



**Republika Srbija**  
**Autonomna Pokrajina Vojvodina**  
**Grad Subotica**  
**GRADSKA UPRAVA**  
**Broj: IV-111-004/2017.**  
**Dana: 21. 03. 2017.**  
**24000 Subotica**  
**Trg slobode 1**  
**Tel. 024-636-101**  
**MUD/SU**

Temeljem čl. 4. i 94. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik RS“ br. 21/2016), članka 11. Uredbe o provedbi internog i javnog natječaja za popunjavanje radnih mjesta u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik RS“ broj 95 od 30. studenog 2016.) i na temelju članka 30. Odluke o Gradskoj upravi grada Subotice („Službeni list Grada Subotice“ broj 6/10, 8/13, 24/14, 20/15, 44/16 i 47/16), načelnica Gradske uprave oglašava

**JAVNI NATJEČAJ**  
**ZA POPUNJAVANJE IZVRŠITELJSKIH RADNIH MJESTA**  
**U GRADSKOJ UPRAVI GRADA SUBOTICE**

**I. Tijelo u kojemu se radno mjesto popunjava:**

Gradska uprava Grada Subotice, u Subotici, Ul. Trg slobode 1

**II. Radna mjesta koja se popunjavaju:**

**1. Ustrojbena jedinica TAJNIŠTVO ZA OPĆU UPRAVU I ZAJEDNIČKE POSLOVE**

**Radno mjesto III/0/0/1 TAJNIK TAJNIŠTVA ZA OPĆU UPRAVU I ZAJEDNIČKE POSLOVE, u zvanju samostalni savjetnik, - 1 izvršitelj**

**Opis poslova:**

Rukovodi, organizira i koordinira rad Tajništva. Prati zakonske propise i stručnu literaturu iz svih područja i poslova za koje su ustrojene uže unutarnje ustrojbene jedinice unutar Tajništva (službe i odsjeci) i primjenjuje iste, osigurava pravodobno, točno i zakonito izvršavanje svih povjerenih poslova iz nadležnosti Tajništva. Donosi i potpisuje akte po posebnom ovlaštenju načelnika, sastavlja propisana izvješća, informacije, analize i prijedloge akata za potrebe gradonačelnika, Gradskog vijeća, Skupštine grada, pokrajinskih i republičkih tijela. Obavlja stručne poslove iz nadležnosti Tajništva. Sastavlja prijedloge normativnih akata iz svoje nadležnosti. Suraduje s tajnicima tajništava. Nazoči sjednicama Gradskog vijeća i Skupštine grada. Po potrebi rješava upravne predmete. Skrbi o pravilnom rasporedu poslova i zaposlenih u

Tajništvu. Pokreće disciplinski postupak protiv zaposlenog u Tajništvu za povredu radne obveze i dužnosti. Ocjenjuje rad zaposlenih.

Uvjeti:

Stečeno visoko obrazovanje na osnovnom akademskom studiju u opsegu od najmanje 240 ESPB, master akademskom studiju, master strukovnom studiju, specijalističkom akademskom studiju, specijalističkom strukovnom studiju, odnosno na osnovnom studiju u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkom studiju na fakultetu – područje: pravne, ekonomske ili tehničke znanosti.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit. Poznavanje rada na računalu.

Radno iskustvo: Najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

U izbornom postupku provjerava se:

Poznavanje Zakona o općem upravnom postupku („Sl. glasnik RS“, br. 18/2016) – usmeno,  
Poznavanje Zakona o matičnim knjigama („Sl. glasnik RS“, br. 20/2009 i 145/2014) – usmeno,  
Poznavanje Uredbe o uredskom poslovanju tijela državne uprave („Sl. glasnik RS“, br. 80/92, 45/2016 i 98/2016) – usmeno.

## **2. Ustrojbena jedinica TAJNIŠTVO ZA POLJOPRIVREDU I ZAŠTITU OKOLIŠA**

**Radno mjesto VIII/0/0/1 TAJNIK TAJNIŠTVA ZA POLJOPRIVREDU I ZAŠTITU OKOLIŠA, u zvanju samostalni savjetnik, - 1 izvršitelj**

Poslovi i zadaci:

Rukovodi, organizira i koordinira rad Tajništva, donosi i potpisuje akte po posebnom ovlaštenju načelnika. Prati zakonske propise iz nadležnosti Tajništva, osigurava pravodobnu, točnu i zakonitu provedbu istih. Sastavlja potrebne analize, izvješća, informacije i prijedloge akata za potrebe gradonačelnika, Gradskog vijeća i Skupštine grada. Obavlja stručne poslove iz nadležnosti Tajništva. Rješava upravne predmete iz nadležnosti Tajništva. Skrbi o pravilnom rasporedu poslova i zaposlenih. Pokreće disciplinski postupak protiv zaposlenog za povredu radnih obveza i dužnosti. Daje prijedlog za izradu nacрта financijskih planova u proceduri pripreme proračuna grada po funkciji i korisnicima proračuna grada i prati zakonito i namjensko korištenje sredstava proračuna za funkcije i korisnike proračuna grada. Suraduje s tajnicima drugih tajništava i članovima Gradskog vijeća. Ocjenjuje rad zaposlenih.

Posebni uvjeti:

Stručna sprema: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnom akademskom studiju u opsegu od najmanje 240 ESPB, master akademskom studiju, master strukovnom studiju, specijalističkom akademskom studiju, specijalističkom strukovnom studiju, odnosno na osnovnom studiju u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkom studiju na fakultetu – područje: poljoprivrednih, bioloških, ekonomskih ili pravnih znanosti.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit. Poznavanje rada na računalu.

Radno iskustvo: Najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

U izbornom postupku provjerava se:

Poznavanje Zakona o općem upravnom postupku („Sl. glasnik RS“, br. 18/2016) – usmeno;

Poznavanje Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Sl. glasnik RS“, br. 62/2006, 65/2008 dr. zakon, 41/2009 i 112/2015) – usmeno,

Poznavanje Zakona o poticajima u poljoprivredi i ruralnom razvitku („Sl. glasnik RS“, br. 10/2013, 142/2014, 103/2015 i 101/2016) – usmeno

Poznavanje Zakona o gospodarenju otpadom („Sl. glasnik RS“, br. 36/2009, 88/2010 i 14/2016) – usmeno.

### **III. Mjesto rada:**

Gradska uprava Grada Subotice, Subotica, ul. Trg slobode 1

### **IV. Adresa na koju se podnose prijave:**

Gradska uprava Grada Subotice, u Subotici, ul. Trg slobode 1, s naznakom: „Za javni natječaj“

### **V. Osoba zadužena za davanje obavijesti o natječaju:**

Želimir Đurić, telefon: 626-798

### **VI. Uvjeti za rad na radnom mjestu:**

Državljanstvo Republike Srbije; da je sudionik natječaja punoljetan; da sudioniku natječaja ranije nije prestajao radni odnos u državnom tijelu, tijelu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teže povrede dužnosti iz radnog odnosa, da nije pravomoćno osuđivan na kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci.

### **VII. Rok za podnošenje prijava:**

Rok za podnošenje prijava je 15 dana i počinje teći narednog dana od dana objavljivanja na internetskoj prezentaciji grada Subotice.

### **VIII. Dokazi koji se prilažu uz prijavu na natječaj:**

Prijava s životopisom i navodima o dosadašnjem radnom iskustvu; original ili ovjeren preslik uvjerenja o državljanstvu; original ili ovjeren preslik izvotka iz matice rođenih; ovjeren preslik diplome kojom se potvrđuje stručna sprema; original ili ovjeren preslik dokaza o položenom stručnom ispitu za rad u državnim tijelima (osobe s položenim pravosudnim ispitom umjesto potvrde o položenom stručnom ispitu za rad u državnim tijelima dostavljaju original ili ovjeren preslik potvrde o položenom pravosudnom ispitu); original ili ovjeren preslik dokaza o radnom iskustvu u struci (potvrde, rješenja i drugi akti iz kojih se vidi na kojim poslovima, s kojom stručnom spremom i u kojem razdoblju je stečeno radno iskustvo).

Svi dokazi prilažu se u originalu ili u presliku koji je ovjeren u općini, sudu ili kod javnog bilježnika.

### **IX. Trajanje radnog odnosa:**

Za navedeno radno mjesto, radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme.

### **X. Mjesto, dan i vrijeme kada će se provesti izborni postupak:**

S kandidatima čije su prijave pravodobne, dopuštene, razumljive i potpune, uz koje su priloženi svi potrebni dokazi i koji ispunjavaju uvjete za rad na oglašenom radnom mjestu, provjera znanja koje se vrjednuju u izbornom postupku obaviti će se počevši od 13. 04. 2017. godine, o čemu će kandidati biti obaviješteni na kontakte (brojeve telefona i adrese) koje navedu u svojim prijavama.

