

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД КРУШЕВАЦ
ГРАДСКА УПРАВА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА
Број:111-2/IV-12-2025
16. јануар 2025. године

На основу члана 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС”, бр.21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23), члана 8. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС”, бр.107/23), а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи, Градском правобранилаштву и Служби интерне ревизије Града Крушевца („Сл.лист града Крушевца“ бр.23/24), и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-10235/2024 од 30. октобра 2024. године, Градска управа града Крушевца, ул.Газиместанска бр.1 коју заступа начелник Градске управе, оглашава:

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
СЛУЖБЕНИКА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА КРУШЕВЦА**

РАДНО МЕСТО 1. Начелник Одељења комуналне милиције

I Орган у ком се радно место попуњава:

Градска управа града Крушевца, у Крушевцу, ул. Газиместанска бр.1

II Радно место које се попуњава:

Начелник Одељења комуналне милиције, разврстано у звање самостални саветник, један извршилац.

III Опис послова на радном месту:

Руководи радом Одељења, организује, координира пружа стручна упутства и контролише обављање послова комуналне милиције; распоређује послове и пружа потребну стручну помоћ; стара се о правилном распореду послова, запослености и испуњавању радних обавеза запослених; стара се о правилној примени закона и других прописа из надлежности комуналне милиције; одговара за благовремено, законито и правилно извршавање послова у Одељењу; повремено и у различито време врши контролу извршавања задатака од стране комуналних милиционара; сачињава предлог годишњег плана рада Одељења; обавештава надлежну полицијску управу о употреби средстава принуде; решава притужбе лица која сматрају да су им незаконитом или неправилном применом овлашћења комуналних милиционара повређена права; подноси извештаје начелнику Градске управе, Градоначелнику, Градском већу и Скупштини града; иницира поступак стручног усавршавања, као и проверу стручне оспособљености комуналног милиционара; налаже комуналном милиционару да се подвргне провери психофизичке способности потребне за обављање послова комуналне милиције; стара се о јавности и транспарентности рада; иницира покретање дисциплинских поступака због

повреде радне дисциплине; присуствује седницама Градског већа у својству овлашћеног известиоца по позиву; сарађује са другим одељењима у Градској управи и другим органима и организацијама; обавља друге послове који су му законом и актима Града стављени у надлежност, као и друге послове по налогу начелника Градске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

- 1) стечено високо образовање из 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,
- 2) положен државни стручни испит;
- 3) најмање пет година радног искуства у струци и потребне компетенције за рад на радном месту;
- 4) држављанство Републике Србије;
- 5) пунолетство ;

Посебни услови:

- 1) психифизичке способности за обављање послова комуналног милиционара;
- 2) положен испит за комуналног милиционара;
- 3) да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци;
- 4) да му није престао радни однос у државном или другом органу због теже повреде дужности из радног односа;
- 5) да не постоје безбедносне сметње за обављање послова комуналног милиционара;

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

VI Место рада: Градска управа града Крушевца, Одељење комуналне милиције, ул. Југ Богданова бб, Крушевац.

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VIII Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

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

Достављање доказа при подношењу пријаве:

Уз пријаву је потребно доставити:

- лекарско уверење о психофизичким способностима потребним за обављање послова комуналне милиције, а психофизичку способност утврђује Завод за здравствену заштиту радника Министарства унутрашњих послова и издаје лекарско уверење о томе на начин предвиђен за проверу психофизичке способности полицијских службеника и
- потписану сагласност да Градска управа може извршити безбедносну проверу за кандидата, у МУП-у.

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваће Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

Информације за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима „Кутак за кандидате“ на следећем линку: <https://kutak.suk.gov.rs>

Тестови за вежбање за опште функционалне компетенције :

1. организација и рад органа јединица локалне самоуправе у Републици Србији и
2. пословна комуникација
налазе се у материјалима за припрему у делу „кутак знања“, материјали за припрему - за јединице локалне самоуправе.
3. Дигитална писменост у делу „кутак знања“ : кликом на материјале за припрему - за органе државне управе, а затим отворити опште функционалне компетенције.

Напомена: За проверу опште функционалне компетенције организација и рад органа јединица локалне самоуправе у Републици Србији, уз Јавни конкурс на сајт Града биће постављена база питања.

2. Провера посебних функционалних компетенција:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција:

- 2.1. посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења: општи, стратегијски и финансијски менаџмент; управљање људским ресурсима; организационо понашање; управљање променама; управљање пројектима; стратегије и канали комуникације и управљање јавним политикама, провераваће се путем усмене симулације (усмено).
- 2.2. посебна функционална компетенција за област рада послови комуналне милиције: надлежности и овлашћења комуналне милиције; основи прекршајног права и прекршајни поступак; основи општег управног поступка; систем унутрашње контроле; вештине комуникације и конструктивног решавања конфликта, провераваће се путем усмене симулације (усмено);
- 2.3. посебна функционална компетенција за радно место: познавање Закона о комуналним делатностима, Закона о безбедности саобраћаја на путевима, Закона о туризму и Закона о заштити података о личности, провераваће се путем усмене симулације (усмено).

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа; савесност, посвећеност и интегритет и управљање људским ресурсима, вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама са Конкурсном комисијом (усмено).

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

РАДНО МЕСТО 2. Финансијски послови у звању млађи саветник у својству приправника у трајању од 12 месеци

I Орган у ком се радно место попуњава:

Градска управа града Крушевца, у Крушевцу, ул. Газиместанска бр.1.

II Радно место које се попуњава:

Финансијски послови, разврстано у звању млађи саветник, Служба за финансије у Одељењу за финансије, у својству приправника од 12 месеци, 1 извршилац.

III Опис послова радног места: Врши унос финансијских планова и промена апропријација у рачуноводствени програм директних корисника, усклађује евиденције са добављачима; врши пријем и контролу рачуноводствених исправа, припрема документацију за књижење и контирање налога за директне кориснике; врши савјештање и усклађивање аналитичких евиденција са добављачима и купцима и припрема нацрт ИОС (извод отворених ставки); води помоћне књиге по свим буџетским класификацијама; обавља и друге послове по налогу шефа Службе и начелника Одељења.

IV Услови за рад на радном месту:

- 1) стечено високо образовање из области економске 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;
- 2) без радног искуства у струци;
- 3) држављанство Републике Србије;
- 4) пунолетство;
- 5) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- 6) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци.

V Врста радног односа

Радни однос на одређено време ради обуке приправника у трајању од 12 месеци.

VI Место рада: Градска управа града Крушевца, ул.Газиместанска бр.1, Крушевац.

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VIII Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

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

Достављање доказа при подношењу пријаве:

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваће Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

Информације за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима „Кутак за кандидате“ на следећем линку: <https://kutak.suk.gov.rs>

Тестови за вежбање за опште функционалне компетенције :

- 1.Организација и рад органа јединица локалне самоуправе у Републици Србији и
- 2.Пословна комуникација
налазе се у материјалима за припрему у делу „Кутак знања“, материјали за припрему за јединице локалне самоуправе.
3. Дигитална писменост у делу „Кутак знања“: кликом на материјале за припрему - за органе државне управе, а затим отворити опште функционалне компетенције.

Напомена: За проверу „Опште функционалне компетенције организација и рад органа јединица локалне самоуправе у Републици Србији“, уз Јавни конкурс на сајт Града биће постављена база питања.

2. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа; савесност, посвећеност и интегритет, вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама са Конкурсном комисијом (усмено).

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

IX Докази који се достављају током изборног поступка за сва радна места

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) Уверење о држављанству;
- 2) Извод из матичне књиге рођених;
- 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) - **само за радно место начелник Одељења комуналне милиције;**

5) Уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци;

6) Кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе потребно је да доставе доказ да им раније није престао радни однос у државном органу односно у органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;

7) Решење надлежног органа којим је утврђен статус корисника (докази за предност при запошљавању по основу чл. 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица „Сл. гласник РС“ бр.18/20).

8) Уверење о подацима о осигурању (стажу осигурања који издаје Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање), **само за радно место финансијски послови у својству приправника.**

9) Кандидати који доставе Уверење из Фонда ПИО, а имају евидентиран стаж осигурања, неопходно је да доставе оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења, уговоре или друге акте) којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство, **само за радно место финансијски послови у својству приправника.**

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.

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

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

Међутим, 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.

X Предност код избора кандидата

На овом конкурсy, 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 18/20).

XI Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији града Крушевца www.krusevac.ls.gov.rs или га лица у штампаном облику могу преузети на Инфо- пулту Градске управе града Крушевца, ул. Газиместанска бр.1.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава која је благовремена, допуштена, разумљива и потпуна 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 путем мејл адресе или адресе које је лице навело у обрасцу пријаве.

XII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 22. јануара 2024. године, а окончава се дана 5. фебруара 2024. године.

XIII Адреса на коју се подносе пријаве:

Пријава се подноси путем поште на адресу Градска управа града Крушевца, ул. Газиместанска бр.1 или предавати непосредно на писарници Градске управе, са знацима „За јавни конкурс, навести назив радног места за које лице конкурише” и „Не отварати”.

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

Кандидати чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне биће обавештени о датуму и времену спровођења сваке фазе изборног поступка, а најкасније три дана пре отпочињања сваке фазе изборног поступка, путем имејл адресе или путем адресе, који су наведени у њиховим обрасцима пријава.

XV Обавеза пробног рада за радно место начелник Одељења комуналне милиције

Ако на овом конкурсy први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

Напомена: Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит и испит за обављање послова комуналног милиционара, лице наставља рад на радном месту на неодређено време.

Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит и испит за обављање послова комуналног милиционара, лицу престаје радни однос.

XVI Напомена за радно место у својству приправника

Сходно Закону о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, приправник је лице које послодавац прима у радни однос на одређено време ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно самостално обављање посла.

Својство приправника може стећи лице које није било у радном односу, као и лице које је провело на раду време краће од времена утврђеног за приправнички стаж с тим степеном образовања. Време проведено у радном односу, односно на раду ван радног односа, не урачунава се у приправнички стаж уколико послови које је то лице обављало не одговарају степену и врсти стручне спреме за који се приправнички стаж спроводи.

Приправнички стаж за приправнике са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од 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, траје једну годину.

За време трајања приправничког стажа приправник остварује права, обавезе и одговорности из радног односа у складу са законом.

За време приправничког стажа приправник се налази на стручној обуци која се изводи по програму који утврђује послодавац.

Приправник је дужан да положи државни стручни испит до окончања приправничког стажа. Приправнику који не положи државни стручни испит, престаје радни однос.

Када положи државни стручни испит, приправник у радном односу на одређено време може да настави рад на неодређено време ако постоји одговарајуће радно место на које може да буде распоређен и ако се распоређивање уклапа у донесени кадровски план.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, органима аутономне покрајине, органу јединице локалне самоуправе, подлежу пробном раду у трајању од два месеца.

XVI Лица задужена за давање обавештења о конкурсy:

Јасна Себић и Ивана Бирдић, службеници у Одељењу за управљање људским ресурсима, тел: 037/414 – 751.

* 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 је објављен на Огласној табли Градске управе града Крушевца и на интернет презентацији Града Крушевца www.krusevac.ls.gov.rs., а обавештење о јавном конкурсy у дневном листу „Информер.“

**НАЧЕЛНИК
ГРАДСКЕ УПРАВЕ**
Весна Анђелић