



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајински секретаријат за  
урбанизам и заштиту животне средине**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 4719 Ф: +381 21 456 238  
ekourb@vojvodina.gov.rs | www.ekourbapv.vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 140-111-65/2022-02

ДАТУМ: 22. септембра 2022. године

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

Број: 863/2022  
Датум: 20-09-2022 14<sup>10</sup>  
НОВИ САД

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др. закон и 95/2018, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 114/2021 и 123/2021 – др. закон) и члана 5. и 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016 и 12/2022), оглашава се

**ИНТЕРНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА  
УРБАНИЗАМ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

**I Орган у коме се радно место попуњава:** Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16

**II Радно место које се попуњава:** радно место за управљање отпадом и чистију производњу, у звању млађег саветника у Одсеку за чистију производњу и управљање отпадом у Сектору за чистију производњу и одрживи развој – 1 извршилац, на неодређено време

**Опис послова:** Учествоје у поступку издавања дозвола за сакупљање, транспорт, третман, односно складиштење, поновно искоришћење и одлагање отпада и у поступку издавања интегралне дозволе за управљање отпадом; учествује у поступку издавања интегрисане дозволе; учествује у поступку давања сагласности на регионалне планове управљања отпадом на територији АП Војводине; обавља послове везане за припрему потребне документације и учествује у изради предлога управних аката; прати прописе из ове области; прикупља податке неопходне за израду предлога одлука, општих аката и других прописа из ове области; ажурира базе података за потребе израде анализа, извештаја и информација у овој области и израђује извештаје на основу мање сложених анализа и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара, заменика покрајинског секретара, подсекретара, помоћника покрајинског секретара за чистију производњу и одрживи развој и шефа Одсека.

**Услови за рад на радном месту:** високо образовање у пољу друштвено – хуманистичких наука (правне науке), природно - математичких наука, техничко-технолошких наука (технологија и заштита животне средине) или биотехничких наука (пољопривреда) 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 правним, природно-математичким, технолошким, техничким студијама смера заштите животне средине или пољопривредним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, положен државни стручни испит, основни ниво оспособљености за рад на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова.

**Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине:** да је учесник интерног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање; да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци; да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа и да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

**III Место рада:** Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16

**IV Избор кандидата заснива се на провери стручне оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција**

Изборни поступак спроводи се писаном провером, путем тестова, задатака и симулације, као и завршним разговором са кандидатима.

У изборном поступку вршиће се провера следећих компетенција:

**1. Опште функционалне компетенције:**

- **„Организација и рад органа аутономне покрајине“** – провериће се писмено (путем теста) Материјали за припрему кандидата за проверу опште функционалне компетенције „Организација и рад органа аутономне покрајине“: Статут Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 20/2014), Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број 37/2014), Пословник Покрајинске владе („Службени лист АПВ“, бр. 28/2019 и 30/2019 – испр.) и Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021)
- **„Дигитална писменост“** – провериће се решавањем задатака практичним радом на рачунару Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „дигитална писменост“, ако кандидат поседује доказ о познавању рада на рачунару (сертификат, уверење, потврду и сл.) и жели да на основу ње буде ослобођен провере за компетенцију „дигитална писменост“, потребно је уз пријаву доставити и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли ће прихватити доказ који је приложен или ће бити потребна провера.
- **„Пословна комуникација“** – провераваће се писмено (путем теста)

**2. Посебне функционалне компетенције:**

- **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; поступак израде стручних налаза; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) ) - провера ће се вршити писаном симулацијом

- **за област рада: „Управно – правни послови“** (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебни управни поступци; управни спорови, извршење донетих судских пресуда; пракса/ставови судова у управним споровима) - провера ће се вршити писаном симулацијом

- **за одређено радно место: „Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“ и „Прописи из делокруга радног места“** - провера ће се вршити писмено (путем теста)

Материјали за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција „Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“ и „Прописи из делокруга радног места“: Статут Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 20/2014), Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), Закон о управљању отпадом („Службени гласник РС“, бр. 36/2009, 88/2010, 14/2016 и 95/2018 - др. закон), Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине („Службени гласник РС“, бр. 135/2004, 25/2015 и 109/2021), Закон о



процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, бр. 135/2004 и 36/2009), Закон о заштити земљишта („Службени гласник РС“, бр. 112/2015), Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009-испр., 64/2010-одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 54/2013-решење УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019, 9/2020 и 52/2021), Закон о заштити од буке у животној средини („Службени гласник РС“, бр. 96/2021), Закон о заштити ваздуха („Службени гласник РС“, бр. 36/2009, 10/2013 и 26/2021 - др. закон), Закон о заштити од нејонизујућих зрачења („Службени гласник РС“, бр. 36/2009) и Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење).

**3. Понашајне компетенције** (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет) - провераваће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

#### **4. Завршни разговор с кандидатом**

Чланови конкурсне комисије воде завршни разговор са кандидатом у циљу процене његове мотивације за рад на радном мету, могућих доприноса на раду и прихватању вредности органа.

**V Рок у коме се подносе пријаве на интерни конкурс** је осам дана од дана оглашавања интерног конкурса.

**VI Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:** Сања Шкиљевић, тел: 021/487-4456.

**VII Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:** Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, са назнаком „за интерни конкурс за радно место за управљање отпадом и чистију производњу, у звању млађег саветника“.

**VIII Датум оглашавања:** 22. септембар 2022. године.

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

- 1) потписана пријава са адресом становања, е mail адресом и бројем телефона;
- 2) биографија са наводима о дасадашњем радном искуству;
- 3) оверена фотокопија личне карте односно испис очитане биометријске личне карте;
- 4) уверење о држављанству, не старије од шест месеци од дана оглашавања интерног конкурса (оригинал или оверена фотокопија);
- 5) уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци од дана оглашавања интерног конкурса (оригинал или оверена фотокопија);
- 6) диплома којом се потврђује стручна спрема према условима (оригинал или оверена фотокопија);
- 7) уверење о положеном државном стручном испиту (оригинал или оверена фотокопија), уколико га је кандидат положио;
- 8) фотокопија доказа о завршеном приправничком стажу или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, у смислу одредаба закона којим се уређују радноправни односи у органима аутономне покрајине (потврда, решење, уговор и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- 9) доказ о познавању рада на рачунару (оригинал или оверена фотокопија), уколико га кандидат поседује;

- 10) решење о распоређивању или решење да је службеник нераспоређен (оригинал или оверена фотокопија);
- 11) Образац I или Образац II – потписана изјава у којој се учесник интерног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега;
- 12) Образац III – потписана изјава да кандидату није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, због теже повреде радне дужности.

**Напомене:**

У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне, јединице локалне самоуправе или државном органу. Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци. Службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време полаже државни стручни испит до окончања пробног рада, у супротном му престаје радни однос. Службеник који је у радном односу на неодређено време, дужан је да има положен државни стручни испит. Службеник коме пробни рад није обавезан у складу са законом, као и службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Одредбама чл. 9. ст. 3. и 4. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/2016 и 95/18 – аутентично тумачење) прописано је, између осталог, 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 овај интерни конкурс, а о којима се води службена евиденција су уверење о држављанству и уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Уколико се учесник конкурса определи да наведене доказе орган прибави по службеној дужности, дужан је да се писмено изјасни о томе да се његови лични подаци користе у сврху прикупљања наведених доказа. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на интерни конкурс (Образац I).

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се писмено о томе изјасни. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на интерни конкурс (Образац II).

Обрасци изјава се налазе на веб страници Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине [www.ekourbapv.vojvodina.gov.rs](http://www.ekourbapv.vojvodina.gov.rs). и на веб страници Службе за управљање људским ресурсима [www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs](http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs).

**X Провера стручне 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 оглашено радно место, провера стручне оспособљености, знања и вештина, биће одржана у просторијама Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем на е-mail адресу односно телефонским путем на бројеве које су навели у пријави.

**XI Службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у органима Аутономне покрајине Војводине, као и службама и организацијама које оснива надлежни орган Аутономне покрајине Војводине. 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.

**Напомене:**

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.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је образовао покрајински секретар за урбанизам и заштиту животне средине.

Овај интерни конкурс објављен је на огласној табли Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине, на web страници Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине [www.ekourbarv.vojvodina.gov.rs](http://www.ekourbarv.vojvodina.gov.rs) и на web страници Службе за управљање људским ресурсима [www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs](http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs).

