



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градска управа за послове органа Града  
Број: 111-27/2022-XXII  
Дана: 28. априла 2022.године  
Крагујевац

Вршилац дужности начелника Градске управе за послове органа Града, у складу са одредбама члана 4. став 8. у вези члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/16, 113/17, 95/18, 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон, 114/21 и 123/21-др.закон), члана 11. и члана 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 95/16 и 12/22) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број:112-1733/2022 од 28. фебруара 2022. године, оглашава

## ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА

### I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа за послове органа Града, Трг слободе број 3, Крагујевац.

### II Радна места које се попуњавају:

**1. Радно место:** Административно-технички послови и координацију послова функционера, један извршилац у звању вишег референта.

**Опис послова:** пружања административно-техничке и стручне помоћи председнику Скупштине, градоначелнику и члановима Градског већа, вођење записника са седница колегијума и састанака председника и заменика председника Скупштине, градоначелника и заменика градоначелника и чланова Градског већа, праћење реализације закључака, координација послова око спровођења закључака и обавештавање наведених функција о реализацији закључака, одговара за благовремено и квалитетно обављање послова, обавља и друге истоврсне послове по налогу Начелника управе.

**Услови:** Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија или средња школа друштвеног, природног или техничког смера.

**Додатна знања/радно искуство:** најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

### Начин провере стручне оспособљености за рад, знања и вештине:

1. Стручне оспособљености за рад на радном месту (увидом у податке из пријаве на јавни конкурс и приложених доказа усмено и путем разговора са кандидатом);

2. Знање из одређених области и то:

- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016- др.закон, 47/2018 и 111/2021- др.закон);

- Статут града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/2019);

- Одлука о Градском већу ("Службени лист града Крагујевца", број 8/22- пречишћен текст);

- Пословник о раду Градског већа ("Службени лист града Крагујевца", број 23/21- пречишћен текст);

3. Вештина комуникације (усмено путем интервјуа са кандидатом).

**2. Радно место:** Шеф службе у Служби за административно-техничку подршку функционера Града, у Секретаријату за послове органа Града, 1 извршилац у звању вишег референта.

**Опис послова:** Руководи и координира радом службе, планира, усмерава и надзире рад запослених у служби, предузима мере за унапређење и побољшање ефикасности рада запослених, обавља евиденционе и административно техничке послове за потребе службе; пружа административно техничку подршку у раду функционера, врши пријем и експедицију поште функционера, врши пријем и евиденцију странака које се непосредно и писмено обраћају функционеру, координира активности и евидентира распореде пословних активности функционера, пружа повратне информације странкама, одговара за благовремено и квалитетно обављање послова; обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија или средња школа друштвеног, природног или техничког смера.

**Додатна знања/радно искуство:** најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**Начин провере стручне оспособљености за рад, знања и вештине:**

1. Стручне оспособљености за рад на радном месту (увидом у податке из пријаве на јавни конкурс и приложених доказа усмено и путем разговора са кандидатом);

2. Знање из одређених области и то:

- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016- др.закон, 47/2018 и 111/2021- др.закон);

- Статут града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/2019);

- Одлука о Градском већу ("Службени лист града Крагујевца", број 8/22- пречишћен текст);

- Пословник о раду Градског већа ("Службени лист града Крагујевца", број 23/21- пречишћен текст);

3. Вештина комуникације (усмено путем интервјуа са кандидатом).

**3. Радно место:** Секретар одбора, у Одељењу за реализацију седница Скупштине града, у Секретаријату за послове органа Града- 1 извршилац у звању саветника.

**Опис послова:** обавља послове везане за припрему и реализацију седница сталних и повремених радних тела Скупштине града, припрема делове нацрта, односно предлоге аката радних тела, припрема мишљења и објашњења о правилној примени закона и других прописа који се односе на рад радних тела, сачињава записнике и изводе из записника са седница радних тела Скупштине града, прати и анализира прописе из области рада одбора, припрема анализе, информације и даје усмена и писан стручна мишљења о питањима из делокруга рада одбора, води евиденцију о актима и предлозима аката из делокруга рада одбора о чему сачињава информацију, прати ток седнице и у договору са председником одбора припрема сазиве, извештаје, амндмане одбора, предлоге одлука, закључака, препорука, записника и других докумената од значаја за рад, одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова, обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму 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.

**Додатна знања/радно искуство:** најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**Начин провере стручне оспособљености за рад, знања и вештине:**

1. Стручне оспособљености за рад на радном месту (увидом у податке из пријаве на јавни конкурс и приложених доказа усмено и путем разговора са кандидатом);

2. Знање из одређених области и то:

- Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", број: 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење);
  - Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016- др.закон, 47/2018 и 111/2021- др.закон);
  - Статут града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/2019);
  - Пословник скупштине града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 16/21);
  - Одлука о сталним радним телима Скупштине града Крагујевца ("Сл.лист града Крагујевца", бр.19/2008, 29/2020 и 25/2021).
3. Вештина комуникације (усмено путем интервјуа са кандидатом).

**4. Радно место:** Секретар одбора, у Одељењу за реализацију седница Скупштине града, у Секретаријату за послове органа Града, 1 извршилац у звању млађег саветника.

**Опис послова:** обавља послове везане за припрему и реализацију седница сталних и повремених радних тела Скупштине града, припрема делове нацрта, односно предлоге аката радних тела, припрема мишљења и објашњења о правилној примени закона и других прописа који се односе на рад радних тела, сачињава записнике и изводе из записника са седница радних тела Скупштине града, прати и анализира прописе из области рада одбора, припрема анализе, информације и даје усмена и писан стручна мишљења о питањима из делокруга рада одбора, води евиденцију о актима и предлозима аката из делокруга рада одбора о чему сачињава информацију, прати ток седнице и у договору са председником одбора припрема сазиве, извештаје, амндмане одбора, предлоге одлука, закључака, препорука, записника и других докумената од значаја за рад, одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова, обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму 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.

**Додатна знања/радно искуство:** најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**Начин провере стручне оспособљености за рад, знања и вештине:**

1. Стручне оспособљености за рад на радном месту (увидом у податке из пријаве на јавни конкурс и приложених доказа усмено и путем разговора са кандидатом);
2. Знање из одређених области и то:
  - Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", број: 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење);
  - Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016- др.закон, 47/2018 и 111/2021- др.закон);
  - Статут града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/2019);
  - Пословник скупштине града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 16/21);
  - Одлука о сталним радним телима Скупштине града Крагујевца ("Сл.лист града Крагујевца", бр.19/2008, 29/2020 и 25/2021).
3. Вештина комуникације (усмено путем интервјуа са кандидатом).

**5. Радно место:** Послови припреме података за израду информација за медије, у Одељењу за комуникацију, у Секретаријату за комуникацију и послове протокола-1 извршилац у звању млађег саветника.

**Опис послова:** Обавља послове везане за прикупљање података неопходних за израду информација за медије и интернет страницу о раду Градске управе, посетама домаћих и страних делегација, као и о другим догађајима у организацији локалне

самоуправе; обавља послове вођења конференције за новинаре и помаже изабраним, именованим и постављеним лицима да остваре контакт са представницима средстава јавног информисања; помаже у праћењу извештавања средстава јавног информисања за потребе састављања извештаја; сарађује са запосленима из других организационих јединица ради остваривања задатака од значаја за рад Одељења; обавља послове конферансијеа на другим важним догађајима; попуњавање и давање статистичких извештаја, администрирање базе Управе на интерном порталу Града и сајту Града; одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова; обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно- научног поља друштвено- хуманистичких наука, 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.

**Додатна знања/радно искуство:** Завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у државним органима, органима аутономним покрајинама и јединици локалне самоуправе, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**Начин провере стручне оспособљености за рад, знања и вештине:**

1. Стручне оспособљености за рад на радном месту (увидом у податке из пријаве на јавни конкурс и приложених доказа усмено и путем разговора са кандидатом);

2. Знање из одређених области и то:

- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016- др.закон, 47/2018 и 111/2021- др.закон);

- Статут града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/2019);

- Закон о јавном информисању и медијима ("Службени гласник Републике Србије", бр. 83/2014, 58/2015 и 12/2006- аутентично тумачење),

- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник Републике Србије", бр.120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010),

- Закон о заштити података о личности ("Службени гласник Републике Србије", бр.87/18),

3. Вештина комуникације (усмено путем интервјуа са кандидатом).

**III Место рада:** Трг слободе број 3. Крагујевац.

**IV Врста радног односа:** Сва радна места се попуњавају заснивањем радног односа на неодређено време.

**V Услови за заснивање радног односа:**

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- да има одговарајуће образовање;
- да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (за лица која су радила у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе);
- да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци и
- да испуњава остале услове прописане законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

**VI Пријава на јавни конкурс садржи:** назив радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број

телефона, Е-mail адресу, податке о образовању. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана. Пријаву на јавни конкурс прати и кратка биографија. Образац 1 - Пријава на јавни конкурс може се преузети у тексту испод јавног конкурса на интернет презентацији града Крагујевца [www.kragujevac.rs](http://www.kragujevac.rs).

**Уз пријаву на јавни конкурс кандидат подноси следећу документацију:**

- оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених;
- оригинал Уверења о држављанству (не старије од 6 месеци);
- оверена фотокопија дипломе о стеченом високом образовању;
- доказ о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти који доказују на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- уверење Министарства унутрашњих послова-Полицијске управе да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (уверење издато након објављивања конкурса);
- исправа којом се доказује да раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (за лица која су радила у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе);
- оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту;
- фотокопија личне карте или прочитана лична карта;
- изјава којом се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији од стране јавног бележника (изузетно 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.

Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18/-аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. став 3); да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3). Наведене доказе кандидат може да достави уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: Уверење о држављанству и Извод из матичне књиге рођених.

**Напомена:** Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се о томе изјасни у писаној форми која се доставља уз пријаву на јавни конкурс. Образац 2 - Изјаве може се преузети у тексту испод јавног конкурса на интернет презентацији града Крагујевца [www.kragujevac.rs](http://www.kragujevac.rs).

**VII Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку обавиће се у просторијама Градске управе за послове органа Града. О месту и времену почетка изборног поступка кандидати ће бити обавештени на контакте (бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

**VIII Рок за подношење пријава на јавни конкурс** је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневном листу „Курир“.

**IX Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс**

**За радно место под редним бројем 1. и 2. Славица Нешковић**, телефон:034/306-145  
Градска управа за послове органа Града, Трг слободе број 3. Крагујевац.

**За радно место под редним бројем 3 и 4. Биљана Новосел**, телефон: 034/306-129  
Градска управа за послове органа Града, Трг слободе број 3. Крагујевац.

**За радно место под редним бројем 5. Катарина Ђоковић**, телефон: 034/306-143  
Градска управа за послове органа Града, Трг слободе број 3. Крагујевац.

Обавештења се дају радним данима од 10:00 до 13:00 часова.

**X Адреса на коју се подносе пријаве за јавни конкурс**

Образац пријаве на јавни конкурс са пратећом документацијом шаље се поштом на адресу: Градска управа за послове органа Града, Трг слободе број 3, 34000 Крагујевац, са назнаком „за јавни конкурс- **не отворати**“.

Пријаве се могу поднети и непосредно преко Писарнице-Пријемне канцеларије-хол зграде Управе града, Трг слободе број 3, Крагујевац.

**НАПОМЕНЕ:**

Сходно члану 47. став 6. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/16, 113/17, 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон, 114/21 и 123/21-др.закон), у радни однос на неодређено време може да се прими лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. истог закона.

Сходно члану 72. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, пробни рад је обавезан за сва лица која нису засновала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази Конкурсна комисија одбацује решењем.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране в.д. начелника Градске управе за послове органа Града.

Јавни конкурс се објављује на интернет презентацији града Крагујевца: [www.kragujevac.rs](http://www.kragujevac.rs), огласној табли органа Града а обавештење о јавном конкурс у дневном листу "Курир".

Сви термини у овом јавном конкурс употребљени у мушком роду подразумевају се и у женском роду и обрнуто.

**ВД НАЧЕЛНИКА**

**Наташа Петровић**

**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА РАДНО МЕСТО  
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ И КООРДИНАЦИЈУ ПОСЛОВА ФУНКЦИОНЕРА**

У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА

<b>ЛИЧНИ ПОДАЦИ</b>	
Име и презиме	
Датум и место рођења	
Адреса пребивалишта	
Контакт телефон	
E-mail	
<b>ПОДАЦИ О ОБРАЗОВАЊУ</b>	
Назив факултета	
Ниво/степен стеченог образовања	
<b>ДОДАТНО ОБРАЗОВАЊЕ</b>	
Докази о стручном оспособљавању, усавршавању и посебним областима знања (знање рада на рачунару, познавање страног језика и др.)	
Редни број	<b>Документација која се приложи уз пријаву*</b>
1.	оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених
2.	оригинал Уверења о држављанству (не старије од 6 месеци)
3.	оверена фотокопија дипломе о стеченом високом образовању
4.	доказ о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти који доказују на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство)
5.	уверење Министарства унутрашњих послова-Полицијске управе, да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (уверење издато након објављивања јавног конкурса)
6.	исправе којима се доказује да раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
7.	оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту
8.	фотокопија личне карте или очитана лична карта
9.	изјава којом се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

\*Документа о којима се води службена евиденција су наведени под редним бројем 1. и 2. Пријаве.

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_ - \_\_ 2022.год.

\_\_\_\_\_  
(својеручни потпис кандидата)

**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА РАДНО МЕСТО  
- ШЕФ СЛУЖБЕ -**

У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА  
У СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА  
У СЛУЖБИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКУ ПОДРШКУ ФУНКЦИОНЕРА ГРАДА

<b>ЛИЧНИ ПОДАЦИ</b>	
Име и презиме	
Датум и место рођења	
Адреса пребивалишта	
Контакт телефон	
E-mail	
<b>ПОДАЦИ О ОБРАЗОВАЊУ</b>	
Назив факултета	
Ниво/степен стеченог образовања	
<b>ДОДАТНО ОБРАЗОВАЊЕ</b>	
Докази о стручном оспособљавању, усавршавању и посебним областима знања (знање рада на рачунару, познавање страног језика и др.)	
Редни број	Документација која се приложи уз пријаву*
1.	оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених
2.	оригинал Уверења о држављанству (не старије од 6 месеци)
3.	оверена фотокопија дипломе о стеченом високом образовању
4.	доказ о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти који доказују на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство)
5.	уверење Министарства унутрашњих послова-Полицијске управе, да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци ( уверење издато након објављивања јавног конкурса)
6.	исправе којима се доказује да раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
7.	оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту
8.	фотокопија личне карте или очитана лична карта
9.	изјава којом се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

\*Документа о којима се води службена евиденција су наведени под редним бројем 1. и 2. Пријаве.

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_ - \_\_ 2022.год.

\_\_\_\_\_  
(својеручни потпис кандидата)



**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА РАДНО МЕСТО  
-СЕКРЕТАР ОДБОРА (у звању саветника) –**

У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА  
У СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА  
У ОДЕЉЕЊУ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ ГРАДА

<b>ЛИЧНИ ПОДАЦИ</b>	
Име и презиме	
Датум и место рођења	
Адреса пребивалишта	
Контакт телефон	
E-mail	
<b>ПОДАЦИ О ОБРАЗОВАЊУ</b>	
Назив факултета	
Ниво/степен стеченог образовања	
<b>ДОДАТНО ОБРАЗОВАЊЕ</b>	
Докази о стручном оспособљавању, усавршавању и посебним областима знања (знање рада на рачунару, познавање страног језика и др.)	
Редни број	Документација која се приложи уз пријаву*
1.	оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених
2.	оригинал Уверења о држављанству (не старије од 6 месеци)
3.	оверена фотокопија дипломе о стеченом високом образовању
4.	доказ о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти који доказују на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство)
5.	уверење Министарства унутрашњих послова-Полицијске управе, да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци ( уверење издато након објављивања јавног конкурса)
6.	исправе којима се доказује да раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
7.	оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту
8.	фотокопија личне карте или очитана лична карта
9.	изјава којом се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

\*Документа о којима се води службена евиденција су наведени под редним бројем 1. и 2. Пријаве.

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_ - \_\_ 2022.год.

\_\_\_\_\_  
(својеручни потпис кандидата)

**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА РАДНО МЕСТО  
-СЕКРЕТАР ОДБОРА (у звању млађег саветника) –**

У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА  
У СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА  
У ОДЕЉЕЊУ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ ГРАДА

<b>ЛИЧНИ ПОДАЦИ</b>	
Име и презиме	
Датум и место рођења	
Адреса пребивалишта	
Контакт телефон	
E-mail	
<b>ПОДАЦИ О ОБРАЗОВАЊУ</b>	
Назив факултета	
Ниво/степен стеченог образовања	
<b>ДОДАТНО ОБРАЗОВАЊЕ</b>	
Докази о стручном оспособљавању, усавршавању и посебним областима знања (знање рада на рачунару, познавање страног језика и др.)	
Редни број	Документација која се приложи уз пријаву*
1.	оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених
2.	оригинал Уверења о држављанству (не старије од 6 месеци)
3.	оверена фотокопија дипломе о стеченом високом образовању
4.	доказ о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти који доказују на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство)
5.	уверење Министарства унутрашњих послова-Полицијске управе, да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци ( уверење издато након објављивања јавног конкурса)
6.	исправе којима се доказује да раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
7.	оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту
8.	фотокопија личне карте или очитана лична карта
9.	изјава којом се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

\*Документа о којима се води службена евиденција су наведени под редним бројем 1. и 2. Пријаве.

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_ - \_\_ 2022.год.

\_\_\_\_\_  
(својеручни потпис кандидата)

**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА РАДНО МЕСТО  
-ПОСЛОВИ ПРИПРЕМЕ ПОДАТАКА ЗА ИЗРАДУ ИНФОРМАЦИЈА ЗА МЕДИЈЕ –**

У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА  
У СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА КОМУНИКАЦИЈУ И ПОСЛОВЕ ПРОТОКОЛА  
У ОДЕЉЕЊУ ЗА КОМУНИКАЦИЈУ

<b>ЛИЧНИ ПОДАЦИ</b>	
Име и презиме	
Датум и место рођења	
Адреса пребивалишта	
Контакт телефон	
E-mail	
<b>ПОДАЦИ О ОБРАЗОВАЊУ</b>	
Назив факултета	
Ниво/степен стеченог образовања	
<b>ДОДАТНО ОБРАЗОВАЊЕ</b>	
Докази о стручном оспособљавању, усавршавању и посебним областима знања (знање рада на рачунару, познавање страног језика и др.)	
Редни број	Документација која се приложи уз пријаву*
1.	оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених
2.	оригинал Уверења о држављанству (не старије од 6 месеци)
3.	оверена фотокопија дипломе о стеченом високом образовању
4.	доказ о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти који доказују на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство)
5.	уверење Министарства унутрашњих послова-Полицијске управе, да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци ( уверење издато након објављивања јавног конкурса)
6.	исправе којима се доказује да раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
7.	оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту
8.	фотокопија личне карте или очитана лична карта
9.	изјава којом се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

\*Документа о којима се води службена евиденција су наведени под редним бројем 1. и 2. Пријаве.

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_ - \_\_ 2022.год.

\_\_\_\_\_  
(својеручни потпис кандидата)

Упознат сам са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Србије", број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), којим је прописано да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе податке неопходне за одлучивање органа, пријава ће се сматрати неуредном.

Поступак покрећем код Градске управе за послове органа Града ради пријаве на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места:

1. Административно- технички послови и координацију послова функционера;
  2. Шеф службе у Служби за административно-техничку подршку функционера Града, у Секретаријату за послове органа Града;
  3. Секретар одбора, у Одељењу за реализацију седница Скупштине града, у Секретаријату за послове органа Града, у звању саветника;
  4. Секретар одбора, у Одељењу за реализацију седница Скупштине града, у Секретаријату за послове органа Града, у звању млађег саветника;
  5. Послови припреме података за израду информација за медије, у Одељењу за комуникацију, у Секретаријату за комуникацију и послове протокола;
- и тим поводом дајем следећу:

### ИЗЈАВУ

**I Сагласан/а сам да орган за потребе поступка може извршити увид, прибавити и обрадити податке** о чињеницама о којима се води службена евиденција<sup>1</sup>, који су неопходни у поступку одлучивања као и да се мој ЈМБГ у складу са Законом о заштити података о личности, користи искључиво у сврху прикупљања података неопходних за учествовање на јавном конкурс.

\_\_\_\_\_

(место и датум)

\_\_\_\_\_

(потпис даваоца изјаве)

**II Иако орган може да изврши увид, прибави и обради податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити:**

1. оригинал или оверену фотокопију Извода из матичне књиге рођених;
2. оригинал Уверења о држављанству.

**III Упознат/а сам да уколико не поднесем наведене доказе, неопходне за одлучивање органа, пријава ће се сматрати неуредном и мој захтев неће бити разматран од стране Конкурсне комисије.**

\_\_\_\_\_

(место и датум)

\_\_\_\_\_

(потпис даваоца изјаве)

<sup>1</sup> Документа о којима се води службена евиденција су наведени под редним бројем 1. и 2. Пријаве.

**НАПОМЕНА: Заокружити за које радно место се даје изјава за пријаву за јавни конкурс**

\_\_\_\_\_