Р е п у б л и к а С р б и ј а

ГРАД БЕОГРАД – ГРАДСКА ОПШТИНА ЗЕМУН

Управа градске општине Земун

Земун, Магистратски трг бр. 1

Број: 111-4/2022-IV

Датум: 29.07.2022. године

Датум оглашавања: **30.07.2022.** године

Датум истека рока за пријављивање: **15.08.2022.** године-

Управа градске општине Земун, на основу члана 94.,члана 102. и члана 103. став 1. 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-др.закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020-др.закон, 114/2021 и 123/2021-др. закон), члана 11., члана 12., члан 12а., члана 13., члана 14., и члана 15. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајнама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 95/2016 и 12/2022), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-4255/2022 од 30.05.2022. године и Овлашћења в.д. начелника Градске општине Земун бр. 020-48/22-IV од 22.07.2022. године, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

**У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗЕМУН**

**1. Орган у коме се радно место попуњава:** Управа градске општине Земун, Магистратски трг 1, Земун.

**2. Радно место које се попуњава:**

1. **Радно место бр. 21: Шеф Одсека за јавне набавке;**

Звање: Самостални саветник;

Број службеника: 1;

**Опис послова:** организује и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, израђује процедуре обављања послова и прати њихово спровођење, координира и надзире рад запослених у Одсеку и одговоран је за законито, благовремено и квалитетно обављање свих послова из делокруга рада Одсека; припрема извештаје, информативно-аналитичке и друге најсложеније материјале из делокруга рада Одсека и обрађује најсложеније предмете; обавља сложене правно-нормативне послове: прати измене прописа и општих аката, ажурира преглед прописа регулаторног оквира, ажурира информатор о раду, иницира доношење и усклађивање општих аката Управе са прописима и припрема предлоге општих и појединачних аката које предлаже или доноси начелник Управе; спроводи поступак истраживања тржишта ради спровођења поступака јавних набавки; припрема план набавки и план јавних набавки, предлог измена ових планова и организује прикупљање захтева организационих јединица и органа за изменама ових планова; прати извршење планова јавних набавки и планова набавки на које се закон не примењује у сарадњи са Одељењем за финансије локални економски развој; прати спровођење и врши контролу поступака јавних набавки и процедура повезаних са јавним набавкама; непосредно израђује конкурсну документацију и уговоре о набавкама роба, услуга и радова, у складу са законом; обезбеђује и прати извршење наруџбеница и уговора о јавној набавци, врши преглед и обраду рачуна и финансијске документације и обезбеђује комплетирање и усаглашавање финансијске документације за плаћања у непосредној комуникацији са другом уговорном страном; стара се о законитом и наменском

трошењу средстава и о вођењу евиденцијa по важећим прописима; учествује у изради периодичних и годишњих извештаја Одељења и сачињава месечне извештаје о реализацији уговора и наруџбеница након извршених поступака јавних и нејавних набавки; обрађује одборничка питања; учествује у формирању и ажурирању Информатора о раду и извештаја о раду Одељења; остварује сарадњу са републичким и градским органима и другим субјектима из делокруга рада Одсека; одговара за законитост и тачност свих аката, дописа, извештаја и других података које доставља интерно и екстерно, уз висок ниво одговорности за послове и одлуке из надлежности Одељења; обавља и друге послове по налогу руководилаца.

**Услови**: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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; положен стручни испит за стицање сертификата за службеника за јавне набавке; најмање пет година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

1. **У изборном поступку проверавају се стручне оспособљености, знања и вештине и то:**

* За радно место **Шеф Одсека за јавне набавке**:

1. стручна оспособљеност - познавање прописа који регулишу делокруг рада на пословима Шефа Одсека за јавне набавке (Закон о јавним набавкама) -усмена симулација;
2. знање - познавање рада на рачунару – увидом у приложени доказ о познавању рада на рачунару (уверење, сертификат, потврда и сл.), а уколико кандидат не поседује, провера се врши практичним радом на рачунару;
3. вештина - вештина комуникације-усмено.

**4. Место рада:** Београд/Земун, Магистратски трг 1.

**5. Услови за запослење:** Да је пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да испуњава остале услове прописане законом, другим прописом, да учесник конкурса није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и 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.

**6. Трајање рада:** Радни однос се заснива на неодређено време

**7. Рок за подношење пријаве на јавни конкурс** је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсу у дневним новинама „Српски телеграф“.

**8. Садржина пријаве:** Пријава на конкурс садржи: назив радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

**9. Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:**

1. Уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);
2. Извод из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 20/09, 145/14 и 47/18);
3. Доказ о стеченом образовању у складу са условима радног места за које се подноси пријава;
4. Исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
5. Уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (издат из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса);

За учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, поред наведених доказа, потребно је доставити и доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној код 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 основним судова, односно општинским управама, као поверени посао). Као доказ могу се приложити и оверене фотокопије докумената које су оверене пре 01.03.2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

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

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављансту и извод из матичне књиге рођених.

Потребно је да учесник конкурса, уз наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Пример изјаве се налази на интернет презентацији градске општине Земун [www.zemun.rs](http://www.zemun.rs) у рубрици „Огласна табла/јавни позиви и конкурси“, где се иста може преузети као и на шалтеру бр. 1 на писарници градске општине Земун.

**10. Адреса на коју се подноси пријава:**

Управа градске општине Земун, Одељење за општу управу и јавне набавке-Одсек за опште послове, Магистратски трг бр. 1, са назнаком: „За јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места“.

**11. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсу:**

Оливера Миловић, телефон: 011/3778-454;

**12. Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашена радна места, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку наведених у тексту јавног конкурса, одржаће се у просторијама Управе градске опптине Земун, Магистратски трг 1, с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

**Напомене:**

Сходно члану 47. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе 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, односно сагласно члану 31. истог закона. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа.

Сходно чл. 72. и 73. 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. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа, Конкурсна комисија одбациће закључком против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема закључка.

Овај конкурс се објављује на огласној табли Градске општине Земун, интернет презентацији Градске општине Земун, а у дневним новинама „Српски телеграф“ објављено је обавештење о јавном конкурсу и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурсу, који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.