

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Град Вршац  
Градска управа града Вршца  
Број: 110-24/2024- IV  
Дана: 15. април 2024.

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), Градска управа града Вршца оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС**  
**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**  
**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ВРШЦА**

**РАДНО МЕСТО 1. Послови подршке у административно-стручним пословима спровођења поступака јавних набавки**

**I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:** Градска управа града Вршца, Одељење за јавне набавке и заједничке послове, у Вршцу, ул. Трг победе број 1

**II Радно место које се попуњава:** Радно место за **Послови подршке у административно-стручним пословима спровођења поступака јавних набавки**, у звању **Млађи саветник**, у Одсеку/ Групи Одељење за јавне набавке и заједничке послове – 1 извршилац/извршилаца: **Послови подршке у административно-стручним пословима спровођења поступака јавних набавки**

**III Опис послова радног места:** учествује у планирању и припреми документације за спровођење поступака јавних набавки добара, услуга и радова; припрема предлоге одлука, решења и огласа о јавној набавци, предлоге уговора и обавештења и учествује у припреми конкурсне документације и других аката у поступку јавних набавки; прикупља делове понуда који се не могу поднети електронским средствима и евидентирање понуда, припрема поступак отварања и стручне оцена понуда; припрема све врста поступака јавних набавки за потребе наручиоца; води евиденцију о додељеним уговорима о јавним набавкама; припрема збирне извештаје о додељеним уговорима и стара се о роковима за закључење тих уговора; обавља стручне послове за потребе Комисије за јавне набавке; учествује у изради извештаја о спроведеним јавним набавкама које су изузете од примене Закона о јавним набавкама; анализира и примењује прописе који регулишу област јавних

набавки и стара се о њиховој правилној примени; обавља заједничко спровођење поступка јавне набавке и по овлашћењу других наручилаца; доношење предлога одлуке о додели уговора односно обустави поступка; предлога одлука о закључењу оквирног споразума односно обустави поступка јавне набавке; припрема уговоре и измене уговора; припрема оквирне споразуме; учествује у поступцима по захтеву за заштиту права и припрема предлоге одлуке по поднетом захтеву за заштиту права; израђује и доставља извештаје надлежним органима; вођење евиденцију о закљученим уговорима о јавним набавкама; пружа подршке запосленима код наручиоца задуженим за праћење реализације уговора; прати и врши контролу извршења оквирних споразума из поступка јавних набавки; координира са организационим јединицама корисника набавке за чије потребе се спроводе поступци јавних набавки; припрема тромесечно збирно објављивање обавештења о додели уговора; прати реализацију уговора временски и вредносно са организационим јединицама корисника набавке за чије потребе се спроводе поступци јавних набавки и обавља друге стручне, аналитичке и административно-техничке послове из делокруга Одељења и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Градске управе, у складу са позитивним прописима.

**IV Услови за рад на радном месту:** стечено високо образовање из области друштвено-хуманистичких, економских или правних наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 1 година радног искуства у струци или најмање 5 година проведених у радном односу код послодавца, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова радног места, сертификат за службеника за јавне набавке и познавање рада на рачунару.

**V Место рада:** Градска управа Града Вршца, Вршац, Трг победе број 1

**VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:** У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

**VII Поступак и начин провере компетенција:**

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада јавних набавки - **методологију за припрему документације о набавци у поступку јавних набавки** (навести области знања и вештина), провераваће се писмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција за област рада јавне набавке - **методологију за заштиту права у поступку јавних набавки**, (навести области знања и вештина), провераваће се усмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција – **релевантни прописи из делокруга радног места** (Послови подршке у административно-стручним пословима спровођења поступка јавних набавки) – провераваће се усмено, путем симулације

2. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

**VIII Право учешћа на интерном конкурс:** На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Градској управи града Вршца (*навести орган/службу/организацију*).

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у звању млађи саветник или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање млађи саветник.

#### **IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Градске управе Вршац или га лица у штампаном облику могу преузети у Одељењу за послове органа града и управљање људским ресурсима.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве путем телефона.

#### **X Рок за подношење пријаве**

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече од 15.04.2024.. године и истиче 22.04..2024. године.

#### **XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:**

Градска управа града Вршца, у Вршцу, ул. Трг Победи број 1, са знаком: „за интерни конкурс”.

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

1. Компетенција Методологија рада на Порталу јавних набавки

**Напомена:** Ако имате сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете компетенцију Методологија рада на Порталу јавних набавки (или *страни језик или језик и писмо националне мањине*) и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Ако не доставите наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли је поседовање компетенције методологија рада на Порталу јавних набавки на потребном нивоу, провера ће се извршити писмено/**усмено**.

#### **XIII Докази који се достављају током изборног поступка**

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима / доказа о положеном правосудном испиту;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
4. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, у градовима и општинама у којима нису именовани

јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних суда, односно општинским управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

**Напомена:** Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), за кандидате прибавља:

1) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима / доказ о положеном правосудном испиту .

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава\*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

#### **XIV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:**

Изборни поступак ће се спроводити почев од 23.04.2024.. године, са почетком у 10,00 часова, у Вршцу, ул. Трг Победи број 1, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона .

**XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:** Данило Ивановић, телефон: 013800587

**Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место:** биће објављен уз текст интерног конкурса, а може се преузети у Одељењу за послове органа града и управљање људским ресурсима.

\* Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

Овај оглас објављен је на огласној табли Градске управе и на веб презентацији [www.vrsac.org.rs](http://www.vrsac.org.rs)

начелник Градске управе

Славица Поповић



*SPJAVIC*