



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: 004098143 2025 80254 ДАТУМ: 14.10.2025. године
003 002 112 006 04 003

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 19/2025 - др. закон) и члана 5. и 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 107/2023), оглашава се:

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА
РЕГИОНАЛНИ РАЗВОЈ, МЕЋУРЕГИОНАЛНУ 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 број 23., у звању саветник, у Одељењу за локалну самоуправу и правна питања, Група за људске ресурсе, 1 извршилац, на неодређено време.

Опис послова: У звању саветника за правне послове у Одељењу за локалну самоуправу и правна питања обављају се сложени послови који су најчешће прецизно одређени и подразумевају примену 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; остварује редовну пословну комуникација унутар и изван органа; има висок ниво одговорности; учествује у припреми предлога акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату; израђује нацрте уговора за организацију службених путовања руководиоца и запослених лица у земљи; израђује опште и појединачне акте о правима и обавезама запослених из области рада и радних односа; обавља опште правне послове за потребе Покрајинског секретаријата; прати и анализира законе, друге прописе и опште акте из области радног законодавства и пензијског инвалидског осигурања за потребе Покрајинског секретаријата; остварује сарадњу с покрајинским органима управе и органима јединица локалне самоуправе у овој области; води евиденцију о примљеним и датим протоколарним и пригодним поклонима Покрајинског секретаријата; обавља и друге сложеније послове по усменом или писаном налогу покрајинског секретара, подсекретара, помоћника покрајинског секретара, начелника одељења и руководиоца групе.

Услови за рад: стечено високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука - област правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова на 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, најмање три година радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова.

Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине: да је учесник интерног 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. Место рада: Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16.

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

1. Посебне функционалне компетенције:

1.1 Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада: **Управно-правни послови**, (Општи управни поступак, Правила извршења решења донетих у управним поступцима, Посебне управне поступке, Управне спорове, извршење донетих судских пресуда), **Стручно-оперативне послове** (Методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, Технике обраде и израде прегледа података, Поступак израде стручних налаза, Методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција, **Нормативни послови** (Припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката из делокруга рада органа, службе и организације) – проверавање се путем теста.

1.2 Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

1.2.1. „Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“ Закон о утврђивању надлежности АПВ, Статут Аутономне покрајине Војводине, Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи; Покрајинска Скупштинска одлука о покрајинској Влади- проверавање се путем задатка, писане симулације.

1.2.2. „Прописи из делокруга радног места“ Закон о локалној самоуправи; Закон о регистру просторних јединица и адресном регистру; Закон о територијалној организацији Републике Србије; Закон о планском систему Републике Србије, Закон о општем управном поступку - проверавање се путем задатка, писане симулације.

2. Опште функционалне компетенције : Организација и рад органа аутономне покрајине/локалне самоуправе у Републици Србији – проверавање се писменим путем.

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

2.1.2. „Пословна комуникација“ – проверавање 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.

V. Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана од дана када је интерни конкурс оглашен на интернет презентацији, односно огласној табли Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу.

Датум оглашавања је 15.10.2025. године.

Рок за пријаву почиње да тече 16.10.2025. године и истиче 23.10.2025. године.

VI. Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:

Александар Прекодравац, телефон: 021/487-4824.

VII. Право учешћа на интерном конкурсy: На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време у органима Аутономне покрајине Војводине, као и службама и организацијама које оснива надлежни орган Аутономне покрајине Војводине. Право учешћа на интерном конкурсy имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

VIII. Пријава на интерни конкурс врши се на Обрасцу пријаве која је доступна на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу www.region.vojvodina.gov.rs, на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs и на огласној табли која се налази на адреси Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, канцеларија 12/II.

IX. Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс: Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком „За интерни конкурс за радно место за правне послове, у Одељењу за локалну самоуправу и правна питања, Група за људске ресурсе, у звању саветник“, поштом или предајом писарници покрајинских органа управе (на наведену адресу) у времену од 9:00 до 14:00 часова.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве у органу.

X. Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре завршног разговора са Конкурсном комисијом:

- 1) оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема према условима;
- 2) оверена фотокопија личне карте односно испис очитане биометријске личне карте;
- 3) оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту, уколико га је кандидат положио;
- 4) 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);
- 5) оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решење да је службеник нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, 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 установама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

XI. Рок за подношење доказа: Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре завршног разговора са Конкурсном комисијом, позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема позива доставе доказе из тачке X.

Кандидати који не доставе наведене доказе, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

XII. Место и време провере компетенција кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове за оглашено радно место, изборни поступак ће се спровести почев од 24. септембра 2025. године у просторијама Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем на е-mail адресу или телефонским путем на бројеве које су навели у пријави.

Кандидати који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, времену и месту спровођења наредне фазе изборног поступка писаним путем на е-mail адресу или телефонским путем на бројеве које су навели у пријави.

Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, не позива се да учествује у провери следеће компетенције.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се само они кандидати које је Конкурсна комисија позитивно оценила у претходним фазама провере.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази (како је наведено у тексту интерног конкурса) у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа за оверу, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је образовао покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

Сви појмови који се користе у овом интерном конкурс у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Овај интерни конкурс објављен је на огласној табли Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, на интернет страници Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу www.region.vojvodina.gov.rs и на интернет страници Службе за управљање људским ресурсима www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs.

Покрајински секретар
Александар Софић