

На основу члана 55., 56. и 66. став 7. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др. Закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 95., 102. и 103. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 21/2016, 113/2017 и 113/2017 – др.закон), члана 11. став 3., 14. и 15. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 95/2016), члана 72. Статута града Сремска Митровица („Службени лист града Сремска Митровица број 13/2012 и 6/2018), члана 31. Одлуке о градским управама града Сремска Митровица („Службени лист града Сремска Митровица“ број 2/2018), члана 37. Пословника о раду Градског већа града Сремска Митровица („Службени лист града Сремска Митровица 14/2012, 3/2013 и 2/2017) и члана 26. Правилника о организацији и систематизацији радних места у градским управама, Стручној служби скупштине града и Градском правобранилаштву града Сремска Митровица („Службени лист Града Сремска Митровица“ број 5/2018 и 8/2018)

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА РАСПИСУЈЕ И ОГЛАШАВА

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ОПШТЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ИМОВИНУ ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА - НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА ОПШТЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ИМОВИНУ ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА

I Орган у коме се положај попуњава:

Градска управа за опште и заједничке послове и имовину Града Сремска Митровица

II Положај који се попуњава:

Начелник Градске управе за опште и заједничке послове и имовину Града Сремска Митровица - положај у првој групи

III Трајање рада на положају и место рада:

Рад на положају траје пет година, а место рада је Сремска Митровица, Светог Димитрија бр. 13

IV Опис послова из Правилника о организацији и систематизацији радних места у градским управама, Стручној служби скупштине града и Градском правобранилаштву града Сремска Митровица:

Начелник представља и заступа Градску управу, обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Градске управе, организује, обједињава и усмерава рад Градске управе, односно запослених и постављених лица, даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака, доноси и потписује акте Градске управе у складу са законом, Статутом и Одлуком о градским управама, поставља и разрешава руководиоце унутрашњих организационих јединица, и др. лица у складу са актом о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених лица у Градској управи, стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад, врши и друге послове у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине града, Градског већа и Градоначелника.

V Услови за кандидата:

- Да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- Да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- Да му 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 на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно научном пољу Друштвено-хуманистичких наука, односно завршене Интердисциплинарне,

мултидисциплинарне, трансдисциплинарне (ИМТ) и двопредметне студије са стеченим одговарајућим стручним, академским или научним називом (у обиму од најмање 240 ЕСПБ),

- Да има положен државни стручни испит
- Да има најмање 5 година радног искуства у струци

VI Пријава на конкурс садржи:

Име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, e-mail адресу, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства, 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:

- Извод из матичне књиге рођених;
- Уверење о држављанству;
- Доказ о одговарајућој стручној спреми;
- Исправе којима се доказује радно искуство у струци од најмање 5 (пет) година (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 Министарства унутрашњих послова – Полицијске управе да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (**издато након објављивања овог конкурса**);
- 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 са положеним стручним испитом за запослене у државним органима, уместо уверења о положеном државном стручном испиту достављају уверење о положеном стручном испиту за запослене у државним органима);
- Исправе којима се доказује да 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 у овереној фотокопији.

Напомена: Одредбама члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) 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, уверење о положеном стручном испиту за рад у државним органима односно уверење о положеном правосудном испиту и Уверење Министарства унутрашњих послова – Полицијске управе да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Потребно је да учесник конкурса, уз напред 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.

Образац изјаве доступан је на сајту Града Сремска Митровица и објављен је уз Јавни конкурс за попуњавање положаја Начелник Градске управе за опште и заједничке послове и имовину.

VII У изборном поступку, Конкурсна комисија врши проверу и оцењивање:

1. Стручне оспособљености за рад на положају Начелника Градске управе за опште и заједничке послове и имовину Града Сремска Митровица – усмено, путем разговора
2. Знање из области система локалне самоуправе – усмено, путем разговора, познавање:
 - **Закона о локалној самоуправи** („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 – други закон, 101/2016 – други закон и 47/2018),

- Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017 и 113/2017 – други закон)
- Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015)

3. Вештина комуникације- усмено, путем разговора.

VIII Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс за попуњавање положаја начелника Градске управе за опште и заједничке послове и имовину Града Сремска Митровица објављује се на интернет презентацији Града Сремска Митровица, у делу „Конкурси“.

Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације Града Сремска Митровица на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама „Информер“, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

IX Рок за подношење пријаве на конкурс:

Рок за подношење пријаве на конкурс је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Информер“.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, конкурсна комисија одбацује закључком против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема закључка. Жалба кандидата не задржава извршење закључка.

X Адреса на коју се подносе пријаве на конкурс:

Пријаве и доказе о испуњавању услова конкурса кандидат може доставити лично или препорученом поштом: Градском већу Града Сремска Митровица - за Конкурсну комисију, улица Светог Димитрија број 13, Сремска Митровица, са назнаком: „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање положаја начелника Градске управе за опште и заједничке послове и имовину Града Сремска Митровица“.

XI Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс:

Јелена Ђонлић, Градска управа за опште и заједничке послове и имовину Града Сремска Митровица - Служба за управљање људским ресурсима, улица Светог Димитрија број 13, први спрат, канцеларија број 34 у периоду од 10-12 часова, телефон 022/215-2089.

XII Изборни поступак:

Конкурсна комисија ће о месту, дану и времену када ће се обавити провера знања и вештина комуникације, обавестити учеснике конкурса, чије су пријаве благовремене и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на положају начелника Градске управе за опште и заједничке послове и имовину Града Сремска Митровица.

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.

ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Број: 111-11/2018-III

Дана: 13.09.2018. године

У Сремској Митровици

