



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
**Покрајински секретаријат за
културу, јавно информисање
и односе с верским заједницама**
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4302
Info.kultura@vojvodina.gov.rs

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ
РЕСУРСИМА
Број: 1969/2022
Датум: 08-12-2022
НОВИ САД

Број: 137-111-79/2022-04-4

Датум: 9. децембар 2022. године

На основу члана 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон и 123/21 - др. закон), члана 12, 12а и 13. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 95/16 и 12/22) и члана 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине“, бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА КУЛТУРУ, ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И ОДНОСЕ С ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад.

II Радно место које се попуњава:

1. Радно место за опште - правне послове у области буџетског финансирања, у звању саветник - 1 извршилац на неодређено време, у Сектору за опште - правне, материјално - финансијске и инспекцијско - надзорне послове и интерну контролу, Одељење за опште - правне послове.

Опис послова радног места: Обавља сложене послове, нормативно-правне, опште-правне послове, прати законе и друге прописе којима се уређује област рада индиректних буџетских корисника у области културе, те њиховог материјално-финансијског пословања и буџетског финансирања; израђује споразуме о сарадњи и споразуме, односно протоколе о финансирању и суфинансирању пројеката у области културе, уговоре и појединачна решења о додели финансијских средстава корисницима буџетских средстава; у поступку плаћања врши претходну проверу исправности документације и процедура, обавља послове на припреми и извршењу буџета; спроводи поступак јавних набавки и набавки, учествује у изради предлога закључака поводом анализа, извештаја и информација које се односе на финансирање установа у области културе; припрема предлоге одлука и општих аката које предлаже секретаријат; учествује у изради предлога општих и појединачних правних аката индиректних буџетских

корисника у области културе, ради припреме за разматрање и усвајање на радним телима, односно седницама владе; пружа стручну правну помоћ индиректним буџетским корисницима у области културе приликом израде општинских аката и прати примену општинских аката установа културе, односно индиректних буџетских корисника. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, помоћника и покрајинског секретара и одговоран је за благовремено, законито и правилно извршавање послова свог радног места.

Услови за рад на радном месту: високо образовање стечено у пољу 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, најмање три године радног искуства у струци, основни ниво оспособљености за рад на рачунару, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине: да је учесник јавног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци и 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, да испуњава остале услове предвиђене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

III Место рада: Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад .

IV Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:

познавање области из делокруга рада Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама и стручно знање из области рада на радном месту: Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Сл. гласник РС“, бр. 99/09, 67/12 - одлука УС, 18/20 - др. закон и 111/21 – др. закон), Закона о култури („Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16 - испр., 6/20, 47/21 и 78/21), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон и 123/21), Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 - аутентично тумачење), Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 118/21 - др. закон), Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине“, бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21) и Уредбе о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 105/16 и 112/17);

- вештина комуникације - непосредно кроз разговор са кандидатима;
- основни ниво оспособљености за рад на рачунару – начин провере, увидом у приложени доказ о познавању рада на рачунару (уверење, сертификат, потврда и сл.), а уколико кандидат не поседује доказ о познавању рада на рачунару, провера познавања рада на рачунару извршиће се практичним радом на рачунару.

V Рок за подношење пријаве на јавни конкурс:

Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 дана од дана оглашавања Обавештења о Јавном конкурс у дневном листу „Дневник“.

Рок почиње да тече 11. децембра 2022. године и истиче 26. децембра 2022. године.

VI Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:

Вера Којић, самостални саветник за правне послове и послове у области буџетског финансирања, контакт телефон 021/ 487 4181 и e-mail: vera.kojic@vojvodina.gov.rs.

VII Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс:

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад са назнаком „За Јавни конкурс за попуњавање радног места за опште - правне послове у области буџетског финансирања, у звању саветник, 1 извршилац на неодређено време“.

VIII Датум оглашавања: 10. децембар 2022. године.

IX Докази који се прилажу уз пријаву на Јавни конкурс:

1. потписана пријава са адресом становања, контакт телефон, е-маил адресом и потписаном изјавом у којој се учесник Јавног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега;

2. биографија са наводима о досадашњем искуству;

3. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;

4. фотокопија личне карте односно испис очитане биометријске личне карте;

5. оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, које није старије од шест месеци од дана оглашавања Јавног конкурса;

6. оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;

7. оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање три година радног искуства у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у коме периоду је стечено радно искуство);

8. оригинал или оверена фотокопија доказа о познавању рада на рачунару (уверење, сертификат, потврда и сл.).

9. Образац изјаве 1 или Образац изјаве 2 – изјава у којој кандидат опредељује да ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега;

10. потписана изјава Образац изјаве 3 да кандидату није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;

Одредбама члана 9. став 3. и 4. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 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 овај јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција су уверење о држављанству и уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Уколико се учесник Јавног конкурса определи да наведене доказе орган прибави по службеној дужности дужан је да се писмено изјасни да се његови лични подаци користе у сврху прикупљања наведених доказа. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на Јавни конкурс (Образац изјаве 1).

Уколико се учесник Јавног конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се о томе писмено изјасни. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на Јавни конкурс (Образац изјаве 2).

Обрасци изјава се налазе на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама <http://www.kultura.vojvodina.gov.rs/> као и на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима <http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs/sr/>, у одељку конкурси/јавни конкурси.

X Место, дан и време када ће се обавити провера стручне оспособљености, знања и вештине комуникације кандидата у изборном поступку.

Провера стручне оспособљености, знања и вештине комуникације и познавање рада на рачунару са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, извршиће се у просторијама Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

Напомене:

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

За сва лица која нису заснивала радни однос у органима аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, или државном органу, обавезан је пробни рад од шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се у ради и однос под условом да тај испит положе до окончања пробног рада. Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

Службеник на пробном раду који је засновао радни однос на неодређено време и службеник који је засновао ради и однос на неодређено време, а који нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази (како је наведено у тексту јавног конкурса) биће одбачене решењем Конкурсне комисије.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама.

Оригинал документација која је достављена као доказ уз пријаву на Јавни конкурс, не враћа се кандидатима, након спроведеног Јавног конкурса.

Овај Јавни конкурс објављен је на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама и на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима, а у дневном листу „Дневник“ објављује се Обавештење о Јавном конкурсима и адресама интернет презентација на којима је објављен.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Драгана Милошевић

