

На основу чланова 94. и 95. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020– др. закон и 123/2021-др. закон), чланова 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 95/2016 и 12/2022) и члана 44. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 2/2019 - пречишћен текст),

Градско веће града Смедерева, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС О ПОПУЊАВАЊУ РАДНОГ МЕСТА - НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СМЕДЕРЕВА, ПОЛОЖАЈ У I ГРУПИ

I Орган у коме се радно место попуњава :

Градска управа града Смедерева, седиште: Улица Омладинска број 1,
11300 Смедерево.

II Положај који се попуњава Јавним конкурсом:

Начелник Градске управе града Смедерева – положај у I групи.

III Опис послова радног места:

Опис послова из Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Градском правобранилаштву, Служби за интерну ревизију и Главном урбанисти града Смедерева, број 02-170/2022-09 од 9.9.2022. године, број 02-1/2023-09 од 16.1.2023. године, број 02-39/2023-09 од 31.3.2023. године, број 02-72/2023-09 од 18.4.2023. године и број 020-37/2023-09 од 19.6.2023. године:

Опис послова: Руководи и координира радом Градске управе; планира, усмерава и надзире рад Градске управе; усклађује рад организационих јединица Градске управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом града, одлукама Скупштине града, Градског већа и Градоначелника.

IV Услови за кандидата:

1. да је пунолетан држављанин Републике Србије;
2. стечено високо образовање из научне области правне науке 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;
3. положен државни стручни испит ;
4. најмање пет година радног искуства у струци;
5. да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
6. да учеснику Конкурса није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;
7. потребне компетенције за обављање послова радног места.

V Стручне оспособљености, знања и вештине, односно потребне компетенције које се проверавају у изборном поступку

Сходно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе при запошљавању свим кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места. Избор кандидата заснива се на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција.

Опште функционалне компетенције

1. Организација и рад органа аутономне покрајине/локалне самоуправе у Републици Србији - провераваће се усмено, путем симулације.
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару решавањем задатка или увидом у сертификат или други доказ о поседовању дигиталне писмености.
3. Пословна комуникација - провераваће се усмено, путем симулације.

Напомена:

У погледу провере вештине „Дигитална писменост“ ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведене области неопходно је да достави и тражени доказ у оригиналу или овереној копији. Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове вештине на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту.

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада

1) послови руковођења - области знања и вештина (општи, стратегијски и финансијски менаџмент; управљање људским ресурсима; организационо понашање; управљање променама; управљање пројектима; стратегије и канали комуникације; управљање јавним политикама)

2) студијско-аналитички послови - области знања и вештина (методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области; технике и методе спровођења ex-ante и ex-post анализе ефеката јавних политика/прописа и консултативног процеса и израде одговарајућих извештаја; идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама - costing; методологија припреме докумената јавних политика и формална процедура за њихово усвајање; методологија праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика)

3) нормативни послови - области знања и вештина (стратешки циљеви аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе у различитим областима; процес доношења нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и партиципација јавности; методолошка правила за израду нормативних аката из надлежности органа, служби и организација; примена номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката; припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката из делокруга рада органа, службе и организације; методологија праћења примене и ефеката донетих прописа и извештавање релевантним телима и органима) и

4) управно-правни послови – области знања и вештина (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебни управни поступци) - провераваће се усмено, путем симулације.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место

- 1) **Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа - области знања и вештина** (Статут града Смедерева, Одлука о организацији Градске управе града Смедерева) и
- 2) **Прописи из делокруга радног места – области знања и вештина** (Закон о локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о буџетском систему, Закон о јавним службама, Закон о јавним предузећима, Закон о планирању и изградњи, Закон о инспекцијском надзору, Закон о комуналној милицији) – провераваће се усмено, путем симулације.

Понашајне компетенције

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет, управљање људским ресурсима и стратешко управљање) – провераваће се усмено, путем симулације.

Интервју са Конкурсном комисијом

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности органа локалне самоуправе – провераваће се путем интервјуа са Конкурсном комисијом.

VI Докази који се прилажу уз пријаву на Јавни конкурс:

Уз потписану пријаву са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству прилажу се:

1. диплома о стеченој стручној спреми;
2. потврда о радном искуству у струци са кратким описом послова на којима је кандидат радио, са којом стручном спремом и у ком периоду;
3. доказ (потврда) да кандидату раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа (за учеснике Јавног конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе);
4. уверење о положеном државном стручном испиту (учесници Јавног конкурса са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту достављају уверење о положеном правосудном испиту);
5. извод из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама „Службени гласник Републике Србије“, број 20/2009, 145/2014 и 47/2018);
6. уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);
7. доказ да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након оглашавања овог Јавног конкурса).

Напомена:

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/градским 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/градским управама.

Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“, број 18/2016, 95/2018-аутентично тумачење и 2/2023- 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.

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 Јавног конкурса, уз напред наведене доказе и пријаву, достави и 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 доступан је на сајту Града Смедерева и објављен је уз Јавни конкурс о попуњавању радног места - начелник Градске управе града Смедерева, положај у I групи.

VII Место рада:

- Градска управа града Смедерева, Улица Омладинска број 1, 11300 Смедерево.

VIII Трајање радног односа

За наведено радно место, радни однос се заснива на 5 (пет) година.

IX Објављивање Јавног конкурса

Јавни конкурс се објављује на интернет презентацији града Смедерева www.smederevo.ls.gov.rs и огласној табли Градске управе града Смедерева.

Обавештење о Јавном конкурс у које садржи адресу интернет презентације на којој је објављен Јавни конкурс, оглашава се у дневним новинама „Вечерње Новости“, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

X Рок за подношење пријава на Јавни конкурс

Рок за подношење пријава је 15 (петнаест) дана од дана оглашавања обавештења о Јавном конкурс у дневним новинама „Вечерње Новости“.

XI Лице задужено за давање обавештења о Јавном конкурс у

- Биљана Станисављевић, телефон: 026/672-724, локал 1613,
e-mail: biljana.stanisavljevic@smederevo.ls.gov.rs

XII Адреса на коју се подносе пријаве на Јавни конкурс

Градска управа града Смедерева, Улица Омладинска број 1, 11300 Смедерево, са знаком „Конкурсној комисији за Јавни конкурс о попуњавању радног места – начелник Градске управе града Смедерева, положај у I групи“, препорученом пошљом или непосредно, предајом на писарници Градске управе града Смедерева.

XIII Пријава на Јавни конкурс садржи:

Име и презиме кандидата, датум и место рођења, контакт телефон, интернет адресу ако постоји, податке о образовању, податке о радном искуству са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на Јавни конкурс и одговорности на тим пословима. Пријава на Јавни конкурс мора бити својеручно потписана.

Посебно се наглашава да се докази који се прилажу уз пријаву на Јавни конкурс, као и попуњен Образац 1 – Изјава, достављају са знаком „ **Конкурсној комисији за Јавни конкурс о попуњавању радног места – начелник Градске управе града Смедерева, положај у I групи**“, у затвореној ковери на којој се наводи ознака "не отварати".

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

XIV Изборни поступак:

Изборни поступак спроводи Конкурсна комисија за спровођење Јавног конкурса коју је именovalo Градско веће града Смедерева.

Пријаве кандидата које су неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, биће одбачене.

Након што протекне рок за подношење пријава на Јавни конкурс, Конкурсна комисија ће прегледати све приспеле пријаве и поднете доказе и саставити списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Изборни поступак спроводи се само међу оним кандидатима који испуњавају оглашене услове за рад на радном месту које се попуњава. Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак за попуњавање радног места доставља се писмено обавештење о томе кад отпочиње изборни поступак. Кандидати се обавештавају и путем интернет адресе, ако је дата, као и телефонским путем. Кандидати се на почетку сваког дела обавештавају о томе кад почиње наредни део изборног поступка. Кандидат који се не одазове позиву да учествује у једном делу изборног поступка, не позива се да учествује у наредном делу изборног поступка.

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и завршни интервју са Конкурсном комисијом. У свакој фази врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

Провера ће биће обављена у просторијама Градске управе града Смедерева, у Смедереву, Улица Омладинска број 1.

У изборном поступку Конкурсна комисија оцењује само оне стручне оспособљености, знања и вештине односно компетенције кандидата које су наведене у Јавном конкурсном листу и на начин који је наведен у Јавном конкурсном листу.

По окончаном изборном поступку Конкурсна комисија у року од 15 дана саставља листу од највише три кандидата који су са најбољим резултатом испунили мерила прописана за избор и Градском већу града Смедерева доставља листу, са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка.

Градско веће доноси одлуку о избору кандидата у року од 15 дана од дана пријема листе за избор.

Градско веће није обавезно да изврши избор кандидата са листе за избор, али је дужно да о разлозима за то обавести све учеснике Јавног конкурса писаним путем и на интернет презентацији Града Смедерева www.smederevo.ls.gov.rs.

Против решења Градског већа града Смедерева о постављењу на положај жалба није допуштена, али може да се покрене управни спор.

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

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА СМЕДЕРЕВА

Број 100-16/2023-09

У Смедереву, 3. јула 2023. године



ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ГРАДСКОГ ВЕЋА

Марија Марковић Ставрић

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. 87/2018), 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.