



**Republika Srbija**  
**Grad Novi Pazar**  
**Gradska uprava za izvorne i povjerene poslove**  
**Broj: 111-85/23**  
**Dana: 25.08.2023 .godine**  
**Novi Pazar**

Na osnovu člana 4.stav 8. i člana 83. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave ("Sl. glasnik RS", br. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 - dr. zakon, 95/2018 , 86/2019- dr. zakon, 157/2020-dr.zakon,114/2021 i 123/2021-dr.zakon), člana 4-8 Uredbe o sprovođenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mjesta u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave ("Sl. glasnik RS", br. 95/2016 i 12/2022 ), načelnik Gradske uprave za izvorne i povjerene poslove , oglašava:

### **INTERNI KONKURS ZA POPUNJAVANJE IZVRŠILAČKIH RADNIH MJESTA U GRADSKOJ UPRAVI ZA IZVORNE I POVJERENE POSLOVE GRADA NOVOG PAZARA**

#### **I Organ u kome se radno mjesto popunjava:**

Gradska uprava za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara, u Novom Pazaru, Ul. Stevana Nemanje br. 2.

#### **II Radno mjesto koje se popunjava:**

**1.Radno mjesto ” Poslovi provjere ispravnosti i potpunosti podnetog zahteva u vezi sa pravom na dodatak na decu u Odsjeku za društvenu brigu o deci u Odjeljenju za društvene djelatnosti “**

**Zvanje:** Saradnik

**Opis posla:** Vršiti proveru ispravnosti i potpunosti podnetog zahteva u vezi sa pravom na dodatak na decu; vrši poslove odlaganja završenih predmeta u internu arhivu; arhivira i klasifikuje predmete; vrši poslove knjiženja školskih potvrda. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

**Uslovi:** Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama iz polja društveno humanističkih nauka-oblast pravne nauke ili oblast ekonomske nauke u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

**Broj službenika:1**

Kompetencije za radno mjesto:

<b>Posebne funkcionalne kompetencije u određenoj oblasti rada (upisati)</b>	<b>Oblasti znanja i veština (upisati)</b>
1) stručno -operativni poslovi	1) metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka; 2) tehnike obrade i izrade pregleda podataka; 3) metode analize i zaključivanja o stanju u oblasti; 5) metode i tehnike izrade izveštaja na osnovu određenih evidencija.
<b>Posebne funkcionalne kompetencije za određeno</b>	<b>Oblasti znanja i veština (upisati)</b>

	<b>radno mesto</b>	
	Planska dokumenta, propisi i akta iz nadležnosti i organizacije organa	Statut grada Novog Pazara, Odluka o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara
	Propisi iz delokruga radnog mesta	Zakon o finansijskoj podršci porodici sa decom, Pravilnik o bližim uslovima i načinu ostvarivanja prava na finansijsku podršku porodici sa decom

## 2.Radno mjesto” Poslovi glavne knjige Odsjeka za trezor knjiženja za budžetsko računovodstvo i izveštavanje u Odsjeku za trezor u Odjeljenju za finansije”

**Zvanje:** Savjetnik

**Opis posla:** Vodi glavnu knjigu trezora preko propisanih računa; vrši sravnjenja pomoćne evidencije sa glavnom knjigom mesečno i na kraju godin; učestvuje u pripremi i samoj izradi godišnjeg računa; izvršava računovodstvene poslove koji se odnose na: evidentiranje primanja, vođenje dnevnika, glavne knjige i odabranih pomoćnih knjiga za sva primanja i izdatke, međunarodne donacije i druge vidove pomoći; vrši arhiviranje likvidirane fakture, ulaznice i izlaznice, trebovanja u finansijskom odeljenju, vrši arhiviranje zahteva za storniranje; obavlja poslove finansijskog izveštavanja; primenjuje računovodstvenu metodologiju, uključujući: održavanje sistema klasifikacije, propisivanje pravila budžetskog računovodstva, propisivanje zahteva u pogledu internog i eksternog izveštavanja. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka i rukovodioca Odeljenja.

**Uslovi:** Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama iz polja društveno humanističkih nauka-oblast ekonomske nauke u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

**Broj službenika:1**

Kompetencije za radno mjesto:

	<b>Posebne funkcionalne kompetencije u određenoj oblasti rada (upisati)</b>	<b>Oblasti znanja i veština (upisati)</b>
	1) finansijsko-materijalni poslovi	1) budžetski sistem Republike Srbije; 2) međunarodne računovodstvene standarde u javnom sektoru; 3) metode i postupke finansijskog planiranja, analize i izveštavanja; 4) terminologija, standardi, metode i procedure iz oblasti budžetskog računovodstva i izveštavanja; 7) relevantne softvere; 8) finansijsko upravljanje i kontrolu.
	<b>Posebne funkcionalne kompetencije za određeno radno mesto</b>	<b>Oblasti znanja i veština (upisati)</b>
	Planska dokumenta, propisi i akta iz nadležnosti i organizacije organa	Statut grada Novog Pazara, Odluka o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara
	Propisi iz delokruga radnog mesta	Zakono budžetskom sistemu

## 3.Radno mjesto “Upravno pravni i normativni poslovi u objedinjenoj proceduri u Odsjeku za objedinjenu proceduru u Odjeljenju za urbanizam i izgradnju”

**Zvanje:** Savjetnik

**Opis posla:** Vodi upravni i van upravni postupak; izrađuje nacрте akata iz svog delokruga; prati zakonske propise i pruža stručne savete; radi poslove na objedinjenoj proceduri; izrađuje opšta i pojedinačna akta za potrebe odseka za objedinjenu proceduru; vodi registar objedinjenih procedura; stara se o dostavljanju rešenja nadležnim organima. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

**Uslovi:** Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama iz polja društveno-humanističkih nauka-oblast pravnih nauka u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

**Broj službenika:**1

Kompetencije za radno mjesto:

	<b>Posebne funkcionalne kompetencije u određenoj oblasti rada (upisati)</b>	<b>Oblasti znanja i veština (upisati)</b>
	1) stručno-operativni poslovi	1) metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka; 2) tehnike obrade i izrade pregleda podataka; 6) tehnike izrade opštih, pojedinačnih i drugih pravnih i ostalih akata.
	2) upravno-pravni poslovi	1) opšti upravni postupak; 2) pravila izvršenja rešenja donetih u upravnim postupcima; 3) posebne upravne postupke.
	<b>Posebne funkcionalne kompetencije za određeno radno mesto</b>	<b>Oblasti znanja i veština (upisati)</b>
	Planska dokumenta, propisi i akta iz nadležnosti i organizacije organa	Statut grada Novog Pazara, Odluka o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara
	Propisi iz delokruga radnog mesta	Zakon o planiranju i izgradnji, Uredba o lokacijskim uslovima, Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjenja procedure elektronskim putem, Pravilnik o sadržini, načinu i postupku izrade i načinu vršenja tehničke dokumentacije prema klasi i nameni objekata, Pravilnik o energetske efikasnosti zgrada

**III Faze izbornog postupka i učešće kandidata :** Izborni postupak sprovodi se iz više obaveznih faza u kojima se proveravaju posebne funkcionalne kompetencije i faze u kojoj se sprovodi intervju sa komisijom.

Među kandidatima koji učestvuju u izbornom postupku prvo se proveravaju posebne funkcionalne kompetencije, a zatim intervju sa komisijom.

**Za radno mjesto pod rednim brojem 1 vrši se provjera sljedećih kompetencija:**

1. Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada stručno -operativni poslovi (metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka, tehnike obrade i izrade pregleda podataka, metode analize i zaključivanja o stanju u oblasti, metode i tehnike izrade izveštaja na osnovu određenih evidencija) -provjeravaće se usmjeno putem simulacije.

2.Posebna funkcionalna kompetencija za određeno radno mjesto:

-Planska dokumenta ( Statut grada Novog Pazara, Odluka o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara)- provjeravaće se pismjeno- putem testa.

-Propisi iz delokruga radnog mjesta - Zakon o finansijskoj podršci porodici sa decom ("Sl. glasnik RS", br. 113/2017, 50/2018, 46/2021-odluka US, 51/2021-odluka US, 66/2021,130/2021,43/2023-Odluka US i 62/2023), Pravilnik o bližim uslovima i načinu ostvarivanja prava na finansijsku podršku porodici sa decom ("Sl. glasnik RS", br. 58/2018) – provjeravaće se pismjeno putem testa.

3.Intervju sa komisijom:Procena motivacije za rad na radnom mjestu, mogućim doprinosima na radu i prihvatanju vrjednosti organa provjeravaju se u putem intervju sa Konkursnom komisijom (usmeno). Na razgovor sa Konkursnom komisijom pozivaju se samo kandidati, koji su svi članovi Konkursne komisije u prethodnim oblicima provjere vrjednovali ojcenom "djelimično zadovoljava" (2) ili "zadovoljava" (3).

### **Za radno mjesto pod rednim brojem 2 vrši se provjera sljedećih kompetencija:**

1.Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada finansijsko-materijalni poslovi ( budžetski sistem Republike Srbije, međunarodne računovodstvene standarde u javnom sektoru, metode i postupke finansijskog planiranja, analize i izveštavanja, terminologija, standardi, metode i procedure iz oblasti budžetskog računovodstva i izveštavanja, relevantne softvere, finansijsko upravljanje i kontrolu) -provjeravaće se usmjeno putem simulacije.

2.Posebna funkcionalna kompetencija za određeno radno mjesto:

-Planska dokumenta ( Statut grada Novog Pazara, Odluka o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara)- provjeravaće se pismjeno- putem testa.

-Propisi iz delokruga radnog mjesta-Zakon o budžetskom sistemu("Sl. glasnik RS", br. 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011,93/2012,62/2013,63/2013-ispr.,108/2013,142/2014,68/2015-dr.zakon, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 ,149/2020, 118/2021 ,138/2022 i 118/2021-dr.zakon) – provjeravaće se pismjeno putem testa.

3.Intervju sa komisijom:Procena motivacije za rad na radnom mjestu, mogućim doprinosima na radu i prihvatanju vrjednosti organa provjeravaju se u putem intervju sa Konkursnom komisijom (usmeno). Na razgovor sa Konkursnom komisijom pozivaju se samo kandidati, koji su svi članovi Konkursne komisije u prethodnim oblicima provjere vrjednovali ocenom "djelimično zadovoljava" (2) ili "zadovoljava" (3).

### **Za radno mjesto pod rednim brojem 3 vrši se provjera sljedećih kompetencija:**

1.Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada stručno-operativni poslovi ( metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka, tehnike obrade i izrade pregleda podataka, tehnike izrade opštih, pojedinačnih i drugih pravnih i ostalih akata) i upravno-pravni poslovi(opšti upravni postupak, pravila izvršenja rešenja donetih u upravnim postupcima, posebne upravne postupke) -provjeravaće se usmjeno putem simulacije.

2.Posebna funkcionalna kompetencija za određeno radno mjesto:

-Planska dokumenta ( Statut grada Novog Pazara, Odluka o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara)- provjeravaće se pismjeno- putem testa.

-Propisi iz delokruga radnog mjesta - Zakon o planiranju i izgradnji („Sl.glasnik RS“, broj 72/2009,81/2009-isp., 64/2010-odluka US, 24/2011,121/2012,42/2013-odluka US, 50/2013-odluka US,98/2013-odluka US, 132/2014, 145/2014, 45/2018, 31/2019, 27/2019, 37/3019-dr.zakon, 9/2020 i 52/2021), Uredba o lokacijskim uslovima („Sl.glasnik RS“, 115/2020), Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjene procedure elektronskim putem („Sl.glasnik RS“, 68/2019), Pravilnik o sadržini, načinu i postupki izrade i načinu vršenja tehničke dokumentacije prema klasi i nameni objekata („Sl.glasnik RS“, 73/2019) i Pravilnik o energetskej efikasnosti zgrada („Sl.glasnik RS“, 61/2011)- provjeravaće se pismjeno putem testa.

3.Intervju sa komisijom:Procena motivacije za rad na radnom mjestu, mogućim doprinosima na radu i prihvatanju vrijednosti organa provjeravaju se u putem intervju sa Konkursnom komisijom (usmeno). Na razgovor sa Konkursnom komisijom pozivaju se samo kandidati, koji su svi članovi Konkursne komisije u prethodnim oblicima provjere vrjednovali ocjenom "djelimično zadovoljava" (2) ili "zadovoljava" (3).

#### **IV Mjesto rada:**

Gradska uprava za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara, ul. Stevana Nemanje broj 2.

V Rok za podnošenje prijave na interni konkurs je 8 dana od dana kada je interni konkurs oglašen na internet prezentaciji odnosno oglasnoj tabli Gradske uprave za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara, i počinje da teče od 26.08.2023.godine a ističe 04.09.2023. godine.

VI Izborni postupak sprovodi se pisanom ili usmjenom provjerom stručne osposobljenosti, znanja i vještina odnosno provjeri kompetencija i razgovorom sa kandidatom.

Saglasno članu 19. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave, pri zapošljavanju kandidatima su pod jednakim uslovima dostupna sva radna mjesta i izbor kandidata zasniva se na stručnoj osposobljenosti, znanju i vještinama, odnosno provjeri kompetencija.

Izborni postupak sprovodi se u više obaveznih faza i to sledećim redosledom: provjera posebnih funkcionalnih kompetencija i završni razgovor sa komisijom.

U svakoj fazi izbornog postupka vrši se vrednovanje kandidata i samo kandidat koji ispuni unapred određeno mjerilo za proveru određene kompetencije u jednoj fazi izbornog postupka može da učestvuje u provjeri sljedeće kompetencije u istoj ili narednoj fazi.

VII Lice koje je zaduženo za davanje obavještenja o internom konkursu: je Nadia Hamzagić, šef Odsjeka za poslove upravljanja ljudskim resursima u Odjeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima, br. tel.020/525218.

#### **VIII Adresa na koju se podnosi prijava za interni konkurs:**

Gradska uprava za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara, ul. Stevana Nemanje br 2., sa naznakom: za Konkursnu komisiju za sprovođenje Internog konkursa za popunjavanje izvršilačkog radnog mjesta , sa naznakom na radno mjesto na koje kandidat konkuriše.

IX Datum oglašavanja: 25.08.2023.godine .

#### **X Dokazi koji se prilažu uz prijavu na interni konkurs:**

Ovjerena fotokopija diplome kojom se potvrđuje stručna sprema; original ili ovjerena fotokopija dokaza o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima (lica sa položenim pravosudnim ispitom umjesto uvjerenja o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima dostavljaju original ili overenu fotokopiju uvjerenja o položenom pravosudnom ispitu – za slučaj da se u uslovima traži naučna oblast pravnih nauka ili društveno-humanističkih nauka); original ili ovjerena fotokopija dokaza o radnom iskustvu u struci (potvrde, rješenja i drugi akti iz kojim se dokazuje na kojim poslovima, sa kojom stručnom spremom i u kojem periodu je stečeno radno iskustvo); original ili overena fotokopija rješenja o raspoređivanju u Gradskoj upravi za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara.

XI Provjera osposobljenosti, znanja i vještina kandidata u izbornom postupku: sa kandidatima čije su prijave blagovremene, dopuštene, razumljive i potpune i uz koje su priloženi svi potrebni dokazi i koji ispunjavaju uslove za rad na oglašenom radnom mjestu, kompetencije će biti provjerene u kancelariji, broj 218 ,

na drugom spratu Gradske uprave za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara, u Novom Pazaru, ul. Stevana Nemanje broj 2, o čemu će kandidati biti obavješteni telefonskim putem ili pisanim obavještenjem na adrese koje su naveli u prijavi, kao i putem internet adrese ako je data.

## **XII Pravo učešća na na internom konkursu:**

Na internom konkursu mogu da učestvuju službenici zaposleni na neodređeno vrijeme u Gradskoj upravi za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara, koja oglašava interni konkurs.

Pravo učešća na internom konkursu imaju službenici u istom zvanju ili službenici koji ispunjavaju uslove za napredovanje u zvanje u koje je razvrstano radno mjesto koje se popunjava.

Shodno odredbama člana 7. stav 4. Uredbe, potreba za zapošljavanjem pripadnika određene nacionalne manjine proizlazi iz odnosa broja zaposlenih koji su se izjasnili kao pripadnici pojedine nacionalne manjine prema podacima iz registra zaposlenih u javnoj upravi u skladu sa zakonom i njihove zastupljenosti u stanovništvu na teritoriji autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave, odnosno gradskoj opštini, prema rezultatima poslednjeg popisa stanovništva, pod uslovom da se o svojoj nacionalnoj pripadnosti izjasnilo 30% zaposlenih u autonomnoj pokrajini, jedinici lokalne samouprave, odnosno gradskoj opštini.

## **Napomene:**

Neblagovremjene, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave i prijave uz koje nisu priloženi svi potrebni dokazi u originalu ili ovjerenj fotografiji, biće odbačene.

Interni konkurs sprovodi Konkursna komisija imenovana od strane načelnika Gradske uprave za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara.

Ovaj oglas objavljen je na oglasnoj tabli i internet prezentaciji Gradske uprave za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara.

Datum oglašavanja: **25.08.2023.** godine

Datum isteka roka za prijavljivanje: **04.09.2023.** godine

**NAČELNIK**  
Džemil Divanefendić



Република Србија  
Град Нови Пазар  
Градска управа за изворне и поверене послове  
Број: 111-85/23  
Дана: 25.08.2023 .године  
Нови Пазар

На основу члана 4.став 8. и члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 - др. закон, 95/2018 , 86/2019- др. закон, 157/2020-др.закон,114/2021 и 123/2021-др.закон), члана 4-8 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 95/2016 и 12/2022 ), начелник Градске управе за изворне и поверене послове , оглашава:

### ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ИЗВОРНЕ И ПОВЕРЕНЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

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

Градска управа за изворне и поверене послове града Новог Пазара, у Новом Пазару, Ул. Стевана Немање бр. 2.

#### II Радно место које се попуњава:

**1.Радно место ” Послови провере исправности и потпуности поднетог захтева у вези са правом на додатак на децу у Одсеку за друштвену бригу о деци у Одељењу за друштвене делатности “**

**Звање:** Сарадник

**Опис посла:** Врши проверу исправности и потпуности поднетог захтева у вези са правом на додатак на децу; врши послове одлагања завршених предмета у интерну архиву; архивира и класификује предмете; врши послове књижења школских потврда. Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање на основним академским студијама из поља друштвено хуманистичких наука-област правне науке или област економске науке у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Број службеника:**1

Компетенције за радно место:

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1) стручно -оперативни послови	1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 3) методе анализе и закључивања о стању у области; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција.

	<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Новог Пазара, Одлука о организацији градских управа града Новог Пазара
	Прописи из делокруга радног места	Закон о финансијској подршци породици са децом, Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом

## 2.Радно место” Послови главне књиге Одсека за трезор књижења за буџетско рачуноводство и извештавање у Одсеку за трезор у Одељењу за финансије”

**Звање:** Саветник

**Опис посла:** Води главну књигу трезора преко прописаних рачуна; врши сравњења помоћне евиденције са главном књигом месечно и на крају годин; учествује у припреми и самој изради годишњег рачуна; извршава рачуноводствене послове који се односе на: евидентирање примања, вођење дневника, главне књиге и одабраних помоћних књига за сва примања и издатке, међународне донације и друге видове помоћи; врши архивирање ликвидираних фактура, улазнице и излазнице, требовања у финансијском одељењу, врши архивирање захтева за сторнирање; обавља послове финансијског извештавања; примењује рачуноводствену методологију, укључујући: одржавање система класификације, прописивање правила буџетског рачуноводства, прописивање захтева у погледу интерног и екстерног извештавања. Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање на основним академским студијама из поља друштвено хуманистичких наука-област економске науке 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 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Број службеника:**1

Компетенције за радно место:

	<b>Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)</b>	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
	1) финансијско-материјални послови	1) буџетски систем Републике Србије; 2) међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору; 3) методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања; 4) терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања; 7) релевантне софтвере; 8) финансијско управљање и контролу.
	<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Новог Пазара, Одлука о организацији градских управа града Новог Пазара
	Прописи из делокруга радног места	Законо буџетском систему



### **3.Радно место “Управно правни и нормативни послови у обједињеној процедури у Одсеку за обједињену процедуру у Одељењу за урбанизам и изградњу”**

**Звање:** Саветник

**Опис посла:** Води управни и ван управни поступак; израђује нацрте аката из свог делокруга; прати законске прописе и пружа стручне савете; ради послове на обједињеној процедури; израђује општа и појединачна акта за потребе одсека за обједињену процедуру; води регистар обједињених процедура; стара се о достављању решења надлежним органима. Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање на основним академским студијама из поља друштвено-хуманистичких наука-област правних наука 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 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Број службеника:**1

Компетенције за радно место:

	<b>Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)</b>	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
	1) стручно-оперативни послови	1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.
	2) управно-правни послови	1)општи управни поступак; 2) правила извршења решења донетих у управним поступцима; 3) посебне управне поступке.
	<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Новог Пазара, Одлука о организацији градских управа града Новог Пазара
	Прописи из делокруга радног места	Закон о планирању и изградњи, Уредба о локацијским условима, Правилник о поступку спровођења обједнијења процедуре електронским путем, Правилник о садржини, начину и поступку израде и начину вршења техничке документације према класи и намени објеката, Правилник о енергетској ефикасности зграда

**III Фазе изборног поступка и учешће кандидата :** Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају посебне функционалне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

Међу кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају посебне функционалне компетенције, а затим интервју са комисијом.

**За радно место под редним бројем 1 врши се провера следећих компетенција:**

1.Посебна функционална компетенција за област рада стручно -оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података,технике обраде и израде прегледа података, методе анализе и закључивања о стању у области, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) -провераваће се усмено путем симулације.

2.Посебна функционална компетенција за одређено радно место:

-Планска документа ( Статут града Новог Пазара, Одлука о организацији градских управа града Новог Пазара)-провераваће се писмено- путем теста.

-Прописи из делокруга радног места - Закон о финансијској подршци породици са децом ("Сл. гласник РС", бр. 113/2017, 50/2018, 46/2021-одлука УС, 51/2021-одлука УС, 66/2021,130/2021,43/2023-Одлука УС и 62/2023), Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом ("Сл. гласник РС", бр. 58/2018) – провераваће се писмено путем теста.

3.Интервју са комисијом:Процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа провјеравају се у путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено). На разговор са Конкурсном комисијом позивају се само кандидати, који су сви чланови Конкурсне комисије у претходним облицима провјере вредновали оценом "делимично задовољава" (2) или "задовољава" (3).

### **За радно место под редним бројем 2 врши се провера следећих компетенција:**

1.Посебна функционална компетенција за област рада финансијско-материјални послови ( буџетски систем Републике Србије, међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору, методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања, терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања, релевантне софтвере, финансијско управљање и контролу) -провераваће се усмено путем симулације.

2.Посебна функционална компетенција за одређено радно место:

-Планска документа ( Статут града Новог Пазара, Одлука о организацији градских управа града Новог Пазара)-провераваће се писмено- путем теста.

-Прописи из делокруга радног места-Закон о буџетском систему("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр.,108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 ,149/2020, 118/2021 ,138/2022 и 118/2021-др.закон) – провераваће се писмено путем теста.

3.Интервју са комисијом:Процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа проверавају се у путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено). На разговор са Конкурсном комисијом позивају се само кандидати, који су сви чланови Конкурсне комисије у претходним облицима пројере вредновали оценом "делимично задовољава" (2) или "задовољава" (3).

### **За радно место под редним бројем 3 врши се провера следећих компетенција:**

1.Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови ( методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података, технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) и управно-правни послови(општи

управни поступак, правила извршења решења донетих у управним поступцима, посебне управне поступке) -провераваће се усмено путем симулације.

2.Посебна функционална компетенција за одређено радно место:

-Планска документа ( Статут града Новог Пазара, Одлука о организацији градских управа града Новог Пазара)-провераваће се писмено- путем теста.

-Прописи из делокруга радног места - Закон о планирању и изградњи („Сл.гласник РС“, број 72/2009,81/2009-испр., 64/2010-одлука УС, 24/2011,121/2012,42/2013-одлука УС, 50/2013-одлука УС,98/2013-одлука УС, 132/2014, 145/2014, 45/2018, 31/2019, 27/2019, 37/3019-др.закон, 9/2020 и 52/2021), Уредба о локацијским условима („Сл.гласник РС“, 115/2020), Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл.гласник РС“, 68/2019), Правилник о садржини, начину и поступку израде и начину вршења техничке документације према класи и намени објеката („Сл.гласник РС“, 73/2019) и Правилник о енергетској ефикасности зграда („Сл.гласник РС“, 61/2011)- провераваће се писмено путем теста.

3.Интервју са комисијом:Процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа проверавају се у путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено). На разговор са Конкурсном комисијом позивају се само кандидати, који су сви чланови Конкурсне комисије у претходним облицима провере вредности оценом "делимично задовољава" (2) или "задовољава" (3).

#### **IV Место рада:**

Градска управа за изворне и поверене послове града Новог Пазара, ул. Стевана Немање број 2.

**V Рок за подношење пријаве на интерни конкурс** је 8 дана од дана када је интерни конкурс оглашен на интернет презентацији односно огласној табли Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара, и почиње да тече од 26.08.2023.године а истиче 04.09.2023. године.

**VI Изборни поступак** спроводи се писаном или усменом провером стручне оспособљености, знања и вештина односно провјери компетенција и разговором са кандидатом.

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, при запошљавању кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места и избор кандидата заснива се на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција.

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера посебних функционалних компетенција и завршни разговор са комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

**VII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:** је Надиа Хамзагић, шеф Одсека за послове управљања људским ресурсима у Одељењу за заједничке послове и послове управљања људским ресурсима, бр. тел.020/525218.

#### **VIII Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:**

Градска управа за изворне и поверене послове града Новог Пазара, ул. Стевана Немање бр 2., са назнаком: за Конкурсну комисију за спровођење Интерног конкурса за попуњавање извршилачког радног места , са назнаком на радно место на које кандидат конкурише.

**IX Датум оглашавања:** 25.08.2023.године .

#### **X Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:**

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 – за случај да се у

условима тражи научна област правних наука или друштвено-хуманистичких наука); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којим се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању у Градској управи за изворне и поверене послове града Новог Пазара.

**XI Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:** са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, компетенције ће бити проверене у канцеларији, број 218 , на другом спрату Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара, у Новом Пазару, ул. Стевана Немање број 2, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или писаним обавештењем на адресе које су навели у пријави, као и путем интернет адресе ако је дата.

## **XII Право учешћа на на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Градској управи за изворне и поверене послове града Новог Пазара, која оглашава интерни конкурс.

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

Сходно одредбама члана 7. став 4. Уредбе, потреба за запошљавањем припадника одређене националне мањине произлази из односа броја запослених који су се изјаснили као припадници поједине националне мањине према подацима из регистра запослених у јавној управи у складу са законом и њихове заступљености у становништву на територији аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, односно градској општини, према резултатима последњег пописа становништва, под условом да се о својој националној припадности изјаснило 30% запослених у аутономној покрајини, јединици локалне самоуправе, односно градској општини.

## **Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или овереној фотокопији , биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара.

Овај оглас објављен је на огласној табли и интернет презентацији Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара.

Датум оглашавања: **25.08.2023.** године

Датум истека рока за пријављивање: **04.09.2023.** године

**НАЧЕЛНИК**  
Џемил Диванефендић

