РЕПУБЛИКА СРБИЈАГРАД БЕОГРАД

ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

УПРАВА ОПШТИНЕ

-Одељење за општу управу- **VI-Број: 111 – 6 / 23**

**Датум: 04.10.2023. године** Београд, Устаничка 53

На основу чл. 4, 94. и 102. **Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе**("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/17 и 113/17 – др.закон, 95/18 и 114/21), чл. 11-27. **Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе** ( „Сл. гласник РС“, бр. 95/2016 и 12/22), чл. 24. ст. 1. и 2. **Закона о раду** („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017- одлука УС, 113/2017 и 95/2018 –аутентично тумачење), **Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава** **51 Број: 112- 8160/2023 од 07.09.2023. године**, а у складу са **Правилником о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Вождовац** -Пречишћен текст -(**I-бр.110 - 5/2022 -2 од 13.10.2022**. године), чл. 37. и чл. 38**.** став 3. **Одлуке о Управи градске општине Вождовац** (“Сл. лист града Београда“, бр. 26/17, 81/19, 112/19, 148/2020 и 13/21), начелник Управе градске општине Вождовац, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

за пријем **по** **ЈЕДНОГ извршиоца** у радни однос на **неодређено време,** у Управу градске општине Вождовац, Ул. Устаничка бр. 53, Београд, за попуњавање следећих извршилачких радних места:

**1. ШЕФ ОДСЕКА** у **Служби за скупштинске послове и послове већа** - Одсек за скупштинске послове и послове Већа, радно место број **„2“,** у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Вождовац.

**Опис посла:** Организује рад Одсека, сарађује са обрађивачима седничног материјала, припрема информативно-аналитичке материјале, прати реализацију одлука, закључака и других аката, припрема нацрт и предлог дневног реда за седнице Скупштине градске општине, као и оријентационе планове рада. Обавља сложеније послове из делокруга Одсека. Припрема подсетник за председникаградске општине, пружа стручну помоћ одборницима, проверава формално-правну исправност аката Скупштине градске општине, стара се о изради усвојених аката и њиховој достави надлежним органима, о сређивању и чувању седничне документације и евиденцији одборничких питања. Врши стручне и организационе послове везане за седнице савета и комисија Скупштине градске општине, обавља послове везане за спровођење избора, прима и проучава представке упућене органима и телима Скупштине градске општине, обрађује и припрема одговоре на представке, води одговарајуће евиденције и обавља и друге послове по налогу непосредних руководилаца.

За наведено радно место, у звању „самостални саветник“ потребно је да буду испуњени следећи **услови** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 факултету, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање пет година, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и Интернет) и потребне компетенције за рад службеника у органима аутономних аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, које су одређене за свако радно место и саставни су део ове систематизације.

**2**. **ШЕФ ОДСЕКА** у **Служби за скупштинске послове и послове већа** - Одсек за правну помоћ,радно место број **„10“,** у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Вождовац.

**Опис посла:** Руководи, координира и организује рад запослених у Одсеку, стара се о правилном и благовременом обављању послова; обавља послове: пријема странака ради давања стручних савета и информација изсвоје надлежности, пружања стручне правне помоћи у изради акта о стручним питањима и урешавању стручних проблема, обавља и друге послове по налогу непосредних руководилаца.

За наведено радно место, у звању „самостални саветник“ потребно је да буду испуњени следећи **услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 факултету, положен правосудни испит, радно искуство у струци од најмање пет година, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и Интернет) и потребне компетенције за рад службеника у органима аутономних аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, које су одређене за свако радно место и саставни су део ове систематизације.

**3.** **УПРАВНО ПРАВНИ ПОСЛОВИ** у **Одељењу за имовинско правне послове**, радно место број **„60“,** у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Вождовац.

**Опис посла:** Води самостално сложене двостраначке поступке: експропријације непокретности, административног преноса непокретности, установљења права службености на земљишту, утврђивања накнаде по правноснажности решења којим су решавани имовинско правни односи, поништаја решења о експропријацији непокретности (деекспропријација) у складу са Законом о експропријацији, поништаја решења о изузимању из поседа градског грађевинског земљишта у складу са Законом о планирању и изградњи и у наведеним поступцима израђује решења и друге појединачне акте; води самостално најсложеније поступке враћања земљишта у својину ранијем сопственику односно правним следбеницима истог, а према Закону о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа и израђује појединачне акте у овом поступку за Комисију образовану од стране надлежног Министра;обавља стручне и административне послове у поступку за отуђење из јавне својине града Београда грађевинског земљишта ради изградње објеката до 1500 м2 бруто развијене грађевинске површине, односно ради озакоњења објеката до 400 м2 бруто развијене грађевинске површине, а које градска општина Вождовац може на основу акта Градоначелника обављати у име и за рачун града и израђује предлог одлуке за Комисију; израђује одлуке у првом степену по ванредним правним средствима и одлуке у поступку извршења решења о експропријацији; oбавља студијско-аналитичке пословеприпремања анализа, извештаја, информација и других стручних и аналитичких материјала на основу података прибављених из евиденције непокретности oдељења који служе као стручна основа за спровођење политике у одговарајућој области и извршењу стратегија и пројеката; припрема мишљења и даје стручна објашњења о примени закона и других прописа из надлежности Одељења; обрађује податке ради утврђивања чињеничног стања и сачињава извештаје и информације на основу прикупљених података у вануправном поступку по захтевима Агенције за реституцију, а у складу са Законом о враћању одузете имовине и обештећењу; поступа по замолницама странака, судова и других државних органа у вануправном поступку; води поступак и врши израду анекса уговора о откупу станова и потврда о исплати уговорене цене стана чији је продавац ГО Вождовац, као носилац права располагања; пружа правне савете странкама у складу са Законом о општем управном поступку у односу на имовинско-правне послове који су у надлежности овог Одељења,обавља послове вођења поступка, односно предузима радње у поступку пре доношења решења у управним стварима, из надлежности Одељењаи обавља друге послове у складу са позитивним законским прописима и по налогу непосредног руководиоца.

За наведено радно место, у звању „самостални саветник“ потребно је да буду испуњени следећи **услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 факултету, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање пет година, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и Интернет) и потребне компетенције за рад службеника у органима аутономних аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, које су одређене за свако радно место и саставни су део ове систематизације.

**- Стручна оспособљеност, знања и вештине који се проверавају у изборном поступку** за горе наведена радна места:стручна знања из области делокруга рада органа, Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закона о општем управном поступку, Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе и Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе - усмено; познавање рада на рачунару (MS Office пакет и Интернет) – провера практичним радом на рачунару; вештина комуникације и организационе способности – усмено

**Адреса на коју се подносе пријаве:**

Пријаве на конкурс, са доказима о испуњености услова из огласа, подносе се Управи градске општине Вождовац - Конкурсној комисији за спровођење јавног конкурса, непосредно преко писарнице Управе градске општине Вождовац, Ул. Устаничка бр. 53, Београд 11000 или путем поште, са назнаком: „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“ – са назнаком назива радног места на које се конкурише.

Све информације које се тичу наведеног јавног конкурса, могу се добити на телефон 011/244-5480 Контакт особа: Марина Перовић, Одељење за општу управу.

**Општи услови за запослење:**

Да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање; да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места; да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Рок за подношење пријаве на конкурс и садржина пријаве:

Рок за подношење пријава са доказима о испуњавању услова конкурса је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсу у дневним новинама „Српски телеграф“.

Пријава на конкурс садржи име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

**Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

-уверење о држављанству (не старије од шест месеци);

- извод из матичне књиге рођених (не старије од шест месеци);

- диплома којом се потврђује стручна спрема;

- уверење надлежног органа да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора (не старије од шест месеци);

-исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство), изузев за кандидате који конкуришу на приправничка места;

-доказ о познавању рада на рачунару;

- уверење о здравственој способности (лекарско уверење);

- 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 која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положе државни стручни испит до окончања пробног рада);

- изјава у којој се странка опредељује да ли ће сама прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо ње;

-доказ да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа (само за кандидате који су већ заснивали радни однос у органима аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, градске општине или државном органу).

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно 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).

**Напомена:**

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Наведене доказе кандидат може доставити уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Наведену изјаву могуће је преузети на Интернет страници Градске општине Вождовац: [www.vozdovac.rs](http://www.vozdovac.rs), у рубрици „Конкурси“.

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

**Трајање радног односа и пробни рад:**

Радни однос се заснива на неодређено време, а за кандидате који раније нису заснивали радни однос у органима аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, градске општине или државном органу, пробни рад је обавезан и траје шест месеци.Службеник на пробном раду полаже државни стручни испит до окончања пробног рада.

Кандидати чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, о провери стручних оспособљености, знања и вештина који се вреднују у изборном поступку, биће писмено обавештени, као и путем телефона или е- маил адресе које су навели у пријави, а провера ће бити обављена у просторијама послодавца у Управи градске општине Вождовац, Ул. Устаничка бр. 53, у Београду.

Пријаве уз које нису достављени сви потребни докази (оригинал или оверена фотокопија), као и неблаговремене, неразумљиве и недопуштене пријаве, биће одбачене закључком.

Овај конкурс се објављује на Интернет страници Градске општине Вождовац: [www.vozdovac.rs](http://www.vozdovac.rs)., у рубрици „Конкурси“, а обавештење о јавном конкурсу биће објављено у дневним новинама „Српски телеграф“. Сви изрази, појмови, именице, прилози и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

**НАЧЕЛНИК УПРАВЕ ОПШТИНЕ**

**Марко Денчић, дипл.правник**