



Република Србија
ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОРГАНЕ
ГРАДА И ГРАЂАНСКА СТАЊА
Број: М-4/2024-08
У Нишу, 13.02.2024. године

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21, 123/21 – др. закон и 92/23), члана 8. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 107/23) члана 27к Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21 – др. закон и 92/23) и члана 56. Одлуке о организацији градских управа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ број број 71/23 - пречишћен текст и 87/23), вршилац дужности начелника Градске управе за органе Града и грађанска стања, расписује и оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПРИЈЕМ ПРИПРАВНИКА
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.

II Радно место на коме се врши пријем приправника:

„Административни послови вођења матичних књига–заменик матичара за град Приштину и општине Подујево, Глоговац, Обилић, Липљан и Косово Поље“ у звању млађи сарадник, у Одсеку за грађанска стања и вођење матичних књига за град Приштину и општине: Подујево, Глоговац, Обилић, Липљан и Косово Поље и матична подручја Нишка Бања; Девети Мај; Горња Топоница и Горњи Матејевац, у Сектору за грађанска стања и опште послове, 1 извршилац у својству приправника.

Опис послова: Обавља административне послове вођења првог и другог примерка матичне књиге; 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, уверења и потврде на основу података из матичних књига и осталих евиденција; 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; учествује у обукама и едукацијама у области вођења матичних књига и е-ЗУП; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких или природно-математичких наука, на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, 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.

Матичар, односно заменик матичара који на дан ступања на снагу Закона о матичним књигама ("Службени гласник РС", бр. 20/09, 145/14 и 47/18) нема стечено високо образовање прописано законом, а имају средњу стручну спрему, положен државни стручни испит, најмање пет година

радног искуства у струци, положен посебан стручни испит за матичара у законском року и овлашћење за обављање послова матичара, наставља да обавља послове матичара у звању виши референт.

III 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 лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

IV Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на одређене време ради обуке приправника у трајању до девет месеци.

V Место рада:

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

VI Фазе у изборном поступку и Компетенције које се проверавају у изборном поступку

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом.

Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, обавештава се о резултату провере компетенције и не позива се да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази изборног поступка.

VII Поступак и начин провере компетенција

1.Провера општих функционалних компетенција:

1.1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

2. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама од стране члана Конкурсне комисије који је обучен за спровођење интервјуа базираног на компетенцијама.

3. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

VIII Достављање доказа при подношењу пријаве

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писаним путем. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

IX Докази који се достављају током изборног поступка

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа доставе следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) 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 оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство).
- 3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци (издато након објављивања овог конкурса);
- 4) 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.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, 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 поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Напомена:

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Србије", бр. 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/23 - одлука УС) 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.

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

X Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места "Административни послови вођења матичних књига—заменик матичара за град Приштину и општине Подујево, Глоговац, Обилић, Липљан и Косово Поље", 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.

XI Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Града Ниша или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру број 15. Јединственог управног места, ул. Николе Пашића број 24.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве од стране Одсека за људске ресурсе, Градске управе за органе Града и грађанска стања.

XII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 15.02.2024. године, а окончава се дана 29.02.2024. године.

XIII Адреса на коју се подносе пријаве:

Пријаве и доказе о испуњавању услова конкурса кандидат може доставити лично или препорученом пошиљком 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 Јединствено управно место, са знаком: "не отварати за Конкурсну комисију - јавни конкурс за пријем приправника за попуњавање извршилачког радног места „Административни послови вођења матичних књига–заменик матичара за град Приштину и општине Подујево, Глоговац, Обилић, Липљан и Косово Поље“ у Градској управи за органе Града и грађанска стања".

Пријава са доказима о испуњавању услова конкурса, може се доставити поштом на адресу: Градска управа за органе Града и грађанска стања, Конкурсна комисија за пријем приправника за попуњавање извршилачког радног места „Административни послови вођења матичних књига–заменик матичара за град Приштину и општине Подујево, Глоговац, Обилић, Липљан и Косово Поље“ у Градској управи за органе Града и грађанска стања", 18000 Ниш, ул. Николе Пашића бр. 24, са знаком „Пријава на Јавни конкурс за пријем приправника за попуњавање извршилачког радног места „Административни послови вођења матичних књига–заменик матичара за град Приштину и општине Подујево, Глоговац, Обилић, Липљан и Косово Поље“ у Градској управи за органе Града и грађанска стања" – за Конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ".

На полеђини коверте назначаваче се име, име оца, презиме, адреса становања електронска адреса подносиоца пријаве.

XIV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

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 електронске адресе), које наведу у својим пријавама.

Изборни поступак ће се спроводити почев од 06.03.2024 године, у Градској управи за органе Града и грађанска стања, ул. Николе Пашића број 24, о тачном времену спровођења сваке фазе изборног поступка кандидати ће бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе) које наведу у својим пријавама.

XV Напомене:

Сходно члану 125. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да је приправник лице које послодавац прима у радни однос на одређено време ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно самостално обављање посла.

Чланом 126. став 1. и 2. прописано је да својство приправника може стећи лице које није било у радном односу, као и лице које је провело на раду време краће од времена утврђеног за приправнички стаж с тим степеном образовања. Време проведено у радном односу, односно на раду ван радног односа код другог послодавца не урачунава се у приправнички стаж уколико послови које је то лице обављало не одговарају степену и врсти стручне спреме за који се приправнички стаж спроводи.

Чланом 127. став 2. истог Закона прописано је приправнички стаж за приправника са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, траје девет месеци.

XVI Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

Наташа Пећић Костадиновић, ул. Николе Пашића број 24, канцеларија број 63, у периоду од 11-13 часова, Градска управа за органе Града и грађанска стања, телефон: 018/505-514.

* Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

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

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

