



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ
Број: X-111/2024-43-2
Дана: 15. октобар 2024. године
НОВИ САД

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон, 114/21, 123/21 - др. закон и 92/23) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), Градска управа за образовање Града Новог Сада оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ГРАДА НОВОГ САДА

РАДНО МЕСТО: извршилац за правне и нормативне послове и управни поступак, у Групи за правне и опште послове и послове предшколске установе, основних и средњих школа, разврстано у звање саветник.

I Орган у ком се радно место попуњава:

Градска управа за образовање Града Новог Сада, ул. Жарка Зрењанина бр. 2, Нови Сад.

II Радно место које се попуњава:

Извршилац за правне и нормативне послове и управни поступак, у Групи за правне и опште послове и послове предшколске установе, основних и средњих школа, разврстано у звање саветник - 1 извршилац на неодређено време

III Опис посла радног места

Обавља послове који се односе на: учествовање у изради прописа и општих аката из делокруга рада Градске управе и Групе, праћење, примену и проучавање прописа из надлежности Градске управе и давање мишљења у вези са применом прописа и општих аката из делокруга Градске управе и Групе, израду информација, извештаја, дописа и других материјала из делатности Градске управе, анализу одлуке о броју и структури запослених у Предшколској установи и других аката у вези са Предшколском установом као и праћење њихове реализације, учествовање у припреми и праћење конкурса за упис деце у Предшколску установу, припрему аката за давање у закуп непокретности на којима право коришћења има Предшколска установа и основна школа, вођење управног поступка за обезбеђивање превоза деце и ученика и управног поступка за накнаду дела трошкова међумесног превоза ученика, израду првостепених решења у управним стварима, поступање по жалби у првом степену, израду

дописа, извештаја и других материјала из делокруга рада Градске управе и Групе, подношење захтева за покретање прекршајног поступка против родитеља чије дете не похађа редовно припремни предшколски програм у години пред полазак у школу, интерну контролу и ревизију, стручне и административне послове за потребе Координационог тела за борбу против насиља у основним и средњим школама на територији Града Новог Сада, вођење евиденције и сачињавање извештаја у управним стварима, учешће у обрађивању одборничких питања и обавља друге послове по налогу руководиоца Групе и начелника Градске управе.

IV Услови за рад на радном месту

Стечено високо образовање из научних области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит/положен правосудни испит, најмање три године радног искуства у струци, поседовање потребних компетенција за обављање послова.

V Место рада:

Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина бр. 2

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције.

VII Поступак и начин провере компетенција:

- 1) Посебна функционална компетенција за област рада нормативни послови са провером области знања и вештина које се односе на:**
 - Методолошка правила за израду нормативних аката из надлежности органа, служби и организација;
 - Примену номотехничких и правно – техничких правила за израду правних аката;
 - Припрему и израду стручних мишљења и образложења различитих правних аката из делокруга рада органа.
- 2) Посебна функционална компетенција за област рада управно - правни послови са провером области знања и вештина које се односе на:**
 - Општи управни поступак;
 - Правила извршења решења донетих у управним поступцима;
 - Посебне управне поступкеПровера компетенције извршиће се усменим путем.
- 3) Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови са провером области знања и вештина које се односе на:**
 - Методе анализе и закључивања о стању у области;
 - Методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција;
 - Технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката
- 4) Посебна функционална компетенција за одређено радно место, планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа:**
 - Статут Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 11/19);
 - Одлука о градским управама Града Новог Сада ("Службени лист Града Новог Сада", бр. 52/08, 55/09, 11/10, 39/10, 60/10, 69/13, 70/16, 54/20, 58/21, 65/22 и 35/23);
 - Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 - др. закон)

5) Посебна функционална компетенција за одређено радно место, прописи из делокруга радног места:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 27/18 - др. закон, 6/20, 129/21 и 92/23);
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, бр. 8/10, 101/2017, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 10/19, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 129/21);
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 10/19, 27/18 - др. закон, 129/21 и 92/23);
- Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 - др. закон, 6/20, 52/21, 129/21, 129/21 - др. закон и 92/23);
- Закон о образовању одраслих („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 88/17 - др. закон, 27/18 - др. закон и 6/20 - др. закон);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/23 - одлука УС);
- Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 - др. закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20).

Провера посебних функционалних компетенција вршиће се усменим путем.

II

Конкурсна комисија одлучила је да ће учесници конкурса попуњене обрасце пријава за конкурс предавати непосредно на адресу: Градска управа за опште послове Града Новог Сада - Писарница, Трг слободе број 1, Нови Сад, са назнаком да се ради о пријави на интерни конкурс за попуњавање радног места: Извршилац за правне и нормативне послове и управни поступак, у Групи за правне и опште послове и послове предшколске установе, основних и средњих школа у Градској управи за образовање Града Новог Сада.

VIII Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурсима имају право да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс.

Право учешћа на интерном конкурсима имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на званичном сајту Градске управе за образовање Града Новог Сада.

Приликом предаје пријаве на интерни 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, телефоном и путем мејла који су наведени у пријави.

X Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 17. октобра 2024. године и истиче 25. октобра 2024. године.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градска управа за опште послове Града Новог Сада - Писарница, Трг слободе број 1, Нови Сад, са назнаком да се ради о пријави на интерни конкурс за попуњавање радног места:

Извршилац за правне и нормативне послове и управни поступак, у Групи за правне и опште послове и послове предшколске установе, основних и средњих школа, у Градској управи за образовање Града Новог Сада, са назнаком: „за интерни конкурс”.

XII Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту/правосудном испиту;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
4. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник 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.

XIII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Изборни поступак ће се спроводити у службеним просторијама Градске управе за образовање Града Новог Сада, ул. Жарка Зрењанина бр. 2, о чему ће кандидати бити обавештени телефоном и путем мејла.

XIV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:

Милан Михајловић, тел: 021/4882-968

* 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.

