



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД

Веће градске општине Стари град

I-03 Број: 111-3/2024 – 22. 8. 2024. године
Београд, Македонска 42
Арх 2

Веће градске општине Стари град у Београду, на седници одржаној дана 22. 8. 2024. године, на основу члана 56. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон) и члана 83. став 2. Статута Градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 4/2014 – други пречишћен текст, 25/2015, 94/2016, 75/2017, 105/2018, 73/2019, 3/2020, 117/2020 и 27/2023), а у вези са одредбама члана 95. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 114/2021 и 123/2021 – др. закон), члана 9. став 2. и члана 11. став 3. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 107/2023) и члана 25. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Стари град (број 020-823/2023 од 7. 9. 2023. године, 020-901/2023 од 11. 10. 2023. године, 020-93/2024 од 20. 2. 2024. године, 020-181/2024 од 2. 4. 2024. године и 020-328/2024 од 21. 5. 2024. године), оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**

I ОРГАН У КОМ СЕ РАДНА МЕСТА – ПОЛОЖАЈИ ПОПУЊАВАЈУ:

Управа градске општине Стари град у Београду, Македонска 42

II РАДНА МЕСТА – ПОЛОЖАЈИ КОЈИ СЕ ПОПУЊАВАЈУ:

Радно место 1. НАЧЕЛНИК УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД – ПОЛОЖАЈ У I ГРУПИ

Опис послова радног места:

Руководи и координира радом Управе градске општине; усклађује рад унутрашњих организационих јединица Управе градске општине ради функционисања као јединственог органа управе; стара се о законитом и благовременом обављању послова из надлежности Управе; обавља и друге послове по налогу Већа и председника градске општине.

Услови за запослење на радном месту – положају:

- 1) стечено високо образовање из научне области правне науке у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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,
- 2) најмање пет година радног искуства у струци,
- 3) положен државни стручни испит или правосудни испит,
- 4) да је држављанин Републике Србије,
- 5) да је пунолетан,
- 6) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа,
- 7) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Лице које нема положен државни стручни испит или правосудни испит, може да поднесе пријаву на конкурс, али је дужно да достави доказ о положеном стручном испиту у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс. Ако лице не поднесе доказ о положеном државном стручном испиту, његова пријава ће бити одбачена.

Радно место 2. ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД – ПОЛОЖАЈ У II ГРУПИ

Опис послова радног места:

Заменује начелника Управе градске општине у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност, у складу са законом, Статутом градске општине, одлукама Скупштине градске општине, Већа градске општине и председника градске општине у вези са руковођењем и координацијом рада Управе градске општине; обавља и друге послове из надлежности Управе градске општине по овлашћењу начелника Управе.

Услови за запослење на радном месту:

- 1) стечено високо образовање из научне области правне науке у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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,
- 2) најмање пет година радног искуства у струци,
- 3) положен државни стручни испит или правосудни испит,
- 4) да је држављанин Републике Србије,
- 5) да је пунолетан,
- 6) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа,
- 7) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Лице које нема положен државни стручни испит или правосудни испит, може да поднесе пријаву на конкурс, али је дужно да достави доказ о положеном стручном испиту у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс. Ако лице не поднесе доказ о положеном државном стручном испиту, његова пријава ће бити одбачена.

III ТРАЈАЊЕ РАДА НА ПОЛОЖАЈУ:

Рад на положају траје пет година.

IV МЕСТО РАДА:

Градска општина Стари град у Београду, Македонска 42

V КОМПЕТЕНЦИЈЕ КОЈЕ СЕ ПРОВЕРАВАЈУ У ИЗБОРНОМ ПОСТУПКУ:

У изборном поступку се проверавају опште и посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и процена мотивације за рад на радном месту.

VI ПОСТУПАК И НАЧИН ПРОВЕРЕ КОМПЕТЕНЦИЈА:

ЗА РАДНО МЕСТО 1.

ПРВА ФАЗА ИЗБОРНОГ ПОСТУПКА: Провера општих и посебних функционалних компетенција

Провера општих функционалних компетенција:

- „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији“ – вршиће се путем писане симулације и разговора са Комисијом,
- „Пословна комуникација“ – вршиће се путем писане симулације и разговора са Комисијом,
- „Дигитална писменост“ – вршиће се путем писане симулације и разговора са Комисијом.

Провера посебних функционалних компетенција:

- Посебна функционална компетенција за област рада: послови руковођења (управљање људским ресурсима) – вршиће се путем писане симулације и разговора са Комисијом,
- Посебна функционална компетенција за радно место: планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о локалној самоуправи, Статут Градске општине Стари град, Одлука о организацији Управе градске општине Стари град, Правилник о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Стари град) – вршиће путем писане симулације и разговора са Комисијом,
- Посебна функционална компетенција: Прописи из делокруга радног места (Закон о општем управном поступку, Закон о јединственом бирачком списку, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе) – вршиће се путем писане симулације и разговора са Комисијом.

ДРУГА ФАЗА ИЗБОРНОГ ПОСТУПКА:**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, управљање људским ресурсима и стратешко управљање вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама са дипломираним психологом.

ТРЕЋА ФАЗА ИЗБОРНОГ ПОСТУПКА:**Завршни разговор са кандидатом**

Комисија обавља завршни разговор са кандидатом и се врши процена мотивације за рад на радном месту.

ЗА РАДНО МЕСТО 2.**ПРВА ФАЗА ИЗБОРНОГ ПОСТУПКА: Провера општих и посебних функционалних компетенција****Провера општих функционалних компетенција:**

- „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем писане симулације и разговора са Комисијом,
- „Пословна комуникација” – вршиће се путем писане симулације и разговора са Комисијом,
- „Дигитална писменост” – вршиће се путем писане симулације и разговора са Комисијом.

Провера посебних функционалних компетенција:

- Посебна функционална компетенција за област рада: управно-правни послови (општи управни поступак) – вршиће се путем писане симулације и разговора са Комисијом,
- Посебна функционална компетенција за радно место: планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о локалној самоуправи, Статут Градске општине Стари град, Одлука о организацији Управе градске општине Стари град, Правилник о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Стари град) – вршиће путем писане симулације и разговора са Комисијом,
- Посебна функционална компетенција: Прописи из делокруга радног места (Закон о локалним изборима, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја) – вршиће се путем писане симулације и разговора са Комисијом.

ДРУГА ФАЗА ИЗБОРНОГ ПОСТУПКА:**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, управљање људским ресурсима и стратешко управљање вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама са дипломираним психологом.

ТРЕЋА ФАЗА ИЗБОРНОГ ПОСТУПКА:**Завршни разговор са кандидатом**

Комисија обавља завршни разговор са кандидатом и се врши процена мотивације за рад на радном месту.

VII ДОСТАВЉАЊЕ ДОКАЗА ПРИ ПОДНОШЕЊУ ПРИЈАВЕ:

За пријаву на Јавни конкурс доставља се само попуњен образац Пријаве на конкурс.

VIII ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ДОСТАВЉАЈУ ТОКОМ ИЗБОРНОГ ПОСТУПКА:

Кандидати који су успешно прошли прве две фазе изборног поступка пре завршног разговора са Конкурсном комисијом биће позвани да, у року од пет радних дана од дана пријема обавештења, доставе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку, и то: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених; диплома о стручној спреми; уверење о положеном државном стручном

испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима достављају уверење о положеном правосудном испиту); уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци; исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство); решење надлежног органа којим је утврђен статус корисника (докази за предност при запошљавању по основу члана 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица); решење о распоређивању или решење да је нераспоређен (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на Јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспоређен.

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: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 – одлука УС), за кандидате прибавља документа о чињеницама о којима се води службена евиденција, и то:

- 1) уверење о држављанству;
- 2) извод из матичне књиге рођених;
- 3) уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно доказ о положеном правосудном испиту.

Потребно је да учесници конкурса, у обрасцу пријаве на конкурс наведу за коју се од предвиђених могућности опредељују, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидати учинити сами.

Сви докази који се прилажу морају бити на језику и писму који је у службеној употреби државних органа Републике Србије, тако да се уз исправу састављену на страном језику прилаже прописани оверен превод на српски језик.

Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у изборном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на наведену адресу из позива.

IX ПРЕДНОСТ КОД ИЗБОРА КАНДИДАТА:

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20).

X ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ВРШИ СЕ НА ПРОПИСАНОМ ОБРАСЦУ ПРИЈАВЕ:

Прописан образац Пријаве на јавни конкурс, према Уредби о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, доступан је на интернет презентацији Градске општине Стари град или га лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији број 55, трећи спрат Градске општине Стари град, Македонска број 42.

Након 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.

XI РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА:

Рок за подношење пријава је 15 (петнаест) дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Политика“ које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије, и које садржи адресу интернет презентације на којој је објављен јавни конкурс.

XII АДРЕСА НА КОЈУ СЕ ПОДНОСЕ ПРИЈАВЕ НА ЈАВНИ КОНКУРС:

Пријава на јавни конкурс подносе се препорученом пошиљком путем поште на адресу Веће градске општине Стари град, Конкурсна комисија, Македонска 42, 11103 Београд или се предају непосредно на

писарници Управе градске општине Стари град, Македонска 42, Београд са знаком „**За јавни конкурс за попуњавање положаја** (навести назив положаја за који се подноси пријава) – **не отворати**“ у затвореној коверти.

XII МЕСТО, ДАН И ВРЕМЕ КАДА ЋЕ СЕ СПРОВЕСТИ ИЗБОРНИ ПОСТУПАК:

Изборни поступак ће се спроводити почев од 16. 9. 2024. године, са почетком у 10.00 часова, у Градској општини Стари град, Македонска 42, Београд, о чему ће кандидати бити обавештени путем електронске поште.

XIV ЛИЦЕ КОЈЕ ЈЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ДАВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА О ЈАВНОМ КОНКУРСУ: Слађана Ђуричић, телефон: 011/3220 314, радним данима од 09:00 до 11:00 часова.

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.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији Градске општине Стари град: www.starigrad.org.rs и www.starigrad.bg.ls.gov.rs, на огласној табли Управе градске општине Стари град, а у дневним новинама „Политика“ објављено је обавештење о јавном конкурс за попуњавање положаја и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс.

НАПОМЕНЕ

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене решењем Конкурсне комисије. Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именovalo Веће градске општине Стари град.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Радослав Марјановић



