



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за људске ресурсе,
опште и заједничке послове
Број:111-53 /2023-XXVII
Дана: 24. октобра 2023.године
Крагујевац

Вршилац дужности начелника Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове, у складу са одредбама члана 4. став 8. у вези члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/16, 113/17, 95/18, 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон, 114/21 и 123/21-др.закон), члана 11. и 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 95/16 и 12/22) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава број: 112-7563/2023 од 30. августа 2023.године, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ, ОПШТЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**

I Организациона целина у којој се радно место попуњава:

Градска управа за људске ресурсе, опште и заједничке послове, у Крагујевцу, Трг Слободе број 3.

II Радно место које се попуњава:

Начелник Одељења за возни парк и одржавање пословног простора, у звању самосталног саветника, у Секретаријату за управљање заједничким пословима, за једног службеника.

ОПИС ПОСЛА РАДНОГ МЕСТА: Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, планира, координира и надзире рад запослених у Одељењу, усмерава и обједињава рад унутрашњих организационих јединица одељења, распоређује послове на унутрашње организационе јединице и на непосредне извршиоце; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у одељењу. Стара се о стручном оспособљавању и усавршавању запослених. Учествује у припреми плана јавних набавки из делокруга Одељења и врши надзор над реализацијом закључених уговора у сарадњи са Секретаријатом за јавне набавке. Припрема одговоре, анализе, извештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале из делокруга рада Одељења. Припрема, доноси и потписује акта из делокруга Одељења, по налогу начелника Управе. Остварује свакодневну пословну комуникацију и сарадњу са установама, институцијама и другим правним лицима у циљу обављања послова из надлежности Одељења. Обавља друге послове по налогу секретара Секретаријата.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне области правне науке или у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет

година радног искуства у струци и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III У изборном поступку проверавају се:

1. Знања и вештине која су утврђене у оквиру посебних функционалних компетенција за радно место:

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Крагујевца, Одлука о организацији градских управа града Крагујевца
Прописи из делокруга радног места	Закон о безбедности и здрављу на раду, Закон о безбедности саобраћаја на путевима

Провера знања и вештина вршиће се путем усмене симулације (узорак рада).

2. Процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа проверавају се у путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено).

IV Место рада за сва радна места је:

Крагујевац, Трг Слободе број 3.

V Рок за подношење пријава на јавни конкурс: Пријаве се могу поднети у року од 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневном листу „Курир“. Рок почиње да тече од 25. октобра 2023. године и истиче 8. новембра 2023. године у поноћ.

VI Врста радног односа: Радно место се попуњава заснивањем радног односа на неодређено време.

VII Услови за заснивање радног односа:

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- да има одговарајуће образовање;
- да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (за лица која су радила у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе);
- да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и
- да испуњава остале услове прописане законом.

VIII Пријава на јавни конкурс садржи: назив радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, Е-mail адресу, податке о образовању. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана. Пријаву на јавни конкурс прати и кратка биографија.

Образац 1 - Пријава на јавни конкурс може се преузети у тексту испод јавног конкурса на интернет презентацији града Крагујевца www.krakujevac.ls.gov.rs

Обавезна документација за сва радна места (прилаже се уз пријаву на конкурс):

- оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених;
- оригинал Уверења о држављанству (не старије од 6 месеци);
- оверена фотокопија дипломе о стеченом образовању;
- уверење Министарства унутрашњих послова - Полицијске управе да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (уверење издато након објављивања конкурса);
- исправа којом се доказује да раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (за лица која су радила у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе);
- оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту;
- доказ о радном искуству у струци (потврда, решење и др. акти који доказују на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- фотокопија личне карте или прочитана лична карта;
- изјава којом се кандидат 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 фотокопији овереној од стране 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 поверени посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18/-аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. став 3); 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 (члан 103. став 3). Наведене доказе кандидат може да достави уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

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

Напомена: Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се о томе изјасни у писаној форми која се доставља уз пријаву на јавни конкурс.

Образац 2 - Изјаве може се преузети у тексту испод јавног конкурса на интернет презентацији града Крагујевца www.kragujevac.ls.gov.rs

IX Провера способности, 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, назначене способности, вештине и знања биће проверена у просторијама Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке, у Крагујевцу, Трг Слободе број 3. О отпочињању изборног поступка кандидати ће бити обавештени писаним или телефонским путем, као и путем електронске поште уколико је иста назначена.

VIII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:

- Сандра Радосављевић телефон +381 34 306166, радним данима од 10:00 до 13:00 часова

IX Адреса на коју се подносе пријаве за јавни конкурс:

Образац пријаве на јавни конкурс са пратећом документацијом шаље се поштом на адресу:

Градска управа за људске ресурсе, опште и заједничке послове,

-Конкурсна комисија за спровођење јавног конкурса-

Трг Слободе број 3,

34000 Крагујевац,

са назнаком „За јавни конкурс- **не отворати**”

Пријаве се могу поднети и непосредно преко Писарнице-Пријемне канцеларије-хол зграде Управе Града, Трг Слободе број 3, Крагујевац.

***На коверти обавезно назначити име и презиме са адресом становања**

НАПОМЕНЕ:

Сходно члану 47. став 6. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/16, 113/17, 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон, 114/21 и 123/21-др.закон), у радни однос на неодређено време може да се прими лице које **нема** положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. истог закона.

Сходно члану 72. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, пробни рад је обавезан за сва лица која нису засновала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази Конкурсна комисија одбацује решењем.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране вршиоца дужности начелника Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове.

Јавни конкурс се објављује на интернет презентацији града Крагујевца: www.kragujevac.ls.gov.rs, огласној табли органа Града а обавештење о јавном конкурсy у дневном листу "Курир".

Сви термини у овом јавном конкурсy употребљени у мушком роду подразумевају се и у женском роду и обрнуто.

ВД НАЧЕЛНИКА,

Марија Шапић

**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА РАДНО МЕСТО
НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ВОЗНИ ПАРК И ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА
У ЗВАЊУ САМОСТАЛНОГ САВЕТНИКА
У СЕКРЕТАРИЈАУ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИМ ПОСЛОВИМА**

ЛИЧНИ ПОДАЦИ	
Име и презиме	
Датум и место рођења	
Адреса пребивалишта	
Контакт телефон	
E-mail	
ПОДАЦИ О ОБРАЗОВАЊУ	
Назив образовне установе	
Ниво/степен стеченог образовања	
Редни број	Документација која се приложи уз пријаву*
1.	оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених
2.	оригинал Уверења о држављанству (не старије од 6 месеци)
3.	оверена фотокопија дипломе о стеченом образовању
4.	доказ о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти који доказују на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство)
5.	уверење Министарства унутрашњих послова-Полицијске управе, да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (уверење издато након објављивања јавног конкурса)
6.	исправе којима се доказује да раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа
7.	оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту
8.	фотокопија личне карте или очитана лична карта
9.	изјава којом се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега

*Документа о којима се води службена евиденција су наведени под редним бројем 1. и 2. Пријаве.

У _____ дана ____ - __ 2023.год.

(својеручни потпис кандидата)

ОБРАЗАЦ 2

Упознат/а сам са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Србије", број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), којим је прописано да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује 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 податке неопходне за одлучивање органа, пријава ће се сматрати неуредном.

Поступак покрећем код Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове ради пријаве на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места: Начелник Одељења за возни парк и одржавање пословног простора и тим поводом дајем следећу:

ИЗЈАВУ

I Сагласан/а сам да орган за потребе поступка може **извршити увид, прибавити и обработити податке** о чињеницама о којима се води службена евиденција¹, који су неопходни у поступку одлучивања као и да се мој ЈМБГ у складу са Законом о заштити података о личности, користи искључиво у сврху прикупљања података неопходних за учествовање на јавном конкурс.

(место и датум)

(потпис даваоца изјаве)

II Иако орган може да изврши увид, прибави и обради податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања, **изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити:**

1. оригинал или оверену фотокопију Извода из матичне књиге рођених;
2. оригинал Уверења о држављанству.

III Упознат/а сам да уколико не поднесем наведене доказе, неопходне за одлучивање органа, пријава ће се сматрати неуредном и мој захтев неће бити разматран од стране Конкурсне комисије.

(место и датум)

(потпис даваоца изјаве)

Документа о којима се води службена евиденција су наведени под редним бројем 1. и 2. Пријаве.
