

На основу члана 56. и 66. став 7. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон, 47/2018 и 11/2021 – др. закон), члана 50, 95, 102. и 103. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др. Закон, 95/2018, 95/2018 – др. Закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021), члана 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 95/2016 и 12/2022) и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Правобранилаштву града Зајечара, Буџетској инспекцији и Служби за интерну ревизију града Зајечара („Сл. лист града Зајечара“, бр. 34/22 и 35/22)

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА
Зајечар, ул. Трг Ослобођења бр. 1
РАСПИСУЈЕ И ОГЛАШАВА

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА ЗАМЕНИКА НАЧЕЛНИКА
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА**
на пет година

I

Орган у коме се положај попуњава:

Градска управа града Зајечара, са седиштем у Зајечару, ул. Трг ослобођења бр. 1.

II

Положај који се попуњава:

Заменик начелника Градске управе града Зајечара.

III

Опис послова из Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Правобранилаштву града Зајечара, Буџетској инспекцији и Служби за интерну ревизију града Зајечара:

У случају одсутности и спречености начелника Градске управе да обавља своју дужност заменик начелника Градске управе руководи Градском управом, представља Градску управу, организује и усмерава рад Градске управе и одговара за њен рад, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова, координира рад и међусобну сарадњу унутрашњих организационих јединица, одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених, стара се о обезбеђивању услова рада, припрема обједињен Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и доставља Градском већу на усвајање; у складу са Законом и Статутом града Зајечара доноси друге опште и појединачне акте којима се уређују права и дужности запослених у Градској управи (из области радних односа, плата и другим накнадама запослених, оцењивању резултата рада запослених и др.); доноси и друга акта у складу са законом и другим прописима; решава о правима и обавезама из

радноправних односа запослених у Градској управи у првом степену у складу са Законом, распоређује начелнике Одељења, шефове Одсека и остале запослене у Градској управи; подноси извештај о раду Градске управе Скупштини града и Градском већу, решава сукоб надлежности између организационих јединица Градске управе, решава о изузећу службеног лица у Градској управи; утврђује распоред радног времена запослених лица у Градској управи; врши и друге послове у складу са Законом, Статутом града, као и другим општим актима Скупштине града, Градског већа и Градоначелника.

IV

Услови за кандидата:

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- 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;
- да има 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;
- да има положен државни стручни испит;
- да има најмање пет година радног искуства у струци.

V

Пријава на Јавни конкурс садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс и одговорности на тим пословима, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Уз пријаву на Јавни конкурс кандидат подноси следећу документацију:

1. Потписана пријава са биографијом, бројем телефона за контакт, адресом становања, а по могућности и е-mail адресом;
2. Копирана или прочитана лична карта;
3. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
4. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
5. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном правосудном испиту (овај доказ подносе само лица која имају положен правосудни испит и та лица не подносе доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима);
6. Уверење о подацима о осигурању (стажу осигурања) које издаје Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање;

7. Кандидати који у горе наведеном Уверењу (под редним бројем 6.) имају евидентиран стаж осигурања неопходно је да доставе све доказе односно потврде, решења и друге акте из којих се види са којим степеном стручне спреме и у ком периоду су стекли радни стаж, односно стаж осигурања - само за оне кандидате који имају евидентиран стаж осигурања;
8. Оригинал или фотокопија извода из матичне књиге рођених;
9. Оригинал или фотокопија уверења о држављанству;
10. Оригинал или оверена Потврда/уверење из казнене евиденције, да лице није правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци (издато након објављивања овог конкурса);
11. Оригинал или оверена фотокопија Потврде/уверења да лицу раније није престао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине, односно јединици локалне самоуправе због теже повреде дужности из радних односа - само за лица која су била у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине, односно јединици локалне самоуправе. Лица која нису била у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине, односно јединици локалне самоуправе наводе у својој пријави да нису били у радном односу у наведеним органима.

Сви докази прилажу се у оригиналу или у овереној фотокопији.

Законом о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 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 кад је то неопходно за одлучивање (члан 103. став 3).

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

Кандидат у својој пријави уколико тако жели, мора изричито да наведе да је орган дужан да по службеној дужности прибави податке о чињеницама о којима се води службена евиденција (Извод из матичне књиге рођених и Уверење о држављанству).

У циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка, кандидат може и сам, уз своју пријаву да достави и податке о чињеницама о којима се води службена евиденција (Извод из матичне књиге рођених и Уверење о држављанству).

VI

Стручне оспособљености, знања и вештине кандидата које се проверавају у изборном поступку:

Стручне оспособљености за рад на положају вреднују се тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на оглашеном радном месту. Стручне оспособљености проверавају се увидом у податке из пријаве и питањима која се усмено постављају кандидатима кроз разговор – усмено.

Знање се вреднује тако што се проверава познавање области из делокруга органа и стручно знање из области рада на положају, постављањем питања из законских прописа који се примењују у раду на положају који се попуњава и то познавање прописа из Закона о локалној самоуправи, Закона о општем управном поступку, Закона о буџетском систему, Закона о финансирању локалне самоуправе и Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе - усмено.

Вештине кандидата вреднују се тако што се проверавају аналитичко резонување и логично размишљање, вештина комуникације и способност за рад са људима, кроз симулацију типичног проблема који се јавља на радном месту, а који кандидат треба да реши - усмено.

У изборном поступку у оквиру знања и вештина вршиће се провера посебних функционалних компетенција које су утврђене за тај положај и то посебне функционалне компетенције у одређеној области рада – послови руковођења, студијско-аналитички послови, нормативни послови и управно-правни послови - усмено.

VII

Објављивање Јавног конкурса: Јавни конкурс за попуњавање положаја заменика начелника Градске управе града Зајечара објављује се на интернет презентацији града Зајечара www.zajecar.info и на Огласној табли Градске управе града Зајечара.

Обавештење о Јавном конкурс, са адресом интернет презентације Града Зајечара на којој је Јавни конкурс објављен, објављује се у дневном листу „Новости“ који се дистрибуира за целу територију Републике Србије.

VIII

Рок за подношење пријаве на Јавни конкурс је 15 дана од дана оглашавања обавештења о Јавном конкурс у дневном листу „Новости“.

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 задржава извршење решења.

IX

Адреса на коју се подносе пријаве на Јавни конкурс: Пријаве и доказе о испуњавању услова конкурса кандидат може доставити лично или препорученом поштом Градском већу града Зајечара, (преко Градске управе града Зајечара, Зајечар, Трг ослобођења број 1, Градски услужни центар) са назнаком „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање положаја заменика начелника Градске управе града Зајечара“.

X

Лице задужено за давање обавештења о Јавном конкурс: Марија Милојевић, послови управљања људским ресурсима и послови остваривања родне равноправности и једнаких могућности, ул. Трг ослобођења број 1, Градска управа града Зајечара, телефон 019/444-600, локал 148, e-mail: marija.milojevic@zajecar.info.

XI

Изборни поступак:

Конкурсна комисија ће о месту, дану и времену када ће се обавити провера знања и вештина руковођења, обавестити учеснике конкурса чије су пријаве благовремене и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на положају заменика начелника Градске управе града Зајечара.

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.

У Зајечару, 17.03.2023. године.

ПРЕДСЕДНИК
Бошко Ничић