

На основу члана 56. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр.129/2007, 83/2014- др. закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018, 111/2021 – др.закон), члана 95. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалане самоуправе („Сл. 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. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 107/2023), Градско веће Града Вршца, дана 6. децембра 2024. године, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ВРШЦА  
НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ВРШЦА**

**I** Орган у коме се радно место попуњава: Градска управа Града Вршца.

**II** Подаци о радном месту које се попуњава: начелник Градске управе Града Вршца, Положај у I групи.

Број службеника на положају - 1 (један).

**Опис послова:** руководи и координира радом Градске управе; планира, усмерава и надзире рад Градске управе; усклађује рад организационих јединица Градске управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа; остварује сарадњу организационих јединица у оквиру Градске управе; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом Града, одлукама Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника.

**Услови за рад на положају:** стечено високо образовање из научне области правних наука, 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, најмање 5 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова радног места и познавање рада на рачунару.

У радни однос може се примити лице које испуњава и следеће услове: да је пунолетан држављанин Републике Србије; да није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци; да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

**III** Врста радног односа: радно место се попуњава заснивањем радног односа на 5 (пет) година.

**IV** Место рада: Градска управа Града Вршца, Трг победе 1, Вршац

**V** Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште и посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и завршни разговор са кандидатом (процена мотивације за рад).

### **Поступак и начин провере општих и функционалних компетенција**

2.1 *Опште функционалне компетенције* провераваће се путем обједињеног вредновања свих општих функционалних компетенција кандидата применом следећих мерила: 1) разумевање организације; 2) врсте послова и начела рада органа, службе или организације; 3) владања вештином електронске обраде текста/презентације; 4) прикладан речник, граматика и правопис; 5) стил писања/изражавања; 6) прецизност и тачност у навођењу података.

2.2 *Посебна функционална компетенција за области рада послови руковођења*, односи се на област знања и вештина: 1) општи, стратегијски и финансијски менаџмент; 2) управљање људским ресурсима; 3) организационо понашање; 4) управљање променама; 5) управљање пројектима; 6) стратегије и канали комуникације; 7) управљање јавним политикама;

2.3 *Посебна функционална компетенција за област рада нормативни послови*, односи се на област знања и вештина: 1) стратешке циљеве аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе различитим областима; 2) процес доношења нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и партиципација јавности; 3) методолошка правила за израду нормативних аката из надлежности органа, служби и организација; 4) примена номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката; 5) припрему и израду стручних мишљења и обележавања различитих правних аката из делокруга рада органа, служби и организације; 6) методологију праћења примене и ефеката донетих прописа и извештавање релевантним телима и органима.

2.4 *Посебна функционална компетенција за одређено радно место*, односи се на специфична и методолошка знања и вештине: 1) прописи из делокруга радног места: Закон о локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о буџетском систему, Закон о јавним службама, Закон о јавним предузећима, Закон о јавној својини, Закон о планирању и изградњи, Закон о комуналним делатностима, Закон о заштити животне средине, Закон о порезу и пореској администрацији, Закон о комуналној милицији, Уредба о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, Статут Града Вршца.

Функционалне компетенције провераваће се путем Есеја и разговора са Комисијом кроз писану симулацију.

### **Поступак и начин провере понашајних компетенција**

Провера понашајних компетенција: 1) управљање информацијама; 2) управљање задацима и остваривање резултата; 3) оријентација ка учењу и променама; 4) изградња и одржавање професионалних односа; 5) савесност, посвећеност и интегритет; 6) управљање људским ресурсима; 7) стратешко управљање - вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

### **Поступак и начин спровођења завршног разговора са кандидатом (процена мотивације за рад)**

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

### **VI 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) оригинал или оверена фотокопија уверења да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након оглашавања овог конкурса);
- 4) потписана и оверена изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа или потврда државног органа, односно органа аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе;
- 5) Уверење о положеном државном стручном испиту.

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 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.

Законом о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, бр. 18/2016, 95/2018-аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС), прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује; 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 да достави уз пријаву и сам, а у циљу ефикасније 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 кандидат то учинити сам.

Попуњену изјаву (Образац 1) је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

Међутим, ако у пријави кандидат наведе да жели сам да достави ова документа, тада их мора доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

## VII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа [www.vrsac.org.rs](http://www.vrsac.org.rs) или га лица у штампаном облику могу преузети у писарници Градске управе Града Вршца, Трг победе 1, Вршац.

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 Градској управи Града Вршца.

VIII Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања 06.12.2024. године, а окончава се дана 23.12.2024. године.

**IX** Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс:

Градска управа Града Вршца, Трг победе 1, 26300 Вршац, са знаком „**За јавни конкурс**”, а непосредно предајом на писарници Градске управе Града Вршца на адресу Трг победе 1, Вршац.

**X** Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

О датуму и времену спровођења изборног поступка кандидати ће бити обавештени телефонским путем, путем електронске поште или поште, на бројеве и адресе које су навели у пријави.

**XI** Лице задужено за давање обавештења о конкурсима је руководилац Одељења за послове органа Града и управљање људским ресурсима, Данило Ивановић, тел: 013/800-587.

\* 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.

