

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД БЕОГРАД  
ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
Број: 111-2/2023  
22.03.2023. 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” бр. 21/16, 113/17, 113/17 др. закон, 95/18 и 114/21 и 123/2021-др.закон) 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 и 12/22), 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. Правни послови у Одељењу за пројекте развоја, разврстано у звање саветник, 1 извршилац**

**Опис посла:** Израђује предлоге аката и уговора из надлежности Одељења; израђује решења, одлуке и предлоге правилника, одлука и закључака који иду на усвајање; прати законске и подзаконске регулативе; припрема и врши анализу извештаја, информација и других стручних и аналитичких материјала, као и прикупљање података у циљу утврђивања чињеничног стања у областима из надлежности Одељења; прати и обезбеђује услове за пружање услуга у области комуналних делатности, учествовање у припреми предлога плана јавних набавки и његовом усаглашавању са финансијским планом односно одобреним расположивим апропријацијама; прати законску и подзаконску регулативу; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и шефа Одсека.

**Квалификације за рад на радном месту:** 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 најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету,

најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

## **2. Технички послови из области озакоњења објеката у Одељењу за озакоњење објеката, разврстано у звање саветник, 1 извршилац**

**Опис посла:** Врши контролу усклађености података наведених у извештају о затеченом стању објекта са законом, правилником, планским документом, вршење контроле техничке документације уз захтев за озакоњење објекта, саставља технички извештај о испуњености услова за озакоњење објекта.

**Квалификације за рад на радном месту:** 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

## **3. Технички послови у Одељењу за грађевинске, комуналне и имовинско- правне послове, разврстано у звање млађи саветник, 1 извршилац**

**Опис посла:** Пружање подршке у припреми података и информација од значаја за спровођење управног и другог поступка, пружање подршке у вођењу евиденција предмета из области управног и другог поступка, обрађује захтеве из комуналне области.

**Квалификације за рад на радном месту:** 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, 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 потребне компетенције за обављање послова радног места, као и познавање рада на рачунару.

## **4. Послови за Веће и Скупштину у Одељењу за скупштинске послове, разврстано у звање саветник, 1 извршилац**

**Опис посла:** Учествоје 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 обрађују председнику и заменику председника Скупштине Градске општине и члановима Већа Градске општине; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Квалификације за рад на радном месту:** 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

#### **5. Послови месне самоуправе у Одељењу за пројекте развоја, разврстано у звање млађи саветник , 1 извршилац**

**Опис посла:** Административни послови на обради захтева становника Градске општине Савски венац, обилазак локација ради прикупљања података, спровођења акција и сагледавања стања циљу решавања потреба и интереса грађана. Израда извештаја о утврђеним резултатима примене програма и пројеката месне самоуправе.

**Квалификације за рад на радном месту:** 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, 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 потребне компетенције за обављање послова радног места, као и познавање рада на рачунару.

#### **6. Послови за туризам у Одељењу за пројекте развоја, разврстано у звање сарадник, 1 извршилац**

**Опис посла:** Прати реализацију мера за развој угоститељства, занатства, туризма и трговине, координира рад са Туристичком организацијом ГО Савски венац и учествује у реализацији манифестација које се спроводе у сарадњи са Туристичком организацијом ГО Савски венац ради промовисања туризма на подручју Градске општине, стара се о чувању оригиналне документације и њеном архивирању, сачињава извештаје о спроведеним манифестацијама, врши и друге послове по налогу начелника Одељења и шефа Одсека.

**Квалификације за рад на радном месту:** Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

#### **7. Административно-канцеларијски послови у Одељењу за грађевинске, комуналне и имовинско- правне послове, разврстано у звање виши референт, 1 извршилац**

**Опис посла:** Обавља пријем поште и предмета по захтевима странака и распоређује референтима у одсеку, прати кретање предмета, прибавља предмете из архиве и архивира предмете, обрађену документацију у одсеку уноси у електронску базу предмета – ОПИС у складу са прописима о канцеларијском пословању, води евиденцију о предметима, припрема месечне, шестомесечне и годишње извештаје, обавља послове записничара на усменим јавним расправама.

**Квалификације за рад на радном месту:** стечено средње образовање у четворогодишњем трајању и најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

### III – Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

#### За радно место под бројем 1.

1. Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебни управни поступци; управни спорови, извршење донетих судских пресуда и пракса/ставови судова у управним споровима) и стручно-оперативни послови (технике обраде и израде прегледа података; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката; облигациони односи)—провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС „ број 18/16, 95/18 и 2/23), Закон о јавној својини ("Сл.гласник РС" број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 – др.закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. Закон, 47/2018 и 111/2021)-провераваће се усмено путем симулације.

3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о државној управи ("Сл. гласник РС" бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018), Закон о заштити животне средине ("Сл.гласник РС" бр. 135/04, 36/09, 72/09, 43/11, 14/16, 76/18 и 95/18), Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Сл.гласник РС„ бр. 16/18), Одлука о утврђивању закупнина за пословни простор на коме је носилац права јавне својине град Београд, односно на коме Град Београд има посебна својинска овлашћења („Сл.листа града Београда“ број 114/16, 67/17, 64/18, 109/18 и 114/19), Статут града Београда („Сл. лист града Београда“ бр. 39/08, 6/10 и 23/13, "Сл. гласник РС" бр. 7/16 и "Сл. лист града Београда" бр. 60/19), 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), Одлука о Управи Градске општине Савски венац ("Службени лист града Београда", 118/16, 36/19, 42/19, 88/19 и 116/20) -провераваће се усмено путем симулације.

#### За радно место под бројем 2.

1. Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима;

пракса/ставови судова у управним споровима; правила извршења решења донетих у управним поступцима) и стручно-оперативни послови (техника обраде и израда прегледа података; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката; имовинско-правне односе)–провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа ( Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС „ број 18/16, 95/18 и 2/23); Закон о озакоњењу пројеката („Сл. гласник РС бр. 96/2015, 83/2018, 81/2020 и 1/2023)–провераваће се усмено путем симулације.

3.Посебна функционална компетенција за одређено радно место –релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013- одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019, 9/2020 и 52/2021), Закон о становању и одржавању зграда („Сл. гласник РС“ бр 104/2016 и 9/2020-др.закон); Правилник о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу („Службени лист града Београда“ бр.22/2015); Правилник о условима и нормативима за пројектовање стамбених зграда и станова („Службени лист града Београда“ бр. 58/2012, 74/2015, и 82/2015); Правилник о класификацији објеката („Службени лист града Београда“ бр. 22/2015); Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл. Гласник РС“ бр. 68/2019); Правилник о начину размене докумената и поднесака електронским путем и форми у којој се достављају акта у вези са обједињеном процедуром („Сл. гласник РС“, бр. 113/15, 96/16 и 120/17);– провераваће се усмено путем симулације

### **За радно место под бројем 3.**

1. Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебни управни поступак; пракса/ставови судова у управним споровима) и стручно-оперативни послови (техника обраде и израда прегледа података; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката; имовинско-правне односе)–провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС „ број 18/16, 95/18 и 2/23), Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 81/09 – испр. ... 50/13 - Одлука УС, 98/13 – Одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 – др. закон, 9/2020 и 52/21); Закон о становању и одржавању зграда („Сл. гласник РС бр. 104/16 и 9/20-др. закон)–провераваће се усмено путем симулације.

3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. Закон, 47/2018 и 111/2021), Закон о главном граду („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. Закон, 37/2019 и 111/2021), Закон о јавној својини ("Службени гласник РС" бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16– др. закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), Уредба о локацијским условима („Сл. гласник РС“ бр 115/20); Одлука о постављању привремених објеката на територији града Београда („Службени лист града Београда“ бр.17/15, 43/2015, 71/2015, 126/16, 26/19, 152/20, 94/21, 101/21 и 111/21); Одлука о

постављању тезги и других покретних привремених објеката („Службени лист града Београда“ бр.17/15, 43/2015, 71/2015, 26/19, 152/20 и 101/21); 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 Управи Градске општине Савски венац ("Службени лист града Београда", 118/16, 36/19, 42/19, 88/19 и 116/20) – провераваће се усмено путем симулације.

#### **За радно место под бројем 4.**

1.Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебни управни поступак; пракса/ставови судова у управним споровима ) и стручно- оперативни послови ( поступак израде стручних налаза; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих,појединачних и других правних и осталих аката, поступак израде стручних налаза)- провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место-планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС„ број 18/16, 95/18 и 2/23), Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. Закон, 47/2018 и 111/2021), Статут Градске општине Савски ("Сл.лист града Београда" бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13, 36/13, 66/16, 78/19 и 122/20) ;- провераваће се усмено путем симулације.

3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –релевантни прописи из делокруга радног места, Закон о главном граду ("Сл. гласник РС" 129/2027, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 37/2019 и 111/2021-др.закон,) Статут града Београда („Сл. лист града Београда“ бр. 39/08, 6/10 и 23/13, "Сл. гласник РС" бр. 7/16 и "Сл. лист града Београда" бр. 60/19), Пословник Скупштине Градске општине Савски венац („Сл.града Београда“ бр. 13/09, 35/10, 55/12, 55/16 и 14/17) , Упутство за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Сл. гласник РС", бр. 10/2022), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 20/2022); Одлука о Управи Градске општине Савски венац ("Службени лист града Београда", 118/16, 36/19, 42/19, 88/19 и 116/20)- провераваће се усмено путем симулације.

#### **За радно место под бројем 5.**

1.Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебни управни поступак; пракса/ставови судова у управним споровима) и административно – технички послови (канцеларијско пословање, методе и технике прикупљања података ради даље обраде, технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција) - провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место-планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС „ број 18/16, 95/18 и 2/23), Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. Закон, 47/2018 и 111/2021), Закон о јавној

својини ("Сл.гласник РС" број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16, 108/16,113/17, 95/18 и 153/20)-провераваће се усмено путем симулације.

3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о државној управи ("Сл. гласник РС" бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018), 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), Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. лист града Београда“, бр. 21/2020, 32/2021 и 14/2023), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр.10/93, 14/93- исп. 67/2016,9/2017 и 20/2022- др. упутство)-провераваће се усмено путем симулације.

#### **За радно место под бројем 6.**

1.Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебни управни поступак; пракса/ставови судова у управним споровима ) и стручно –оперативни послови (методе анализе и закључивања о стању у области, поступак израде стручних налаза, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) - провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место-планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС „ број 18/16, 95/18 и 2/23), Закон о туризму ( "Службени гласник РС", бр. 17/2019) Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. Закон, 47/2018 и 111/2021), - провераваће се усмено путем симулације.

3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), Закон о државној управи („Сл. гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018-де.закон), 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), Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. лист града Београда“, бр. 21/2020, 32/2021 и 14/2023), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр.10/93, 14/93- исп. 67/2016,9/2017 и 20/2022- др. упутство) - провераваће се усмено путем симулације.

#### **За радно место под бројем 7.**

1.Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (технике обраде и израде прегледа података; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) и административно – технички послови ( канцеларијско пословање, технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података, методе вођења интерних и доставних књига)–провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место-планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о општем управном („Сл. гласник РС „ број 18/16, 95/18 и 2/23), Закон о републичким административним таксама ("Сл. гласник РС", бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. изн., 55/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. изн., 65/2013 - др. закон, 57/2014 - усклађени дин. изн., 45/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 112/2015 и 50/2016 - усклађени дин. изн, 67/17, 113/17, 3/18, 50/18, 95/18, 38/19- усклађени дин. изн., 86/19, 90/19-испр., 98/20- усклађени дин. изн., 144/20, 62/21- усклађени дин. изн. и 138/22). 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) –провераваће се усмено путем симулације.

3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –релевантни прописи из делокруга радног места ( Закон о архивској грађи и архивској делатности ("Сл. гласник РС", бр. 6/20), Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. лист града Београда“, бр. 21/2020, 32/2021 и 14/2023), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр.10/93, 14/93- исп. 67/2016,9/2017 и 20/2022- др. упутство), Одлука о Управи Градске општине Савски венац (“Сл.лист Града Београда“ бр.118/2016, 36/2019, 42/2019, 88/2019 и 116/2020) –провераваће се усмено путем симулације.

Изборни поступак спроводи се из две фазе: у првој фази се проверавају посебне функционалне компетенције, а у другој фази се спроводи интервју са комисијом.

#### **IV. Место рада:**

Београд, Кнеза Милоша 69

#### **V.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. Трајање рада:**

Радни однос се заснива на неодређено време.

#### **VII.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.

#### **VIII.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.

#### **IX. 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, 145/14 и 47/18);
- 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 („Сл. гласник РС „ број 18/16, 95/18 и 2/23) 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.

**X. 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."

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

Марија Мијајловић, тел: 011/2061-719

**XII. Место, дан и време када ће се обавити провера компетенција кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, изборни поступак ће се спровести у просторијама ГО Савски венац у улици Кнеза Милоша бр.69, почев од 12. 04.2023. године.

Кандидати ће о датуму и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити писмено обавештени, као и путем телефона или е-мејл адресе које су навели у својим пријавама.

**XIII. 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.

У намери да заштитимо Ваше право на приватност које је загарантовано Законом о заштити података о личности желимо да Вас обавестимо да Ваше личне податке обрађује и стара се о њиховој безбедности

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ, Адреса: Кнеза Милоша 69, 11000 Београд, Србија, тел. 2061700. Контакт лица за заштиту података о личности: [kadovicj@savskivenac.rs](mailto:kadovicj@savskivenac.rs).

У сврху заснивања радног односа односно радног ангажовања, Управа градске општине Савски венац прикупља и обрађује ваше личне податке на основу Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, а у складу са Законом о заштити података о личности.

Ваши лични подаци се не откривају другим лицима и чувају се у Републици Србији 3 године, уз примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера које осигуравају њихову безбедност, а приступ вашим подацима имаће само овлашћена запослена лица.

У циљу заштите Вашег права на приватност обавештавамо Вас да имате право на приступ вашим подацима, право да од нас тражите исправку ваших података, право да од нас тражите да избришемо ваше податке, право да ограничите обраду ваших података, право да уложите приговор уколико сматрате да је ваше право на приватност повређено и право да поднесете притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Захтев за остваривање вашег права можете поднети путем поште или на е-маила:  
kadovicj@savskivenac.rs

У сврху заснивања радног односа, Ваша је законска обавеза да нам дате тачне и потпуне Ваше личне податке. У супротном нећете моћи да остварите Ваше право.

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

НАЧЕЛНИК  
УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
САВСКИ ВЕНАЦ

Марија Сушић