

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајински секретаријат за
регионални развој, међурегионалну сарадњу
и локалну самоуправу**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 45 86 Ф: +381 21 456 060
region@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 141-111-122/2023-04 ДАТУМ: 13.11.2023. године

На основу члана 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон и 95/18, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21 и 123/21 – др. закон) и члана 11. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 95/16 и 12/22), оглашава се:

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА РЕГИОНАЛНИ РАЗВОЈ, МЕЂУРЕГИОНАЛНУ САРАДЊУ И ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ

- I. **Орган у коме се радно место попуњава:** Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16.
- II. **Радно место које се попуњава:** Радно место за правне послове, у звању саветник, у Одељењу за локалну самоуправу и правна питања, 1 извршилац, на неодређено време.

Опис послова: применом утврђених метода рада, поступака или стручних техника са јасним оквиром самосталног деловања, уз повремену надзор непосредног руководиоца, и способност да се проблеми решавају без појединачних упутстава непосредног руководиоца и уз обраћање непосредном руководиоцу само кад је проблем сложен и захтева додатно знање и искуство извршилац обавља прецизно одређене сложене правне послове нормативно-правног и управно-правног карактера у Покрајинском секретаријату; обавља послове вођења поступака у управним стварима; припрема нацрте појединачних одлука и решења у Покрајинском секретаријату; припрема нацрте уговора о коришћењу текуће буџетске резерве за јединице локалне самоуправе и прати њихову реализацију; прикупља неопходне податке из делокруга рада Сектора и систематизује исте ради израде одговарајућих информација, извештаја и анализа; обавља управно-правне послове давања сагласности и мишљења у повереним пословима Покрајинског секретаријата; обавља послове који се односе на систем електронске управе и коришћење електронских јавних сервиса на локалном нивоу; прати и припрема организацију саветовања, семинара и округлих столова у области реформе локалне самоуправе; остварује сарадњу са Управом за имовину АПВ у погледу располагања јавном имовином; обавља послове у поступку пружања стручне правне помоћи јединицама локалне самоуправе; обавља и друге стручне и оперативне послове по усменом или писаном налогу покрајинског секретара, подсекретара и помоћника покрајинског секретара и начелника одељења.

Услови: стечено високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, на мастер академским студијама, на 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, основни ниво оспособљености за рад на рачунару као и потребне компетенције за обављање послова.

Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине: да је учесник јавног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање; 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 и јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа и да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

III. Избор кандидата се заснива ба стручној оспособљености, знању и вештинама, односно на провери општих и посебних функционалних компетенција. Изборни поступак спроводи се писаном и усменом провером и разговором са кандидатима.

IV. У изборном поступку проверавају се следеће стручне способности, знања и вештине: посебне функционалне компетенције:

1. Опште функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку:

- „Организација и рад органа Аутономне покрајине Војводине“ – провераваће се писмено – путем теста

Материјали за припрему кандидата за проверу опште функционалне компетенције „Организација и рад органа Аутономне покрајине Војводине“: Статут Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, број 20/14), Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади („Сл. лист АПВ“, број 37/14), Одлука о Секретаријату Покрајинске владе („Сл. лист АПВ“, бр. 8/10, 26/12, 22/14, 40/14, 61/16 и 63/16), Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14- др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), Покрајинска скупштинска одлука о Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, бр. 37/14 и 69/16), Пословник Покрајинске владе („Сл. лист АПВ“, бр. 28/19 и 30/19 – исправка), Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 др. закон).

- „Дигитална писменост“ – провераваће се решавањем задатака, (основе коришћења рачунара, основе коришћења интернета, обрада текста и табеларне калкулације - практичним радом на рачунару).

- „Пословна комуникација“ – провераваће се писмено (путем теста).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „дигитална писменост“, ако кандидат поседује важећи сертификат (доказ о познавању основног коришћења рачунара, основа коришћења интернета, обраде текста и табеларних калкулација) и жели да на основу њега буде ослобођен провере за компетенцију „дигитална писменост“, потребно је уз пријаву доставити и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли ће прихватити доказ који је приложен или ће бити потребна провера.

2. Посебне функционалне компетенције:

2а) за област рада

- „административно-технички послови“ (канцеларијско пословање) провера ће се вршити писаном симулацијом;

- „стручно-оперативни послови“ (технике обраде и израде прегледа података)-провера ће се вршити писаном симулацијом;

2б) посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

„Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“ и „Прописи из делокруга радног места“ – провераваће се путем задатка, писане симулације.

- Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади („Сл. лист АПВ“, број 37/14), Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14- др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), Статут Аутономне покрајине Војводине (Сл. лист АПВ“, бр. 20/14)
- 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 - др. закон); Закон о регистру просторних јединица и адресном регистру ("Сл. гласник РС", бр. 9/2020); Закон о територијалној организацији Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 18/2016, 47/2018 и 9/2020 - др. закон); Закон о планском систему Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 30/2018);

V. Место рада: Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16.

VI. Рок за подношење пријаве на јавни конкурс: Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече 15.11.2023. године и истиче 29.11.2023. године.

VII. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:
Александар Прекодравац, телефон: 021/487-4824.

VIII. Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:
Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање радног места за правне послове.

IX. Датум оглашавања: 14.11.2023. године.

X. Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

- 1) потписана пријава са адресом становања, е mail адресом и бројем телефона, потписаном изјавом у којој се учесник јавног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.
- 2) биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
- 3) фотокопија личне карте односно испис очитане биометријске личне карте;
- 4) уверење о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци од дана оглашавања јавног конкурса (оригинал или оверена фотокопија);
- 5) уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци од дана оглашавања јавног конкурса (оригинал или оверена фотокопија);
- 6) диплома којом се потврђује стручна спрема према условима (оригинал или оверена фотокопија);
- 7) уверење о положеном државном стручном испиту (оригинал или оверена фотокопија), уколико га је кандидат положио (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту достављају оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту);
- 8) оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање три године радног искуства у струци (потврда, решење, уговор и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);

- 9) доказ о познавању рада на рачунару (оригинал или оверена фотокопија), уколико га кандидат поседује;
- 10) оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту;
- 11) Образац I или Образац II – потписана изјава у којој се учесник јавног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега;
- 12) Образац III – потписана изјава да кандидату није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, због теже повреде радне дужности.

Напомене:

У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне, јединице локалне самоуправе или државном органу. Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци. Службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време полаже државни стручни испит до окончања пробног рада, у супротном му престаје радни однос. Службеник који је у радном односу на неодређено време, дужан је да има положен државни стручни испит. Службеник коме пробни рад није обавезан у складу са законом, као и службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Одредбама чл. 9. ст. 3. и 4. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/2016, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 - одлука УС) прописано је, између осталог, да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Докази који се прилажу уз пријаву на овај јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција су уверење о држављанству, уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, уверење о положеном државном стручном испиту (ако је кандидат положио) и уверење о положеном правосудном испиту (ако је кандидат положио).

Уколико се учесник конкурса определи да наведене доказе орган прибави по службеној дужности, дужан је да се писмено изјасни о томе да се његови лични подаци користе у сврху прикупљања наведених доказа. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на јавни конкурс (Образац I).

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се писмено о томе изјасни. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на јавни конкурс (Образац II).

Обрасци изјава се налазе на интернет страници Покрајинског секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу <https://region.vojvodina.gov.rs/>

XI. Провера оспособљеност, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, назначене вештине и знања, односно компетенције биће проверене у просторијама Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем, преко електронске поште, односно телефоном које наведу у пријави.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом за спровођење јавног конкурса позивају се само кандидати које су сви чланови конкурсне комисије у свим облицима провере вредновали оценом „делимично задовољава“ (2) или „задовољава“ (3). Чланови Конкурсне комисије воде разговор са кандидатом у циљу процене његове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа.

Напомене:

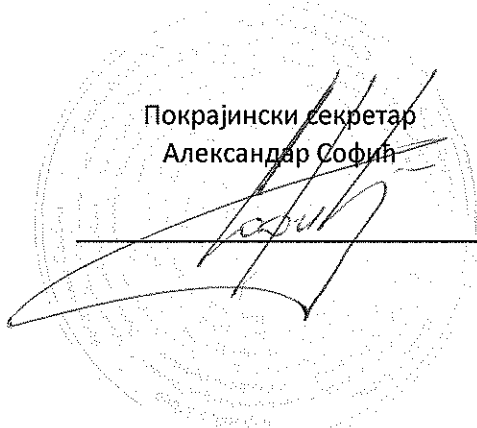
Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној пред органом надлежним за оверу преписа односно фотокопије докумената, биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је образовао покрајински секретар за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу.

Овај јавни конкурс објављен је на интернет страници Службе за управљање људским ресурсима www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs и Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу <https://region.vojvodina.gov.rs/>, као и на огласној табли Секретаријата. Обавештење о јавном конкурсима и адресама интернет страница на којима је оглас објављен, објављено је у дневном листу „Дневник“.

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

Покрајински секретар
Александар Софић

The image shows a circular official stamp of the Provincial Secretariat for Regional Development, Intergovernmental Cooperation, and Local Self-Government. The stamp contains the text 'Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу' and 'РЕГИОН ВОЈВОДИНА'. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'A. Sofic'.