РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД БЕОГРАД

ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Број: 111-22/2021

19.11.2021. године

Б е о г р а д

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**ГРАД БЕОГРАД**

**ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ**

На основу чл. 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16, 113/17, 95/18, 86/19 и 157/20) и члана 12. став 1. Уредбе о спровoђењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 95/2016), Управа Градске oпштине Савски венац оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА**

**I.Орган у коме се попуњава извршилачко радно место службеника:**

Управа Градске општине Савски венац, Београд, Кнеза Милоша 69.

**II.Извршилачка радна места службеника која се попуњавају:**

1. **Правни послови управљања људским ресурсима у Одељењу за општу управу, разврстано у звање - саветник, 1 извршилац**

 **Опис посла:**, Управно-правни послови у припреми решења и других аката из радног односа запослених, припрема интерних и јавних конкурса за попуњавање радних места и положаја, израда уговора из области рада ван радног односа и вођење евиденција о тим уговорима, припрема нацрт предлога Кадровског плана, обавља стручне и административне послове за спровођење избора, референдума и пописа становништва, уношење података у кадровску евиденцију, припрема образаца потребних за остваривање права запослених из области пензијског, инвалидског и здравственог осигурања, послови ажурирања јединственог и посебног бирачког списка, издавање уверења и потврда о чињеницама уписаним у јединствени и посебни бирачки списак, обављање и других послова по налогу начелника одељења.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних наука 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету и познавање метода рада, поступака и стручних техника које се стиче радним искуством у струци од најмање три године, положен државни стручни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања примене.

**Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место:**

Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018), Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе  ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 - др. закон), Закон о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе  ("Сл. гласник РС", бр. 113/2017 и 95/2018, 86/2019 и 157/2020),Закон о систему плата запослених у јавном сектору ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016, 108/2016, 113/2017 и 95/2018, 86/2019 и 157/2020), Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), Закон о јединственом бирачком списку ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009 и 99/2011), Упутство за спровођење Закона о јединственом бирачком списку ("Сл. гласник РС", бр. 15/2012, 88/201, 67/2020, 40/2021 и 90/2021), Упутство за спровођење непосредних избора за чланове националних савета националних мањина ("Сл. гласник РС", бр. 57/18), Закон о националним саветима националних мањина ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 20/2014 - одлука УС, 55/2014 и 47/2018), Закон о локалним изборима ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 34/2010 - одлука УС и 54/2011, Одлука о Управи Градске општине Савски венац (“Сл.лист Града Београда“ бр.118/2016, 36/2019, 42/2019, 88/2019 и 116/2020), Статут ГО Савски венац („Сл.лист града Београда“, бр. 45/2008, 18/2010 , 35/2010 , 33/2013, 36/2013 и 66/2016, 78/2019 и 122/2020) - усмено, познавање рада на рачунару – практична провера (рад на рачунару) и вештина комуникације - усмено.

1. **Шеф Одсека за друштвене делатности у Одељењу за друштвене делатности, разврстано у звање - самостални саветник, 1 извршилац**

**Опис посла:** Организује рад одсека, распоређује послове и задатке у циљу обезбеђивања пуне запослености радника, стара се о благовременом и законитом обављању послова, остваривању радне дисциплине, израђује планове рада одсека и прати њихову реализацију, стара се о реализацији свих послова из надлежности социјално-хуманитарног рада и у области борачко – ивалидске заштите ратних и мирнодопских војних инвалида, цивилних инвалида рада и корисика породичне инвалиднине, давање обавештења и упутстава за остваривање права из области борачко – инвалидске заштите, припрема и обрада захтева за решпавање стамбених питања учесника НОР-а и ратова од августа 1990. године, израда одлука и закључака и обављање стручно – административних послова за надлежне комисије, учествовање у изради планова рада, извештаја и других материјала из области борачко – инвалидске заштите, стара се о реализацији свих послова из надлежности борачко-инвалидске заштите, послова са избеглицама, надлежности спорта и рекреације, школства, националних мањина и етничких група, учествује у изради прописа и израђује уговоре о реализацији послова из надлежности, прати редовно похађање наставе у основним школама, даје објашљења и мишљења у вези са применом прописа, припрема и обрађује захтеве за решавање стамбених питања корисника борачко-инвалидске заштите, предлагање нацрта програма развоја спорта (израда, спровођење, праћење, извештавање и вредновање програма развоја спорта), праћење и спровођење прописа из области спорта, предлагање мера за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта на подручју Градске општине, учествовање у реализацији система школског спорта на подручју општине, обезбеђивање услова за организовање и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за општину, обављање стручних и административних послова у вези са суфинансирањем програма у области спорта, припремање документације за расписивање јавног позива за финансирање пројеката из области спорта, праћење реализације финансираних програма, припрема нацрта општих аката из надлежности одсека врши послове координације у поступку припреме нацрта аката из надлежности одсека, израда нацрта Плана јавног здравља за подручје градске општине који је усклађен са планом здравља за територију Града; прати и предлаже мере за реализациј у Плана јавног здравља градске општине; обављање стручних и административних послова у вези са суфинансирањем посебних програма из области јавног здравља за подручје општине; обављање стручних и административних послова за Савет за здравље општине; обављање других поверених послова од стране виших органа Републике и Града и других послова по налогу начелника Одељења, даје објашњења и мишљења у вези са применом прописа из надлежности одсека, израђује одлуке и закључке и друге правне акте из послова надлежности одељења, обавља стручно-административне послове за надлежне комисије Већа, израђује извештаје и друге акте из надлежности Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање 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 и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене.

**Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место:**

Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/18),  Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца  ("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 – испр. и 25/2000 – одлука СУС и ''Сл. гласник РС'', бр.101/2005 – др.закон, 111/2009 -  др.закон и 50/2018), Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица ("Сл. гласник СРС", бр. 54/89 и ''Сл. гласник РС'', бр.137/2004, 69/2012 -  одлука УС и 50/2018), Закон о сахрањивању и гробљима ("Сл. гласник СРС", бр. 20/77, 24/85 и 6/89 и ''Сл. гласник РС'', бр.53/93, 67/93, 48/94, 101/2005- др.закон, 120/2012 -  одлука УС и 84/2013), Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), Закон о јавном здрављу ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016), Закон о здравственој заштити ("Сл. гласник РС", бр. 25/2019), Статут ГО Савски венац - усмено, познавање рада на рачунару – практична провера (рад на рачунару) и вештина комуникације - усмено.

**III.Место рада:**

Београд, Кнеза Милоша 69

**IV.Услови за запослење:**

Да је пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање , да испуњава остале услове прописане законом, другим прописом и актом о систематизацији, да учесник конкурса није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и 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.

**V.Пробни рад:**

Пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, градској општини или државном органу и траје шест месеци. Службеник на пробном раду полаже државни стручни испит до окончања пробног рада.

**VI.Рок за подношење пријаве на конкурс и садржина пријаве:**

Рок за подношење пријаве је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсу у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Пријава на конкурс садржи назив и редни број радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, а по могућности и адресу електронске поште, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

**VII.Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

-уверење о држављанству (не старије од шест месеци);

-извод из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 20/09 и 145/14);

-диплома о стручној спреми;

-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);

-уверење о положеном државном стручном испиту (лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту; лица која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положе државни стручни испит до окончања пробног рада);

-уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса).

За учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, поред наведених доказа, потребно је доставити 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 прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној 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 управама, као поверени посао).

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18) 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; извод из матичне књиге рођених; уверење о положеном државном стручном испиту.

Потребно је да учесник конкурса, уз наведене доказе, достави 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.

 Пример изјаве се налази на интернет презентацији Градске општине Савски венац [**www.savskivenac.rs**](http://www.savskivenac.rs) у рубрици „Јавни позиви и огласи“, где се иста може преузети.

**VIII.Адреса на коју се подноси пријава:**

Конкурсној комисији за спровођење јавног конкурса преко Управе Градске општине Савски Венац, Београд, Кнеза Милоша 69, са назнаком ''За јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места службеника''

**IX.Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсу, радним даном од 10 до 12 часова:**

Јелена Ристић, тел: 011/2061-719

 **X.Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа, Конкурсна комисија одбациће закључком.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији Градске општине Савски венац, а у дневним новинама „Ало“ објављено је обавештење о јавном конкурсу и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  НАЧЕЛНИКУПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ, Марија Сушић |