



Република Србија
ГРАД ЈАГОДИНА
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: 001307716 2025 79201 003 000 100 015
Датум: 20. март 2025. године
Краља Петра I бр. 6
Јагодина

На основу члана 95. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 114/2021, 123/2021 – др. закон и 92/2023), члана 9. став 2. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 107/2023), члана 56. став 1. и члана 66. став 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон), члана 68. тачка 16) Статута града Јагодине („Службени гласник града Јагодине“, бр. 23/2018 и 21/2022) и члана 4. Одлуке о Градском већу („Службени гласник града Јагодине“, бр. 1/2008), Градско веће града Јагодине на 62. седници одржаној 20.03.2025. године, по хитном поступку, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА
НАЧЕЛНИКА ГРАДСКИХ УПРАВА
ГРАДА ЈАГОДИНЕ**

СЛУЖБЕНИК НА ПОЛОЖАЈУ У I ГРУПИ: НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ

I Орган у коме се радно место попуњава:

1. Градска управа за финансије, привреду, комуналне делатности и инвестиције;
2. Градска управа за урбанизам, грађевинске, стамбене и имовинско правне послове.

II Положај који се попуњава:

1. Начелник Градске управе за финансије, привреду, комуналне делатности и инвестиције;
2. Начелник Градске управе за урбанизам, грађевинске, стамбене и имовинско правне послове.

Звање: Положај у I групи

III Опис послова и услови за запослење на радном месту:

1. Начелник Градске управе за финансије, привреду, комуналне делатности и инвестиције (члан 24. тачка 1. Правилника о организацији и систематизацији радних

места у градским управама, Градском правобранилаштву и Служби за интерну ревизију „Службени гласник града Јагодине“, број 35/2024, 4/2025 и 5/2025).

ОПИС ПОСЛОВА: Представља и заступа градску управу којом руководи, планира, организује, руководи и контролише обављање послова градске управе и појединих запослених. Сачињава план и програм градске управе и извештај о њиховом остваривању. Прати законске прописе, стара се о квалитетном, стручном, благовременом и законитом извршавању посла из делокруга градске управе. Даје иницијативе за ефикасније извршење посла, стара се о пуној запослености, прати ефекте мера и решења из своје надлежности и предлаже мере за унапређење рада. Одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених. Распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица и запослене у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији, распоређује послове на организационе јединице, односно непосредне извршиоце и пружа потребну стручну помоћ. Даје предлог градоначелнику за оцену резултата рада радника и обавља најсложеније послове из делокруга рада градске управе. Предлаже доношење прописа и других аката из делокруга рада градске управе, потписује акта градске управе која се упућују Скупштини града, Градском већу и Градоначелнику, учествује у припреми пројеката за добијање новчаних и других средстава од Владе и надлежних министарстава. Обавља послове електронског канцеларијског пословања, обавља и друге послове који су му у складу са законом, Статутом и другим актима стављени у надлежност и одговара за благовремено, законито извршавање послова Градском већу и Скупштини града.

УСЛОВИ: стечено високо образовање из одговарајуће области 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 економском факултету, правном факултету, факултету за услужни бизнис, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова овог радног места.

2. Начелник Градске управе за урбанизам, грађевинске, стамбене и имовинско правне послове (чл. 32. тачка 1. Правилника о организацији и систематизацији радних места у градским управама, Градском правобранилаштву и Служби за интерну ревизију „Службени гласник града Јагодине“, број 35/2024, 4/2025 и 5/2025).

ОПИС ПОСЛОВА: Представља и заступа градску управу којом руководи, предлаже Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији, организује, координира и контролише обављање послова управе и запослених, распоређује шефове унутрашњих организационих јединица и запослене, у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији распоређује послове организационим јединицама, односно непосредним извршиоцима и пружа потребну стручну помоћ, обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга управе, доноси и потписује акта из надлежности управе, потписује акта градске управе која се упућују органима града, одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у управи, решава о сукобу надлежности између унутрашњих организационих јединица, стара се о извршавању радних обавеза запослених у управи, обавља и најсложеније послове из делокруга рада управе, врши и друге послове који су му законом, Статутом и другим актима Града стављени у надлежност и одговара за благовремено, законито и правилно извршавање послова.

УСЛОВИ: 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 на правном, архитектонском или грађевинском факултету, факултету или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

IV Услови за запослење на радном месту:

Поред наведених услова за рад на радном месту, потребно је да кандидати испуњавају опште услове за запослење:

1. Да је лице пунолетан држављанин Републике Србије;
2. Да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
3. Да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Лице које нема положен државни стручни испит или правосудни испит, може да поднесе пријаву на конкурс, али је дужно да достави доказ о положеном стручном испиту у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс. Ако лице не поднесе доказ о положеном државном стручном испиту, његова пријава ће бити одбачена.

V Врста радног односа

Радни однос на одређено време

VI Трајање рада на положају

Рад на положају траје пет година.

VII Место рада

За радно место под редним бројем 1, Јагодина, ул. Краља Петра I бр. 6

За радно место под редним бројем 2, Јагодина, ул. Краља Петра IА

VIII Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште и посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

1.Провера општих функционалних компетенција за радно место под бројем 1. и 2.

1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији“ – вршиће се путем теста (писмено).

1.2. „Пословна комуникација“ – вршиће се путем теста (писмено).

1.3. „Дигитална писменост“ – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

2. Провера посебних функционалних компетенција:

За радно место под редним бројем 1:

Посебна функционална компетенција за област рада: послови руковођења (управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама), провериће се усмено, путем симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место: релевантни прописи из делокруга радног места (Статут града Јагодине, Одлука о градским управама града Јагодине, Закон о буџетском систему, Закон о финансирању локалне самоуправе), провериће се усмено, путем симулације.

За радно место под редним бројем 2:

Посебна функционална компетенција за област рада: послови руковођења (управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама), провериће се усмено, путем симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место: релевантни прописи из делокруга радног места (Статут града Јагодине, Закон о планирању и изградњи, Закон о становању и одржавању стамбених зграда), провериће се усмено, путем симулације.

3. Провера понашајних компетенција за радна места под бројем 1. и 2.

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа и савесност, посвећеност и интегритет, управљање људским ресурсима и стратешко управљање), провериће се путем интервјуа.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе, за радно место под редним бројем 1. и 2, провериће се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено).

IX Докази који се достављају током изборног поступка:

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

1. оригинал или оверену фотокопију извода из матичне књиге рођених;
2. оригинал или оверену фотокопију уверења о држављанству;
3. оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
4. оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);
5. уверење Министарства унутрашњих послова - Полицијске управе да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (издато након објављивања овог конкурса);
6. доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/доказ о правосудном испиту;
7. кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе доказ да им није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;

8. фотокопију личне карте или очитану личну карту.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је 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 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.

Напомена: Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС" бр. 18/2016, 95/2018-аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС), 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. Ако кандидат у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци и доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

X Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс за попуњавање положаја у Градској управи за финансије, привреду, комуналне делатности и инвестиције и у Градској управи за урбанизам, грађевинске, стамбене и имовинско правне послове, објављује се на интернет презентацији града Јагодине www.jagodina.org.rs и огласној табли Градске управе.

Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације града Јагодине на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

XI Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији града Јагодине www.jagodina.org.rs, или га лица у штампаном облику могу преузети у Градској управи за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове – Служби за управљање људским ресурсима у канцеларији број 7, Јагодина, ул. Краља Петра I бр. 6.

Приликом предаје пријаве на јавни 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 у органу.

XII Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса на интернет презентацији града Јагодине.

XIII Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:

За радно место под редним бројем 1. поштом - Градска управа за финансије, привреду, комуналне делатности и инвестиције, ул. Краља Петра I бр. 6, 35 000 Јагодина, у затвореној коверти, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање положаја“ и позивом на број јавног конкурса. За радно место под редним бројем 2. поштом - Градска управа за урбанизам, грађевинске, стамбене и имовинско правне послове, ул. Краља Петра I 1А, 35 000 Јагодина, у затвореној коверти, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање положаја“ и позивом на број јавног конкурса. Пријаве се могу поднети и непосредно преко Писарнице (у холу зграде, Јагодина, ул. Краља Петра Првог бр. I).

XIV Место и дан када ће се спровести изборни поступак:

За кандидате чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, изборни поступак ће се спровести у згради Градске управе, ул. Краља Петра I бр. 6, Јагодина, о чему ће кандидати бити благовремено обавештени путем мејла или телефонским путем, на основу података које унесу у образац пријаве.

XV Достављање доказа при подношењу пријаве

Ако кандидат има сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседује одређену компетенцију и жели да буде ослобођен тестирања те компетенције, може тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Ако кандидат не достави наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли је поседовање компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити у изборном поступку.

XVI Предност код избора кандидата:

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20).

XVII Лице задужено за давање информација о конкурс:

Весна Васић, телефон 035/8150510.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Напомена: 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.

ПРЕДСЕДНИЦА ГРАДСКОГ ВЕЋА

Гордана Јовановић, дипл. екон.