



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
**УПРАВА ЗА КАПИТАЛНА УЛАГАЊА  
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 4881 787 Ф: +381 21 4881 736  
[www.kapitalnaulaganja.vojvodina.gov.rs](http://www.kapitalnaulaganja.vojvodina.gov.rs)

БРОЈ: 136-111-123/2023-02/4

ДАТУМ: 15.11.2023.

На основу члана 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон) и члана 12. и 13. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 95/2016 и 12/2022), Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА  
У УПРАВИ ЗА КАПИТАЛНА УЛАГАЊА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

**I. Орган у коме се радно место попуњава:**

Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16, Нови Сад.

**II. Радно место које се попуњава:**

**Координатор**, разврстано у звање млађи саветник – 1 извршилац, у Одсеку за подршку јединицама локалне самоуправе, Сектор за планирање и припрему пројеката.

**Опис послова:** Одговара за благовремено, законито и квалитетно обављање послова; непосредно извршава сложене послове из делокруга рада Одсека; учествује у активностима на подстицању сарадње са локалним самоуправама, регионалним развојним агенцијама, установама и другим институцијама на територији АП Војводине; учествује у раду Комисије за јавне набавке; учествује у раду стручних комисија и радних тела Управе; пружа стручну помоћ подносиоцима пројеката у планирању и дефинисању предлога пројеката; информисе заинтересоване стране о правилима и процедурама подношења предлога пројеката; прикупља и обрађује податке потребне за рад Одсека; пружа техничку помоћ учесницима у реализацији пројеката и прати процес реализације пројеката; учествује у организацији догађаја везаних за реализацију послова из делокруга рада Управе; припрема информације и документацију за израду тромесечних, шестомесечних и годишњих извештаја и анализа из делокруга рада Одсека; обавља и друге послове по налогу директора, заменика директора, помоћника директора и шефа Одсека.

**Услови за рад на радном месту:** Високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне (ИМТ) или двопредметне студије 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 и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова.

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

- III. **Место рада:** Нови Сад, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 25.
- IV. **Врста радног односа:** радно место попуњава се заснивањем радног односа на неодређено време.
- V. **Избор кандидата заснива се на провери стручне оспособљености, знању и вештинама, које су за то радно место утврђене у оквиру општих и посебних функционалних компетенција.** Изборни поступак спроводи се писаном провером путем тестова, задатака и симулације, као и завршним разговором са кандидатима.
- VI. Изборни поступак се спроводи из више фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција и интервју – завршни разговор са Конкурсном комисијом. У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

**1. Опште функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

- „Организација и рад органа Аутономне покрајине Војводине“ – провераваће се путем теста.

Материјал за припрему кандидата за проверу опште функционалне компетенције „Организација и рад органа Аутономне покрајине Војводине“: Статут Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, бр. 24/14), Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади („Сл. лист АПВ“, бр. 37/14), Покрајинска скупштинска одлука о образовању Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, бр. 54/14), Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон).

- „Дигитална писменост“ – провераваће се решавањем задатака (основе коришћења рачунара, основе коришћења интернета, обрада текста и табеларне калкулације – практичним радом на рачунару).

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „дигитална писменост“, ако кандидат поседује доказ о познавању рада на рачунару (уверење, сертификат, потврда и сл.) потребно је уз пријаву доставити и доказ у оригиналу или овереној фотокопији. На основу приложеног доказа комисија може донети одлуку да се кандидату изврши провера дигиталне писмености, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове вештине на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту.

- „Пословна комуникација“ – провераваће се писмено (путем симулације).

## 2. Посебне функционалне компетенције за радно место:

- „Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“ и „Прописи из делокруга радног места“ – провераваће се путем задатка, симулације у писаном облику.

Материјал за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција „Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“ и „Прописи из делокруга радног места“: Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/2018, 114/21, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 – др. закон), Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 81/09 - испр., 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 – одлука УС, 50/13 – Одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/2019 – др. закон, 9/20, 52/2021 и 62/23), Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 - др. закон и 92/2023), Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/18), Кодекс понашања службеника и намештеника у органима Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, бр. 18/19), Покрајинска скупштинска одлука о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2023. годину („Службени лист АП Војводине“, бр. 54/22 и 27/23), Колективни уговор за органе Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, бр. 58/18, 4/19 – Анекс I, 24/20 - Анекс II, 6/21 – Анекс III, 5/2023 – Анекс IV и 26/23 – Анекс V) и Покрајинска уредба о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, бр. 7/12, 35/12, 9/13, 16/14, 40/14, 1/15, 44/15, 61/16, 30/17, 26/18, 28/19, 16/20, 68/20 и 5/23).

## 3. Завршни разговор са кандидатом.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се само они кандидати које је Конкурсна комисија позитивно оценила у претходним фазама провере. Чланови Конкурсне комисије воде завршни разговор са кандидатом у циљу процене мотивације кандидата за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватању вредности органа.

**VII. Место рада:** Нови Сад, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 25.

**VIII. Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 дана од дана када је јавни конкурс оглашен и почиње да тече од 17. новембра 2023. године, а истиче 01. децембра 2023. године.**

**IX. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:**  
Предраг Живановић, тел: 021 4881 732.

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

Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16 /фактичка адреса Булевар Михајла Пупина 25/, са назнаком „Јавни конкурс: радно место Координатор у звању млађи саветник – 1 извршилац“.

**XI. Датум оглашавања:** 16.11.2023. године.

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

1. потписана пријава са адресом становања за пријем поште, адресом електронске поште и бројем телефона;
2. биографија са наводима о досадашњем искуству;
3. оригинал или оверена фотокопија Уверења о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци од дана оглашавања јавног конкурса;
4. фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте;
5. 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 од дана оглашавања јавног конкурса;
6. доказ о стручној спреми према условима (оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема);
7. доказ о положеном државном стручном испиту (оригинал или оверена фотокопија) – ако је кандидат положио (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту достављају оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту);
8. фотокопија доказа о најмање једне године радног искуства у струци (потврда, решење, уговори и други акти којима се доказује у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
9. оригинал или оверена фотокопија доказа о познавању рада на рачунару (уверење, сертификат, потврда и сл.), уколико га кандидат поседује;
10. потписана изјава 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 (Образац изјаве 3);
11. потписана изјава којом се учесник јавног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којим се води службена евиденција или ће то орган по службеној дужности учинити уместо њега (Образац изјаве 1 или Образац изјаве 2).

### **НАПОМЕНА:**

Одредбом члана 9. став 3. и 4. и члана 103. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018 – 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 јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству и уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну 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 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 (Образац изјаве 1).

Уколико се учесник јавног конкурса определи да сам прибави наведене доказе, дужан је да се писмено о томе изјасни и да уз пријаву на јавни конкурс достави и изјаву о томе (Образац изјаве 2).

Обрасци изјава налазе се на интернет презентацији Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине [www.kapitalnaulaganja.vojvodina.gov.rs](http://www.kapitalnaulaganja.vojvodina.gov.rs) и интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима: [www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs](http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs)

### **XIII. 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 оглашено радно место, назначене вештине и знања, биће проверене у просторијама Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 25, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем, на е-mail адресу коју наведу у пријави, односно телефоном који наведу у пријави.

#### **НАПОМЕНЕ:**

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

У складу са одредбама Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивали радни однос у органима аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, градској општини 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. 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 Закључком Конкурсне комисије.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија за спровођење јавног конкурса коју је именовао директор Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине.

Овај јавни конкурс објављује се на интернет презентацији и огласној табли Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине [www.kapitalnaulaganja.vojvodina.gov.rs](http://www.kapitalnaulaganja.vojvodina.gov.rs) и интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима [www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs](http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs), а обавештење о јавном конкурсима и адресама интернет презентација на којима је конкурс објављен, објављено је у дневном листу „Српски телеграф“.

