



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градска управа за послове органа Града  
Број: 002522610 2024 03698 004 000 112 006  
Датум: 29. август 2024. године

**Датум оглашавања: 29. август 2024. године**

**Датум истека рока за пријављивање: 6. септембар 2024. године**

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/2016, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17-др. закон, 95/18-др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 – др. закон), члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23) и закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, број 112-4420/2024 од 29. маја 2024. године, Градска управа за послове органа Града, оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА  
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Градска управа за послове органа Града, у Крагујевцу, улица Трг слободе број 3.

**II Радно место које се попуњава:**

**Радно место Секретар одбора, у звању саветника – 1 извршилац.**

**Опис посла радног места:** Обавља послове везане за припрему и реализацију седница Скупштине града и седница сталних и повремених радних тела Скупштине града, врши преглед пристиглих аката упућених у скупштинску процедуру у нормативно-правном смислу. Врши припрему нацрта, односно предлога аката радних тела, припрему мишљења и објашњења о правилној примени закона и других прописа и прати прописе који се односе на рад Скупштине. Обавља послове из области праћења прописа који се односе на област рада Одбора, припрема анализе, информације и даје усмена и писана стручна мишљења о питањима из делокруга рада Одбора. Води евиденцију о актима и предлозима аката из делокруга рада Одбора о чему сачињава информацију. Прати ток седнице и у договору са председником Одбора припрема седнице Одбора, извештаје, амандмане Одбора, предлоге одлука, закључака, препорука, записника и других докумената од значаја за рад и пружа саветодавну помоћ одборницима и одборничким групама. Обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер 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 и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**III Место рада:** Крагујевац, улица Трг слободе број 3.

**IV Врста радног односа:** радно место попуњава се заснивањем радног односа на неодређено време.

**V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

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

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера посебних функционалних компетенција и процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа.

**Провера посебне функционалне компетенције:**

**Посебна функционална компетенција за одређену област рада –** Нормативни послови - (процес доношења нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и партиципација јавности; методолошка правила за израду нормативних аката из надлежности органа, служби и организација; примену номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката) – провераваће се усмено, путем симулације, кроз узорак рада;

**Посебна функционална компетенција за одређену област рада –** Стручно оперативни послови - (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) – провераваће се усмено, путем симулације, кроз узорак рада;

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут града Крагујевца) – провераваће се усмено, путем симулације;

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Пословник Скупштине града Крагујевца) – провераваће се усмено, путем симулације.

**Процена мотивације за рад на радном месту:**

Процена мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватање вредности локалне самоуправе - провераваће се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено).

**VI Право учешћа на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у градским управама и стручним службама града Крагујевца.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

**VII Датум оглашавања:** 29. август 2024. године

**VIII Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији града Крагујевца [www.kragujevac.ls.gov.rs](http://www.kragujevac.ls.gov.rs) или га можете у штампаном облику преузети у Одељењу за развој људских ресурса у канцеларији 310 у згради управе града Крагујевца на адреси Трг слободе број 3.

Приликом подношења пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве путем имејл адресе.

#### **IX Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:**

Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или се подноси непосредно преко Писарнице - Пријемне канцеларије у холу зграде Управе Града, Трг слободе број 3, Крагујевац или на мејл адресу [konkurs@kragujevac.ls.gov.rs](mailto:konkurs@kragujevac.ls.gov.rs), са назнаком "Градска управа за послове органа Града - за интерни конкурс".

#### **X Рок за подношење пријаве:**

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече од 30. августа 2024. године и истиче 6. септембра 2024. године.

#### **XI Докази који се достављају током изборног поступка:**

Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли изборни поступак а пре интервјуа са конкурсном комисијом прилажу:

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима / доказ о положеном правосудном испиту;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
4. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у 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 управама 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.

**XII Рок за подношење доказа:** кандидати који су успешно прошли прву фазу изборног поступка, пре интервјуа са конкурсном комисијом позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

#### **XIII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 10. септембра 2024. године.

Провера посебних функционалних компетенција ће се обавити у згради Градске управе града Крагујевца, улица Трг слободе број 3.

Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у згради Градске управе града Крагујевца, улица Трг слободе број 3.

Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе), које су навели у својим обрасцима пријава.

**XIV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:**

Небојша Милић, телефон +381 34 306129, радним данима од 10:00 до 13:00 часова.

**Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи конкурсна комисија, коју је именовано вршилац дужности начелника Градске управе за послове органа Града.

Овај оглас објављен је на огласној табли Управе града Крагујевца и на веб презентацији [www.kragujevac.ls.gov.rs](http://www.kragujevac.ls.gov.rs)

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

вршилац дужности начелника  
Градске управе за послове органа Града  
Сузана Павловић