|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Република Србија |
| Аутономна покрајина Војводина |
| ГРАД КИКИНДА  **ГРАДСКО ВЕЋЕ**  Број: II–111-1/2020  Дана: 29.10.2020. године  К и к и н д а |
| Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда, тел 0230/410-105, e-mail: gradonacelnik@kikinda.org.rs | |

На основу члана 56. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18), члана 48. став 3., члана 49. став 2., члана 50. став 2., члана 95. став 1., члана 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 - др. закон, 95/18 – др. закон и 86/19 - др. закон), члана 12. став 2. и члана 13. став 1. и 2. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 95/16), члана 59. и члана 75. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, број: 4/19), Градско веће града Кикинде, дана 29.10.2020. године, оглашава:

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА**

**НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ**

**ГРАДА КИКИНДЕ**

**на пет година**

**I Орган у коме се попуњава положај:**

Градска управа града Кикинде, Трг српских добровољаца број 12.

**II Положај који се попуњава:**

1. **Начелник Градске управе града Кикинде**

На основу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Градској управи, градском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама града Кикинде бр. II-06-5/2020 од 17.01.2020. године:

**Опис послова радног места:** представља и заступа Градску управу, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова, одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених, обједињује и усмерава рад организационих јединица, решава сукоб надлежности између организационих јединица, потписује акте из надлежности Градске управе, даје посебна овлашћења руководиоцима организационих јединица, односно запосленима који доносе решења у управном поступку, решава о изузећу службеног лица, стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад Градске управе, образује и формира комисије, закључује уговоре са физичким и правним лицима и другим органима и организацијама, утврђује распоред радног времена, доноси правилнике, наредбе, упутства и решења, одговоран је за законитост рада управе и законито коришћење средстава којима се финансира рад управе, обавља и друге послове утврђене законом, Статутом Града и Одлуком о Градској управи, за свој рад и за законит рад управе одговара Градском већу.

**Услови за рад на радном месту:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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 и познавање рада на рачунару.

**Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:**

Познавање Закона из области локалне самоуправе – Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 - др. закон, 95/18 – др. закон и 86/19 - др. закон) и Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13 – усклађени дин. изн., 125/14 – усклађени дин. изн., 95/15 – усклађени дин. изн., 83/16, 91/16 – усклађени дин. изн., 104/16 – др. закон, 96/17 – усклађени дин. изн., 89/18 – усклађени дин. изн., 95/18 – др. закон и 86/19 – усклађени дин. изн.). Провера знања из наведених закона ће се са кандидатима обавити усмено.

Анализа писаног плана рада Градске управе ће се са кандидатима обавити усмено постављањем питања везаним за план рада.

**Место рада:**

Кикинда, Трг српских добровољаца број 12.

**Лице задужено за давање обавештења о конкурсу:**

Тамара Радловић, тел: 0230/410-234, од 7:30 до 15:30.

**Адреса на коју се подносе пријаве:**

Градско веће града Кикинде, у Кикинди 23300, ул. Трг српских добровољаца број 12, Конкурсној комисији са назнаком „За јавни конкурс – Пријава за јавни конкурс за постављање начелника Градске управе“, путем поште или лично на писарници Градске управе града Кикинде.

**Општи услови за положај:**

Држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа, да није правноснажно осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

**Објављивање јавног конкурса:**

Јавни конкурс за попуњавање положаја начелника Градске управе се објављује на интернет презентацији града Кикинде [www.kikinda.org.rs](http://www.kikinda.org.rs), у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије и то у листу „Информер“ и у локалним новинама „Нове кикиндске новине“ у којима се објављује обавештење о јавном конкурсу и адреса презентације на којој је објављен оглас.

**Рок за подношење пријава:**

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсу у листу Информер.

**Пријава на конкурс садржи:** Име и презиме кандидата, датум и место рођења, адреса становања, број телефона, е-mail адреса, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс и одговорностима на тим пословима, податке о стручној спреми, податке о посебним областима знања и назначен положај на који се конкурише. Пријава мора бити својеручно потписана.

**Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

Пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству; оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци од најмање пет година (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство), писани план рада Градске управе.

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника.

Одредбом члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су:

* Уверење о држављанству,
* Извод из матичне књиге рођених,
* Уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту.

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 кандидат то учини сам.

Наведену изјаву је могуће преузети на интернет презентацији града Кикинде.

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

**Трајање радног односа:**

**Рад на положају траје пет година од дана доношења одлуке о постављању.**

**Изборни поступак:**

Конкурсна комисија ће, о месту, дану и времену када ће се обавити провера знања и вештина, обавестити учеснике конкурса, чије су пријаве благовремене и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на положају начелника Градске управе путем e-mail адресе или телефонским позивом на бројеве које су навели у својим пријавама.

Конкурсна комисија ће са кандидатима који испуњавају критеријуме обавити усмени разговор на коме ће се кандидати оценити према критеријумима које је претходно утврдила конкурсна комисија. Сваки члан конкурсне комисије вреднује оценама од 1 до 3 одговоре кандидата на питања која су му постављена, према критеријумима која конкурсна комисија унапред одређује. Оценом 3 вреднује се кандидат који у потпуности испуњава стручне оспособљености, знања и вештину комуникације који су потребни за избор на положај. Оценом 2 вреднује се кандидат који делимично испуњава, а оценом 1 вреднује се кандидат који не испуњава захтеве.

Резултат кандидата добија се тако што се израчунава просечна вредност оцена којима је кандидат вреднован. Просечна вредност оцена рачуна се само оном кандидату којег је сваки члан конкурсне комисије вредновао оценом од 2 или 3.

После усменог разговора с кандидатима, конкурсна комисија по окончаном изборном поступку у року од 15 дана сачињава листу за избор.

По окончаном изборном поступку конкурсна комисија саставља листу од највише три кандидата који су са најбољим резултатом испунили мерила прописана за избор.

Листу кандидата конкурсна комисија доставља Већу.

Веће донoси одлуку о избору кандидата у року од 15 дана од дана пријема листе кандидата.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата, као и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази конкурсна комисија одбацује закључком против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема закључка. Жалба кандидата не задржава извршење закључка.

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.

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА

Никола Лукач