

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Број: 111-21/2021
27.10.2021. године
Београд

**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 спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 95/2016), Управа Градске општине 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. Послови управљања људским ресурсима и ажурирања бирачког списка у Одељењу за општу управу, разврстано у звање – саветник, 1 извршилац

Опис посла: израда решења из радног односа запослених, припрема анализа, предлагање и праћење реализације програма стручног усавршавања запослених, стара се о благовременом и уједначеном спровођењу поступка оцењивања службеника, припрема интерне и јавне конкурсе и учествује у њиховом спровођењу и израђује решења за конкурсну комисију, води евиденцију о спроведеним поступцима попуњавања радних места, врши припрему и израду уговора из области рада ван радног односа и води евиденције о тим уговорима, ажурира базу података кадровске евиденције запослених која се води код Министарства финансија – Управа за трезор, обавља послове у вези са припремом Кадровског плана, стручни и административни послови 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 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.

2. Послови поступања по захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи у Одељењу за општу управу, разврстано у звање – саветник, 1 извршилац

Опис посла: пружање општих правних информација грађанима са пребивалиштем на територији Градске општине Савски венац; поступање по захтевима странака за одобравање бесплатне правне помоћи у складу са одредбама Закона којим се регулише бесплатна правна помоћ; прати, анализира и проучава законе и друге позитивне прописе од значаја за делокруг рада; информиса и даје мишљење руковођу и обрађивачу података о личности у име ГО Савски венац као и запосленима који врше радње обраде, о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности; прати примену одредби Закона о заштити података о личности, позитивних прописа који се односе на заштиту података о личности укључујући и питања поделе одговорности, подизања свести и обуке запослених који учествују у радњама обраде, као и контроле; даје мишљење, када се то затражи, о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и прати поступање по тој процени у складу са Законом о заштити података о личности, сарађује са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења из Закона о заштити података о личности; обавља и друге послове 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 бесплатној правној помоћи ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018), Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018), Статут ГО Савски венац ("Сл.лист града Београда", број 45/2008, 18/2010, 35/2010, 33/2013, 36/2013 и 66/2016), Одлука о Управи ГО Савски венац ("Сл.лист Града Београда" бр. 55/08, 27/10, 35/10, 55/12, 33/13, 83/14, 103/14 и 08/16), Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2020 и 32/2021), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 10/93 14/93-испр., 67/2016 и 3/2017), Правилник о организацији и начину спровођења обуке за примену закона о бесплатној правној помоћи ("Сл. гласник РС", бр. 68/2019), Правилник о начину вођења евиденције органа управе јединице локалне самоуправе о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи бесплатне правне подршке ("Сл. гласник РС", бр. 68/2019), Правилник о упућивању подносиоца захтева на прижаоца бесплатне правне помоћи ("Сл. гласник РС", бр. 68/2019), Правилник о организацији и начину спровођења обуке за примену Закона о бесплатној правној помоћи ("Сл. гласник РС", бр. 68/2019), Правилник о изгледу и ближој садржини обрасца захтева за одобравање бесплатне правне помоћи ("Сл. гласник РС", бр. 68/2019) - усмено, познавање рада на рачунару – практична провера (рад на рачунару) и вештина комуникације - усмено.

3. Послови извршења у Одељењу за инспекцијске послове, разврстано у звање – млађи саветник, 1 извршилац

Опис посла: Послови спровођења управног извршења по окончању управних поступака који се воде код Одсека за комуналну инспекцију, као и Одељења за грађевинске, комуналне и имовинско-правне послове; контрола поступања према одређеној динамици спровођења извршења у складу са планом и програмом извршења, прати и руководи извршењем решења на терену и о стању извршења подноси месечни извештај, самостално израђује отправке управних аката и дописа, израђује записнике и скице приликом спровођења извршења, води евиденцију о спроведеним извршењима, обавља све врсте комуникација са осталим учесницима у извршењу, правним, физичким лицима, управама, службама и организацијама у циљу што ефикаснијег спровођења извршења.

Услови: Стечено високо образовање 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, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и стечена вештина да се знања примене, као и познавање рада на рачунару."

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 инспекцијском надзору ("Сл. гласник РС", бр. 36/2015, 44/2018 и 95/2018), Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018), Одлука о комуналном реду (Сл. Града Београда бр. 10/2011, 60/2012, 51/2014, 92/2014, 2/2015, 11/2015, 61/2015, 75/2016, 19/2017, 50/2018, 92/2018, 118/2018, 26/2019, 52/2019, 60/2019, 17/2020, 89/2020, 106/2020, 138/2020 и 152/2020), Одлука о одржавању чистоће ("Службени лист града Београда", бр. 27/2002, 11/2005, 6/2010 - други пропис, 2/2011, 10/2011 - други пропис, 42/2012, 31/2013, 44/2014, 79/2015 и 19/2017) – усмено, познавање рада на рачунару – практична провера (рад на рачунару) и вештина комуникације - усмено.

4. Стручно-технички послови у Одељењу за пројекте развоја, разврстано у звање – саветник, 1 извршилац

Опис посла: Обавља послове сарадње и координације рада са извршиоцима послова који врше уговорене послове и услуге, обавља послове на припреми и изради документације за набавку канцеларијског намештаја и опреме, стара се о одржавању беби кутка, прати ток јавне набавке и надзор над истом и врши пријем робе из поступка набавке, израђује и учествује у изради пројектне документације за потребе Управе, стара се о употреби и чувању печата Одељења, предлаже мере за уређење зелених површина и дечијих игралишта, прикупља документацију за издавање дозвола за радове у којима је инвеститор Градска општина Савски венац.

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 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 јавној својини ("Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др.закон, 108/2016 и 113/2017), Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014), Одлука о комуналном реду ("Сл. лист Града Београда", бр. 10/11 и 50/2018, чл.43, 44, 46, 48, 51), Правилник о безбедности дечијих игралишта ("Сл. гласник РС", бр. 41/2019), 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.

5. Послови за Веће и Скупштину у Одељењу за скупштинске послове, разврстано у звање – саветник, 2 извршиоца

Опис посла: Учествује у припреми седница и обради аката усвојених на седницама Скупштине Градске општине и Већа Градске општине; води евиденције о одржаним седницама; врши административне и стручне послове за одборничке групе, радна тела, комисије и савете Скупштине и Већа; прати активности на реализацији утврђених обавеза од стране Скупштине Градске општине и Већа Градске општине, обавља стручне и административне послове приликом пријем странака које се непосредно обрађају председнику и заменику председника Скупштине Градске општине и члановима Већа Градске општине; обавља и друге послове по налогу начелника 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 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 локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), Закон о главном граду („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 37/2019), Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/2009 и 36/2010), Закон о печату државних и других органа („Сл. гласник РС“, бр. 101/07), Статут Градске општине Савски венац („Сл. лист града Београда“, бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13, 36/13, 66/16, 78/19 и 122/20), Статут града Београда („Сл. лист града Београда“, бр. 39/08, 6/10, 23/13, „Сл. гласник РС“, бр. 7/16 – одлука УС и „Сл. лист града Београда“, бр. 60/19), Одлука о употреби имена, грба и заставе града Београда („Сл. лист града Београда“, бр. 37/16), Одлука о Управи Градске општине Савски венац ("Службени лист града Београда", 118/16, 36/19, 42/19, 88/19 и 116/20).

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 конкурс 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 положи 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 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 знаком "За јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места службеника"

IX. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс, 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 конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс.

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

НАЧЕЛНИК
УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
САВСКИ ВЕНАЦ,

Марија Сушић