



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина

## Покрајинска влада

УПРАВА ЗА ИМОВИНУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад

Т: +381 21 487 4230 Ф: +381 21 487 4031

www.imovina.vojvodina.gov.rs

imovinaapv@vojvodina.gov.rs

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА  
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА  
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ  
РЕСУРСИМА

Број: 812/2019

Датум: 02-12-2019

НОВИ САД

БРОЈ: 135-111-43/2019-1 ДАТУМ: 29. новембар 2019. године

На основу члана 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16, 113/17, 113/17-др. закон, 95/18 и 95/18-др. закон) и члана 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/16), оглашава се

### ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У УПРАВИ ЗА ИМОВИНУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

#### I. Орган у којем се радно место попуњава:

Управа за имовину Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад

#### II. Радно место које се попуњава:

радно место за евиденцију и укњижбу, разврстано у звање саветник - 1 извршилац у Сектору за имовинске и опште послове

**Опис послова:** Обавља сложене послове који су најчешће прецизно одређени и подразумевају примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника са јасним оквиром самосталног деловања, уз повремену надзор непосредног руководиоца, и који захтевају способност да се проблеми решавају без појединачних упутстава непосредног руководиоца, и уз обраћање непосредном руководиоцу само кад је проблем сложен и захтева додатно знање и искуство, а који нарочито обухватају нормативно-правне, управно-правне и студијско-аналитичке послове који се односе на: припрему података и послове укњижбе на непокретностима које могу бити у јавној својини Аутономне покрајине Војводине; прибављање документације, исправа и осталих доказа о праву коришћења и праву својине; припрему и достављање података и документације, као и изјашњења о потреби улагања редовних правних средстава у поступцима уписа права јавне својине Аутономне покрајине Војводине, односно права коришћења надлежном органу Аутономне покрајине Војводине; прикупљање и сређивање података, селекцију документационог материјала и друге активности у складу са прописом који уређује садржину и начин вођења евиденције непокретности у јавној својини; вођење и одржавање јединствене евиденције непокретности у јавној својини Аутономне покрајине Војводине (по врсти и кориснику); прикупљање, контролу, анализу и сређивање података за вршење појединих информационодокументационих послова у вези са вођењем евиденције непокретности у јавној својини, као и пружање стручне помоћи корисницима при вођењу исте; давање мишљења у вези са применом прописа и општих аката из делокруга евиденције и укњижбе; као и друге послове по налогу директора и помоћника директора; самосталност у раду ограничена је повременим надзором руководиоца и помоћи руководиоца кад решавања сложених стручних проблема захтева додатно знање и искуство; одговоран је за правилну примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника, а пословна комуникација је на умерено високом нивоу учесталости (контакти унутар и изван органа).

**Услови:** Високо образовање стечено 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 права у трајању од четири године или специјалистичким студијама на факултету и познавање метода рада, поступака и стручних техника које се стиче радним искуством у струци од најмање три године, као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања примене.

**Поред наведених услова, кандидат мора да испуњава и следеће опште услове:** да је држављанин Републике Србије, да је пунолетан, да није правноснажно осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци, као и да му није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

**У изборном поступку проверавају се:** познавање рада на рачунару – практичним радом на рачунару, а уколико кандидат поседује ЕЦДЛ СТАРТ сертификат, у том случају не проверава се практичан рад на рачунару; вештина комуникације – усмено, кроз разговор са кандидатом; стручна знања, односно познавање Закона о јавној својини, Закона о планирању и изградњи, као и организације покрајинске управе – писмено, путем теста.

**III. Место рада:**

Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 25.

**IV. Рок за подношење пријаве на јавни конкурс** је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневном листу „Дневник“.

**V. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс:**

Јелена Радуловић, телефон: 021/487-4875.

**VI. Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:**

Управа за имовину Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад – КОНКУРСНА КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНОГ КОНКУРСА - са назнаком да се ради о пријави за јавни конкурс, за радно место за евиденцију и укњижбу, разврстано у звање саветник.

**VII. Датум оглашавања:** 3. децембар 2019. године.

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

1. поред пријаве која је својеручно потписана, са наведеном адресом за пријем поште, адресом електронске поште и бројем телефона, прилаже се и радна биографија;
2. оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
3. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци;
4. фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте;
5. доказ о стручној спреми према условима (оригинал или оверена фотокопија);
6. фотокопија доказа о најмање три године радног искуства у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
7. ЕЦДЛ СТАРТ - потврда о оспособљености за рад на рачунару (оригинал или оверена фотокопија), уколико је кандидат поседује;
8. оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци;
9. оригинал или оверена фотокопија потврде да кандидату није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа, коју издаје орган у ком је учесник јавног конкурса био у радном односу.

**НАПОМЕНА:**

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење) је, између осталог, прописано да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција су:

- извод из матичне књиге рођених;
- уверење о држављанству;

- уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Учесник јавног конкурса може да се изјасни о томе да орган по службеној дужности прибави доказе који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција од надлежног органа или да ће сам прибавити наведене доказе у прописаном року.

Уколико се учесник јавног конкурса определи да орган прибави по службеној дужности наведене доказе, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеним доказима и да уз пријаву на јавни конкурс достави и изјаву о томе (пример изјаве I).

Уколико се учесник јавног конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се писмено о томе изјасни и да уз пријаву на јавни конкурс достави и изјаву о томе (пример изјаве II).

Примери изјава се налазе на интернет презентацији Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине, <http://www.imovina.vojvodina.gov.rs/>, као и интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима, <http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs/>.

#### **IX. Провера оспособљеност, 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 оглашено радно место, назначене вештине и знања биће проверене у просторијама Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 25, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем, електронском поштом, које наведу у пријави, односно телефоном који наведу у пријави.

#### **НАПОМЕНЕ:**

За наведено радно место радни однос се заснива на неодређено време.

Кандидати који раније нису заснивали радни однос у органима аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, градској општини или државном органу, подлежу пробном раду у трајању од шест месеци.

У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен државни стручни испит, дужан је да исти положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Уколико не положи државни стручни испит, престаје му радни однос.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној пред органом надлежним за оверу преписа, односно фотокопије докумената, биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија за спровођење јавног конкурса коју је образовао в.д. директора Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине.

Овај оглас објављен је на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима и Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине, а обавештење о јавном конкурс у адресама интернет презентација на којима је оглас објављен, објављено је у дневном листу „Дневник“.

в.д. директора

Маја Стојилковић