



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД ЈАГОДИНА  
ГРАДСКО ВЕЋЕ  
БРОЈ: 001434221 2024 79201 003 000 100 015  
19.04.2024. године  
Ј А Г О Д И Н А

На основу члана 4. став 5. и члана 95. став 1. 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 8. став 2. и члана 54. 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. став 1. тачка 16) Статута града Јагодине („Службени гласник града Јагодине“, бр. 6/2023 – пречишћен текст) и члана 4. Одлуке о Градском већу („Службени гласник града Јагодине“, бр. 1/2008), Градско веће града Јагодине на 244. седници одржаној 19.04.2024. године, по хитном поступку, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ  
ДЕЛАТНОСТИ, ОПШТЕ, НОРМАТИВНЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА  
ЈАГОДИНЕ**

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

Градска управа за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове града Јагодине.

**II Положај који се попуњава:**

Начелник Градске управе за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове града Јагодине  
Звање: Положај у I групи

**III Опис послова на радном месту:**

Представља и заступа Управу, организује, координира и контролише обављање послова управе и запослених, обједињује и усмерава рад унутрашњих организационих јединица и појединаца. Обавља најсложеније послове из надлежности Управе. Предлаже Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Градском већу на усвајање, сачињава План и Програм рада и Извештај о раду. Доноси акта о плати и другим накнадама, дисциплинској и материјалној одговорности запослених. Распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица и запослене у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији, распоређује послове по организационим јединицама, односно непосредним извршиоцима и пружа потребну стручну помоћ. Обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Управе, доноси и потписује акте који се упућују органима Града. Одлучује о правима, обавезама, одговорностима и оцењивању запослених у Управи, решава о сукобу надлежности између организационих јединица, решава о изузећу службених лица, стара се о извршавању радних

обавеза запослених. Обавља послове електронског канцеларијског пословања. Обавља и друге послове који су му законом, Статутом и другим актима Града стављени у надлежност и одговара за благовремено, законито и правилно извршавање послова.

#### **IV Услови за запослење на радном месту:**

У радни однос може се примити лице које испуњава следеће услове:

1. Да је пунолетан држављанин Републике Србије;
2. 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 правном факултету, економском факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова овог радног места.
3. Да није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
4. Да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
5. Ако има потребне компетенције за рад на радном месту.

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 Трајање рада на положају**

Рад на положају траје пет година.

#### **VI Место рада**

Јагодина, ул. Краља Петра Првог бр. 6

#### **VII Компетенције за 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.

#### **VIII Начин провере компетенција**

##### **1. Провера општих функционалних компетенција:**

- 1.1. „Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији“ – вршиће се путем теста (писмено, преко платформе СУК-а).
- 1.2. „Пословна комуникација“ – вршиће се путем теста (писмено, преко платформе СУК-а).
- 1.3. „Дигитална писменост“ – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

##### **2. Провера посебних функционалних компетенција:**

- 2.1. Посебна функционална компетенција за област рада – послови руковођења (управљање људским ресурсима и организационо понашање), провериће се усмено, путем симулације.

2.2. Посебна функционална компетенција за област рада – управно-правни послови (општи управни поступак, правила извршења решења донетих у управним поступцима), провериће се усмено, путем симулације.

2.3. Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о основама система образовања и васпитања, Закона о финансијској подршци породици са децом, Закон о матичним књигама), провериће се усмено, путем симулације.

### 3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање информацијама и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

## **IX 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 усмено.

## **X 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](http://www.jagodina.org.rs), или га лица у штампаном облику могу преузети у Градској управи за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове града Јагодине – Служби за управљање људским ресурсима.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс (у затвореној коверти), 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 на достављен телефон за контакт.

## **XI 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 дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);
- 3) Доказ за предност при запошљавању по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рада и чланова њихових породица).

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/именовању/постављењу или решење да је нераспореден.

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.

**Напомена:** Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/2023 – олука УС), за кандидате прибавља:

- 1) уверење о држављанству;
- 2) извод из матичне књиге рођених;
- 3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/доказ о положеном правосудном испиту.

Ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

## **XII 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 18/2020).

## **XIII Рок за подношење пријава**

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

## **XIV Адреса на коју се подносе пријаве**

Градско веће града Јагодине, 35 000 Јагодина, ул. Краља Петра Првог, бр. 6, са знаком „За јавни конкурс, за попуњавање положаја начелника Градске управе за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове града Јагодине”. Пријаве се подносе путем поште или непосредно предајом писарници Градске управе за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове града Јагодине.

## **XV Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку, извршиће се у просторијама Градске управе за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове – Служби за управљање људским ресурсима, о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона или имејл адресе) које наведу у обрасцу пријаве.



**XVI Лице задужено за давање информација о конкурсy:**

Снежана Радуловић, телефон 035/8150510.

\* Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.  
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.

Овај оглас објављен је на огласној табли Градске управе за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове града Јагодине и на интернет презентацији града Јагодине [www.jagodina.org.rs](http://www.jagodina.org.rs). Обавештење о оглашеном јавном конкурсy за попуњавање положаја објављено је у дневном листу „Српски телеграф“.



ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА

Радко Стевановић, дипл. инж. ел.