



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Општина Сремски Карловци

ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 112-32/2024-III

Дана: 12.11.2024. године

Сремски Карловци

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017 и 113/2017- др. закон, 95/2018-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон, 114/2021, 123/21-др.закон и 92/2023) и члана 9. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 107/2023) и Решења о покретању поступка за попуњавање радног места број: 112-21/2024-III од 30.10.2024. године, Општинска управа општине Сремски Карловци оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У Општинској управи општине Сремски Карловци**

РАДНО МЕСТО 5.1/6.1/42 Извршилац за нормативне послове и бесплатну правну помоћ

I. Орган у којем се радно место место попуњава:

Општинска управа општине Сремски Карловци, Сремски Карловци, Трг Бранка Радичевића
1

II. Радно место које се попуњава:

Радно место: Извршилац за нормативне послове и бесплатну правну помоћ 5.1/6.1/42

Звање: Саветник

Број извршилаца: један (1)

III Опис послова радног места :

Прати прописе за које је надлежна локална самоуправа и иницира усаглашавање аката са новонасталим променама; припрема нацрте општих и појединачних правних аката којима се уређују организација и рад органа општине: Скупштине општине, Општинског већа, Председника општине и Општинске управе; стара се о унапређењу рада, побољшању ефикасности и односа према грађанима и организацијама; стара се о усклађености нормативних аката општине од значаја за рад органа општине: Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине; припрема и израђује нацрте појединачних аката у другостепенем поступку; припрема нацрте решења и других аката које Општинско веће доноси приликом решавања у другом степену; пружа стручну помоћ и на захтев даје мишљења председницима одборничких група, одборницима у Скупштини општине, члановима Општинског већа; даје правна мишљења Скупштини општине, Општинском већу и Председнику општине о законитости правних и других општих аката које доноси; прати и проучава извршавање закона и других прописа; пружа правну помоћ грађанима који имају

пребивалиште или раде на подручју општине за потребе остваривања њихових права, обавеза и правних интереса сачињавањем писаних поднесака, уговора, тестамената, овлашћења и друго; даје усмене правне савете грађанима који имају пребивалиште или раде на подручју општине за потребе остваривања њихових права, обавеза и правних интереса; израђује поднеске по захтеву старанака (уговоре, жалбе, тужбе, приговоре и слично); прати законске прописе у циљу стручног усавршавања; предузима мере за ефикасније пружање правне помоћи грађанима; обавља и друге послове по налогу шефа Службе, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

Стручна спрема:

Стечено високо образовање из правне научне области 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, дозвола за рад на пословима бесплатне правне помоћи, потребне компетенције за рад на радном месту, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

V Место рада:

Сремски Карловци, Трг Бранка Радичевића број 1.

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада (стручно-оперативни послови) -технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката, провераваће се путем усмене провере.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место:

1. Пружање правних савета, састављања поднесака, заступања и одбране;
2. Основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљање стресом
3. Кодекс професионалне етике о пружању бесплатне правне помоћи; провераваће се усмено

Посебна функционална компетенција релевантни прописи из делокруга радног места – извршилац за нормативне послове и бесплатну правну помоћ: Закон о локалној самоуправи, Закон о бесплатној правној помоћи, Породични закон, Закон о парничном поступку, Закон о наслеђивању, Закон о извршењу и обезбеђењу, Кривични законик, Закон о кривичном поступку, провераваће се писмено

2.Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провериће се путем разговора са Комисијом.

VIII 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 оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. држављанство РС;

3. оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима / доказ о положеном правосудном испиту;

4. 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);

5. да лицу 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 правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

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 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 могу се 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.

IX Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве :

Образац пријаве на овај конкурс доступан је уз овај конкурс или га лица у штампаном облику могу преузети у Општинској управи општине Сремски Карловци у канцеларији број 2 у приземљу сваког радног дана од 8,00 до 13,00 часова.

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 путем телефона или мејл адресе.

X Рок за подношење пријаве:

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана објављивања обавештења у дневним новинама „Блиц“.

XI Адреса на коју се подносе пријаве:

Општинска управа општине Сремски Карловци, 21205 Сремски Карловци, Трг Бранка Радичевића број 1, са знаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места: " Извршилац за нормативне послове и бесплатну правну помоћ " . Пријаве се могу поднети поштом или лично у писарници Општинске управе.

XII Место и време када ће се спровести изборни поступак:

Изборни поступак ће се спровести у просторијама Општинске управе општине Сремски Карловци, Трг Бранка Радичевића 1, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона и мејл адресе.

XIII Обавеза пробног рада

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 зансивања радног односа.

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

Сања Мандић, тел. 021/685-30-81, мејл адреса: sanja.mandic@sremskikarlovci.rs

Овај конкурс и образац пријаве за ово радно место објављује се на званичној интернет презентацији Општине Сремски Карловци www.sremskikarlovci.rs.

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 Општинске управе општине Сремски Карловци на веб презентацији www.sremskikarlovci.rs

Начелник Општинске управе

Вера Стевановић Николић, с.р.