се на интернет презентацији Града Ниша <http://www.ni.rs/konkursi/> и огласној табли органа и служби Града Ниша.

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

VII Рок за подношење пријаве на конкурс:

Рок за подношење пријаве на конкурс је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама НДН „Српски телеграф“.

VIII Пријава на конкурс садржи:

Пријава на конкурс је потребно да садржи назив органа и адресу органа који расписује конкурс – за Комисију, извршилачко радно место на који конкурише, таксативно побројану документацију коју кандидат прилаже уз пријаву на јавни конкурс и кратку биографију кандидата која мора бити својеручно потписана.

Пријава мора да садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, место и адресу становања, број телефона, e-mail адресу.

Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Уз пријаву на јавни конкурс кандидат подноси следећу документацију:

- извод из матичне књиге рођених;
- уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);
- диплому или уверење о стеченом образовању којом се потврђује стручна спрема која је наведена у условима за радно место;
- уверење Министарства унутрашњих послова – Полицијске управе да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (**издато након објављивања овог конкурса**);
- кандидати који су били у радном односу у државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе 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;
- уверење о подацима о осигурању (стажу осигурања), које издаје Републички фонд пензијског и инвалидског осигурања (кандидати који у наведеном уверењу имају евидентиран стаж осигурања потребно је да доставе и доказе односно потврде, решења и друге акте из којих се види са којим степеном стручне спреме и у ком периоду су стекли радно искуство);
- потврда - уверење о радном искуству;
- уверење о положеном државном стручном испиту; лица са положеним стручним испитом за запослене у државним органима, уместо уверења о положеном државном стручном испиту достављају уверење о положеном стручном испиту за запослене у државним органима).

Сви докази прилажу се у оригиналу или у овереној фотокопији 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 или градским управама, као поверени посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 01. марта 2017.године у основним судовима, односно општинским-градским управама.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр.18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

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

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

Образац изјаве доступан је на сајту града Ниша и објављен је уз јавни конкурс за пријем службеника за радно место **„Организациони и правни послови за рад Градског већа“**.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, конкурсна комисија одбацује решењем против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема решења.

Жалба кандидата не одлаже извршење решења.

Кандидат који конкурише на више од једног конкурса за попуњавање извршилачког радног места, подноси појединачне пријаве на сваки конкурс, и у пријавама наводи уз коју пријаву је приложио тражена докумената.

IX Адреса на коју се подносе пријаве за јавни конкурс:

Пријава се може доставити поштом на адресу: Градска управа за органе Града и грађанска стања, Конкурсна комисија за попуњавање извршилачког радног места **„Организациони и правни послови за рад Градског већа“** у Градској управи за органе града и грађанска стања“ 18000 Ниш, ул. Николе Пашића бр. 24 са знаком **„Пријава на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места „Организациони и правни послови за рад Градског већа“ у Градској управи за органе Града и грађанска стања“ – за Конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ“**

Пријава са доказима може се доставити и на шалтеру број 15 Јединствено управно место са знаком **„Пријава на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места „Организациони и правни послови за рад Градског већа“ у Градској управи за органе Града и грађанска стања – За конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ“**

На полеђини коверте назначав се име, име оца, презиме и адреса становања подносиоца пријаве.

X Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс:

Наташа Пећић- Костадиновић, ул. Николе Пашића број 24, канцеларија број 38, у периоду од 11-13 часова, Градска управа за органе Града и грађанска стања, телефон: 018/505-514

XI Изборни поступак:

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

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 пријави.

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.”

На јавном конкурсy могу да учествују сви пријављени кандидати који испуњавају оглашене услове за рад на радном месту које се попуњава.

Кандидати 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 ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или е-маил адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране вршиоца дужности начелника Градске управе за органе Града и грађанска стања.

НАПОМЕНА:

Сходно члану 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017-И-др.закон, 95/2018-аутентично тумачење и 114/2021), пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Сходно члану 47. став 6. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, на извршилачко радно место може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. истог закона. Уколико лице не положи државни стручни испит у утврђеном року, престаје му радни однос.

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**

Весна Нешић

На основу члана 15. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, бр. 87/2018), а ради учествовања на јавном конкурс за попуњавање извршилачког радног места „**Организациони и правни послови за рад Градског већа**“ у Градској управи за органе Града и грађанска стања , 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.