|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Република Србија |
| Аутономна покрајина Војводина |
| ГРАД КИКИНДА  **ГРАДСКА УПРАВА**  Број: III-12-111-5/2022-3  Дана: 01.09.2022. године  К и к и н д а |
| Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда, тел 0230/410-106, e-mail: [gradska.uprava@kikinda.org.rs](mailto:gradska.uprava@kikinda.org.rs) | |

На основу члана 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17 - др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 - др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 – др. закон), члана 11., 12. и 13. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 95/16 и 12/22) и члана 38. Одлуке о организацији Градске управе града Кикинде („Сл.лист града Кикинде“, бр. 17/22), начелник Градске управе града Кикинде оглашава

**Ј А В Н И К О Н К У Р С**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У**

**ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА КИКИНДЕ**

**I**

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

Градска управа града Кикинде, са седиштем у Кикинди, улица и број: Трг српских добровољаца 12.

**II**

**Радно место које се попуњава:**

**1.** Радно место **Саветник за правне послове** - **1 извршилац**

**Опис послова:** Анализира и даје мишљења о усклађености општих и појединачних аката града и градске управе с Уставом, законима, другим прописима и подзаконским актима, усклађује опште и појединачне акте града и градске управе с Уставом, законима, другим прописима и подзаконским актима, припрема и даје правна мишљења или учествује у формулисању правних мишљења везаних за питања из делокруга града и градске управе, припрема и израђује општа и појединачна акта града и градске управе, израђује уговоре, анексе уговора, споразума, као и других аката и попуњава образце за потребе других секретаријата и града по налогу Секретара, припрема и израђује тужбене захтеве, одговора на тужбе и друге поднеске у парничним, ванпарничним и извршним поступцима, припрема и израђује акта у вансудским поступцима, одлучује по захтевима грађана за бесплатну правну помоћ, поступа у вансудским поступцима за потребе града и градске управе, припрема акте за потребе Жалбене комисије, поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, припрема, израђује и ажурира Информатор о раду, израђује интерне процедуре, учествује у доношењу решења у управном поступку, пружа стручну помоћ запосленима по налогу Секретара, обавља текуће правне послове других секретаријата и организационих јединица по налогу Секретара за Одсек за правне послове, обавља нормативно- правне послове из делокруга рада начелника градске управе и градоначелника града, припрема нацрте аката које разматра и доноси градоначелник, градско већа и скупштина града, припрема извештаје, анализе и информације и доставља надлежним органима, непосредно комуницира са надлежним службама, одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова, обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

**Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:** Познавање Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17 - др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 - др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 – др. закон), Законa о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење) и Закона о управним споровима („Сл.гласник РС“, бр. 111/09).

Познавање закона, као и аналитичко резоновање и логичко закључивање, вештина комуникације, организационе способности и вештина руковођења, процена мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа проверавају се усмено.

**Додатна знања:** Положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

**III**

**Место рада:**

Градска управа града Кикинде, у Кикинди, улица и број: Трг српских добровољаца 12.

**IV**

**Објављивање јавног конкурса:**

Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места се објављује на интернет презентацији града Кикинде [www.kikinda.org.rs](http://www.kikinda.org.rs), огласној табли органа, у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије и то у листу „Информер“ и у локалним новинама „Нове кикиндске новине“ у којима се објављује обавештење о јавном конкурсу и адреса презентације на којој је објављен оглас.

**V**

**Датум оглашавања:**

01.09.2022. године.

**VI**

**Рок за подношење пријаве на јавни конкурс:**

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсу у листу Информер, односно рок за подношење пријава почиње 02.09.2022. године и истиче 16.09.2022. године.

**VII**

**Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсу:**

Душан Оличков, 064/8688-367.

**VIII**

**Aдреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс (у затвореној коверти):**

Градска управа града Кикинде, 23300 Кикинда, улица и број: Трг српских доборовољаца 12, Конкурсној комисији са назнаком “За јавни конкурс“, путем поште или лично на писарници Градске управе града Кикинде.

**IX**

**Општи услови за рад на радном месту:**

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

**X**

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

1. Потписану пријаву са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству, са наведеном адресом за пријем поште, контакт телефоном и интернет адресом (у пријави навести радно место и редни број радног места за које се конкурише из конкурса),

2. Уверење о држављанству Републике Србије у оригиналу или овереној фотокопији (не старије од шест месеци),

3. Извод из матичне књиге рођених у оригиналу или овереној фотокопији,

4. Фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте,

5. Доказ о стручној спреми (оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема),

6. Доказ о положеном стручном испиту за рад у државним органима у оригиналу или оверенoj фотокопији (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају уверења о положеном правосудном испиту),

7. Потврда о радном стажу у оригиналу или овереној фотокопији (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство),

8. Oригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (не старије од шест месеци),

9. Доказ да кандидату није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоураве, због теже повреде дужности из радног односа (решење о престанку радног односа уколико је учесник јавног конкурса раније радио у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самопураве),

10. Oригинал или оверена фотокопија уверења из суда да против кандидата није покренут кривични поступак, као и да није покренута истрага за кривична дела из надлежности судова и тужилаштва (не старије од шест месеци),

11. Доказ о познавању рада на рачунару (уверење, сертификат и сл.),

12. Попуњену изјаву 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.

Одредбом члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење) 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 те податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су:

* Уверење о држављанству,
* Извод из матичне књиге рођених,
* Уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту,
* Уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
* Уверење из суда да против кандидата није покренут кривични поступак, као и да није покренута истрага за кривична дела из надлежности судова и тужилаштва.

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 кандидат то учини сам.

Наведену изјаву је могуће преузети на интернет презентацији града Кикинде.

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

**XI**

**Трајање радног односа:**

За наведено радно место, радни однос се заснива на неодређено време.

**XII**

**Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашенoм раднoм месту, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку обавиће се дана 22.09.2022. године у Градској управи града Кикинде, улица и број: Трг српских добровољаца 12, у канцеларији бр. 22, о чему ће кандидати бити обавештени писменим/телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

**Напомене:**

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе подлежу пробном раду који траје 6 месеци.

Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе у року од 6 месеци од дaна заснивања радног односа.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или овереној фотокопији, конкурсна комисија ће одбацити решењем против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема решења.

Жалба кандидата не одлаже извршење решења.

Јавни конкурс спроводи конкурсна комисија образована од стране начелника Градске управе.

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.

**НАЧЕЛНИК**

**ГРАДСКЕ УПРАВЕ**

**Драгиша Михајловић**