Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за прописе
Број: 111- 14 /2022-XXXI
Дана: 24. марта 2022. године
Крагујевац

Вршилац дужности начелника Градске управе за прописе, у складу са одредбама члана 4. став 8. и члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број: 21/16, 95/18, 113/17, 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон, 114/21 и 123/21-др.закон), члана 5, 6. и 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 95/16 и 12/22) и члана 31. став 2. тачка 14. Одлуке о организацији Градских управа града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 37/21-пречишћен текст), оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС
за попуњавање извршилачког радног места
у Градској управи за прописе

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа за прописе, Трг слободе број 3. Крагујевац.

II Радно место које се попуњава:

Нормативно-правни послови, у Одељењу за припрему општих и појединачних аката – један извршилац у звању: саветника.

Опис послова: Обавља нормативно - правне послове везане за учествовање у припреми делова општих и појединачних аката из надлежности Управе или начелника Управе; учествује и пружа стручну помоћ управама и стручним службама у поступку: израде/припреме нормативно – правних, односно општих или појединачних аката из делокруга њихове надлежности или нацрта и предлога истих, израде пословних/административних поступака и процедура, припреме/израде аутентичног тумачења општих аката које доносе надлежни органи Града, припреме одговора Уставном суду у вези са предлозима за покретање поступака за оцену уставности или законитости аката донетих од стране надлежног органа Града, као и припреме одговора надлежним државним или правосудним органима и друго; учествује у изради/припреми општих и појединачних аката чији су предлагачи градске управе/стручне службе или други органи Града; учествује у припреми/израђивању предлога пречишћених текстова општих аката донетих од стране надлежних органа града; учествује у припреми/изради нацрта јединствене методологије, односно

методолошких правила за израду општих аката које доносе надлежни органи Града; учествује у припреми мишљења о нацртима закона који су на јавној расправи, а којима се регулишу области из надлежности локалне самоуправе или запослених у локалној самоуправи,учествује у припреми мишљења о нацртима општих аката Града који су на јавној расправи;учествује у припреми одговора по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја/заштиту података о личности, који су упућени Управи; учествује у припреми извештаја, анализа, пословних процедура, образаца захтева за обраћање Одељењу у процесу пружања стручне помоћи, учествује у припреми дела Информатора о раду Управе који се односи на рад Одељења; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.
Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету.
Радно искуство: Најмање три године радног искуства у струци.
Додатна знања и испити: Познавање рада на рачунару и положен државни стручни испит.

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

IV Начин провере стручне оспособљености за рад, знања и вештине

У изборном поступку Конкурсна комисија са свим кандидатима обавља усмени разговор и врши проверу:
1. Стручне оспособљености за рад на радном месту (увидом у податке из пријаве на интерни конкурс и приложених доказа, усмено и путем разговора са кандидатом);
2. Знање из одређених области и то:
- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије“ број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18),
- Статут града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/19),
- Одлуке о организацији Градских управа грда Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 37/21-пречишћен текст),
- Јединствена методолошка правила за припрему прописа и других општи аката (“Службени лист града Крагујевца“ број: 23/21).
(усмено, путем разговора са кандидатом);
3. Вештина комуникације (усмено, путем интервјуа са кандидатом).

V Врста радног односа
Радно место се попуњава заснивањем радног односа на неодређено време.

VI Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана од дана када је интерни конкурс оглашен на огласној табли органа Града и интернет презентацији града Крагујевца: www.kragujevac.rs. односно почиње да тече 25. марта 2022.године и истиче 1.априла 2022.године.

VII Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурсу: Драгица Андрић, телефон: 034/306-153 Градска управа за прописе, Трг слободе број 3. Крагујевац, радним данима од 10:00 до 13:00 часова.

VIII Датум оглашавања: 24 март 2022. године.

IX Право учешћа на интерном конкурсу

На интерном конкурсу имају право да учествују службеници запослени на неодређено време у Градским управама и стручним службама града Крагујевца.

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

X Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс

- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- оригинал уверења о држављанству (не старије од 6 месеци);
- оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- уверење Министарства унутрашњих послова-Полицијске управе, да кандидат није

правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (издато након објављивања интерног конкурса);

- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању службеника;
- изјава у којој се службеник опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији која је оверена од стране јавног бележника.

НАПОМЕНА:

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, у циљу бржег и ефикаснијег спровођења изборног поступка, дужан је да се о томе изјасни писаним путем. Изјашњење се даје у форми изјаве која је саставни део пријаве на интерни конкурс.

Образац пријаве је саставни део текста интерног конкурса.

XI Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Са кандидатима 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, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку, извршиће се у просторијама Градске управе за прописе о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона и адресе) које наведу у својим пријавама.

XII Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс

Образац пријаве на конкурс са пратећом документацијом шаље се поштом на адресу: Градска управа за прописе, Трг слободе број 3, Крагујевац, са назнаком ”за интерни конкурс -**не отварати**”;

Пријаве се могу поднети и непосредно преко Писарнице- Пријемне канцеларије - хол зграде Управе града, Трг слободе број 3. Крагујевац.

Напомене: Неблаговремене, непотпуне или неразумљиве пријаве биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране в.д. начелника Градске управе за прописе.

Интерни конкурс се објављује на огласној табли органа Града и интернет презентацији града Крагујевца: www.kragujevac.rs.

Сви термини у овом конкурсу употребљени у мушком роду подразумевају се и у женском роду и обрнуто.

ВД НАЧЕЛНИКА
Весна Станишић

ОБРАЗАЦ ПРИЈАВЕ НА ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА РАДНО МЕСТО
-НОРМАТИВНО ПРАВНИ ПОСЛОВИ –

У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ПРОПИСЕ - ОДЕЉЕЊУ ЗА
ПРИПРЕМУ ОПШТИХ И ПОЈЕДИНАЧНИХ АКАТА

ЛИЧНИ ПОДАЦИ	
Име и презиме	
ЈМБГ	
Контакт телефон	
E-mail	
Градска управа у којој је кандидат распоређен	
Радно место на којем је кандидат тренутно распоређен	
Звање	
Подаци о радном искуству у органу ЈЛС	
ПОДАЦИ О ОБРАЗОВАЊУ	
Назив факултета	
Ниво/степен стеченог образовања	
Стечено звање	
Да ли кандидат ради у свом звању/степену стручног образовања	
ДОДАТНО ОБРАЗОВАЊЕ	
Подаци о стручном оспособљавању, усавршавању и посебним областима знања (обука, познавање страног језика, знање рада на рачунару и др.)	

Редни број	**Документација која се приложе уз пријаву***
1.	оригинал или оверену фотокопија извода из матичне књиге рођених
2.	оригинал уверења о држављанству (не старије од 6 месеци)
3.	оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема
4.	уверење Министарства унутрашњих послова-Полицијске управе, да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (издато након објављивања интерног конкурса
5.	оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство)
6.	оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима
7.	оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању службеника;

***Документа о којима се води службена евиденција су наведени под редним бројем 1.и 2. Пријаве.**

_____ _____

(место и датум) (својеручни потпис кандидата)

Упознат/а сам са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку (“Службени гласник Републике Србије“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), којом је прописано да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује 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. Ако странка у року не поднесе податке неопходне за одлучивање органа, пријава ће се сматрати неуредном.
Поступак покрећем код Градске управе за прописе ради пријаве на Интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места: нормативно-правни послови у Одељењу за припрему општих и појединачних аката и тим поводом дајем следећу:

ИЗЈАВУ

I Сагласан/а сам да орган за потребе поступка може **извршити увид, прибави и обради податке** о чињеницама о којима се води службена евиденција[1], који су неопходни у поступку одлучивања.

_____ _____
(место и датум) (потпис кандидата)

II Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања, **изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити:**

1. _____
2. _____
3. _____

Упознат/а сам да уколико не поднесем наведене податке неопходне за одлучивање органа, пријава ће се сматрати неуредном и мој захтев неће бити разматран од стране Конкурсне комисије коју решењем образује в.д. начелник Градске управе за прописе.

_____ _____
(место и датум) (потпис кандидата)

[1] Документа о којима се води службена евиденција су наведени под редним бројем 1.и 2. Пријаве.