



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД НИШ

Градска општина Медијана

Веће Градске општине Медијана

Број: 307/2025-02-1

Датум: 03.05.2025

Ниш, ул. Париске комуне 66

бр. тел. 018/532-992

На основу члана 4, 50, 95. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 - I - др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23), члана 8, 9, 10, 11. и 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), члана 47. став 1, тачка 5. и члана 54. став 1, тачка 1. Статута Градске општине Медијана („Сл.лист Града Ниша“ бр. 58/2017 и 64/2019) члана 2. став 3 тачка 5 члана 45. и члана 51. Пословника Већа Градске општине Медијана („Сл.лист града Ниша“ бр. 45/2017) чланова 18. став 1, 3, 4, 39. став 2, 40. став 1. и 41. Одлуке о Управи Градске општине Медијана („Службени лист града Ниша”, број 138/2017) Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у управи ГО Медијана, број 113/2024-03-1 од 13.02.2024. године, Решења о попуњавању положаја начелника јединствене управе Градске општине Медијана – положаји у I групи број 353/2025-04-1 од 08.05.2025. године

Веће Градске општине Медијана, оглашава дана 12.05.2025. године

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА
НАЧЕЛНИКА ЈЕДИНСТВЕНЕ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЕДИЈАНА
СЛУЖБЕНИК НА ПОЛОЖАЈУ У I ГРУПИ: Начелник управе**

I Орган у ком се радно место попуњава:

Управа Градске општине Медијана

II Положај који се попуњава:

Начелник Управе Градске општине Медијана

Звање: Положај у I групи

III Опис послова на радном месту:

1. Начелник Управе Градске општине Медијана (Глава I члан 19. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у управи ГО Медијана број 113/2024-03-1 од 13.02.2024. године.) (у даљем тексту: Правилник)

ОПИС ПОСЛОВА: Руководи, планира, координира и надзире рад службеника у управи ГО Медијана. Стара се и усмерава рад унутрашњих организационих јединица и обезбеђује функционисање Управе као јединственог органа. Доноси правилнике решења наредбе и упутства из области које су у надлежности управе ГО Медијана. Одлучује о правима и обавезама из радних односа запослених лица у Управи. Учествоје у јавним расправама у поступку доношења Акционог плана и Статута Градске општине. Стара се о сарадњи Управе Градске општине са осталим органима градске општине, са органима Града и Републике. Обавља друге послове по налогу Већа и скупштине ГО Медијана. За свој рад и рад Управе, начелник одговара Скупштини и Већу Градске општине.

IV Услови за запослење на наведеном положају:

На положај се може поставити лице које испуњава следеће услове:

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

Службеник који је први пут постављен на положај дужан је да у року од једне године од дана постављења на положај похађа програм обуке утврђен за службенике који се први пут постављају на положај.

У складу са чланом 11. став 3. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 107/23) 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 Врста радног односа

Радни однос на одређено време.

VI Трајање рада на положају

Рад на положају траје пет година.

VII Место рада

Ниш, улица Париске комуне 66.

VIII Компетенције 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.

IX Начин провере компетенција

1. У изборном поступку вршиће се писаним путем (симулација) и усменим путем (разговор са комисијом), провера следећих функционалних компетенција:

1) **Опште функционалне компетенције**, и то: Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији; Дигитална писменост и Пословна комуникација;

2) **Посебне функционалне компетенције**

а) за област рада:

- послови руковођења (општи, стратегијски и финансијски менаџмент, организационо понашање, управљање променама, стратегије и канали комуникације),

- Управно - правни послови (општи управни поступак, правила извршења донетих у управним поступцима, посебне управне поступке)

3) **Посебне функционалне компетенције за одређено радно место**

Статут Града Ниша, Статут ГО Медијана, Одлука о управи ГО Медијана, Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у управи ГО Медијана;

- прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Закон о буџетском систему, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе)

Писана провера путем симулације врши се радом на рачунару.

Након што кандидати заврше задатак, **усмена провера** врши се разговором са комисијом.

2. У изборном поступку, вршиће се **путем интервјуа базираног на компетенцијама**, од стране, Службе за управљање кадровима (СУК), провера следећих понашајних компетенција:

1) Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима и Стратешко управљање.

3. Након провере понашајних компетенција обавиће се **завршни разговор са комисијом (усмено)**, на којем ће се вршити процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе.

X 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) Извод из матичне књиге рођених
- 2) Уверење о држављанству
- 3) Оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 4) 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);
- 5) Уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци, издато након објављивања овог конкурса;
- 6) Доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/доказ о положеном правосудном 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 / именовању / постављењу 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.

Напомена:

Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 – олука УС), за кандидате прибавља:

- 1) уверење о држављанству;
- 2) извод из матичне књиге рођених;

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.

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).

XI Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији www.medijana.rs у делу Конкурси или се може преузети у штампаном облику на Писарници ГО Медијана канцеларија бр. 3, ул. Париске комуне бб у Нишу.

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 органу путем имејл адресе наведене у пријави.

Достављање доказа при подношењу пријаве

Ако подносилац пријаве има важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседује дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања ове компетенције, може тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако подносилац пријаве не достави наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се у оквиру писане провере путем симулације која се врши радом на рачунару. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је дигитална писменост на потребном нивоу, подносилац пријаве биће позван на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

XII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 21 дан и почиње да тече од дана 12.05.2025. године, а окончава се дана 02.06.2025. године.

XIII Адреса на коју се подносе пријаве

Градска општина Медијана, ул. Париске комуне бб, у коверти са назнаком: „За јавни конкурс за попуњавање положаја – начелника Управе Градске општине Медијана - за Конкурсну комисију - НЕ ОТВАРАЈ“.

На полеђини коверте назначава се име, име оца, презиме, адреса становања и електронска адреса подносиоца пријаве.

Пријаве се подносе путем поште или непосредно предајом на писарницу ГО Медијана канцеларија бр. 3, ул. Париске комуне бб у Нишу.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 05.06.2025. године, у згради Градске општине Медијана, у ул. Париске комуне бб, о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адресе наведене у обрасцу пријаве.

XV Давање обавештење о конкурсy:

Одсек за правне и заједничке послове - Дарко Михајловић и Вукашин Петровић
бр. телефона 018/532-992.

* 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 општине Медијана и на веб презентацији Градске општине Медијана, www.medijana.rs у делу Конкурси.

Обавештење о оглашеном Јавном конкурсy за попуњавање положаја начелника Управе Градске општине Медијана објављено је у дневном листу Новости дана 12.05.2025. године.

ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЕДИЈАНА

ПРЕДСЕДНИК

Младен Ђурић

