



Република Србија  
Град Краљево  
Градска управа  
Број: 111-7/21  
Датум: 02.06.2021. године  
Краљево

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – др.закон, 95/2018 - др.закон, 86/2019 - др.закон и 157/2020 - др.закон), члана 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“ број 95/2016), закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 Број: 112-3812/2021 од 27. априла 2021. године и члана 67. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Сл.лист града Краљева“ број 14/2021), Градска управа града Краљева оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

**I Орган у коме се радна места попуњавају:**

Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића 1

**II Радна места која се попуњавају:**

1. Радно место за праћење финансијског пословања, цена комуналних услуга и елемената за одређивање цена радова и услуга јавних предузећа чији је оснивач град Краљево у Одељењу за привреду и финансије, Градске управе града Краљева, под редним бројем 69. утврђено чланом 67. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Сл.лист града Краљева“ број 14/2021).

Звање: саветник

Број службеника: 1

**Опис послова:** Анализира планове и програме пословања јавних предузећа чији је оснивач град Краљево у финансијском делу и даје мишљења; анализира тромесечне и годишње финансијске извештаје пословања јавних предузећа чији је оснивач град Краљево, даје мишљења и припрема акте за надлежне органе; сачињава информације о степену усклађености планираних и реализованих активности предузећа надлежном органу; доставља анализу пословања предузећа са мерама за отклањање поремећаја у пословању предузећа надлежном органу; анализира цене комуналних услуга јавних предузећа као и елементе за одређивање цена производа и услуга јавних предузећа и припрема акте из надлежности Града; даје мишљење о расподели добити јавних предузећа; даје мишљења о обезбеђивању финансијских средстава за друге програме из надлежности јавних предузећа и врши и друге послове у вези праћења финансијских послова јавних предузећа. Потписује акта која је односе на праћење финансијског пословања јавних предузећа, цену комуналних услуга, елемената цена производа и услуга и добити јавних предузећа, извештава надлежне органе града и обавља друге послове по налогу руководиоца Одељења и шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

**Услови:** Стечно високо образовање из научне области економске науке, 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 најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

**Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку:** познавање Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016 и 88/2019), Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011, 104/2016 и 95/2018) и Закона о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 73/2019 и 44/2021 - др.закон) – усмено; вештина комуникације – усмено.

**2. Радно место за имовинско – правне послове - II** у Одељењу за управљање имовином, Градске управе града Краљева, под редним бројем 87. утврђено чланом 67. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Сл.лист града Краљева“ број 14/2021).

**Звање: млађи саветник**

**Број службеника: 1**

**Опис послова:** Припрема потребну документацију и учествује у изради нацрта првостепених и другостепених аката у имовинско-правним поступцима и документацију за извршавање послова поверилих законом везане за експропријацију, како потпуну тако и непотпуну, самовласно заузеће, враћање сеоских утрина и пањњака, враћање имовине задругама, послове повериене

законом који се односе на доношење решења за утврђивање земљишта за редовну употребу објекта, поништај правоснажног решења о изузимању градског грађевинског земљишта, припрема потребну документацију и учествује у изради решења по захтеву за конверзију права коришћења у право својине уз накнаду, врши административно-техничке послове за потребе Комисије за отуђење или давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини и Комисије за давање у закуп и на коришћење пословног простора у јавној својини Града, врши послове прикупљања и обраде података потребних за попис и упис имовине Града, врши послове израде нацрта аката о располагању имовином у јавној својини Града, врши административно-техничке послове за потребе Комисије за враћање земљишта по ПЗФ, припрема потребну документацију и учествује у изради нацрта првостепених и другостепених аката за извршење послове који су поверили актима Скупштине града, градоначелника и Градског већа, извршење послова поверилих законом, вођење поступака за издавање водних аката за изградњу, реконструкцију објеката, извођење радова и то за: јавни водовод у сеоском насељу; сађење дрвећа и жбунастог биља и њихову сечу у кориту за велику воду и на обали на водама II реда и плутајуће објекте; за вођење водне књиге о издатим водним актима; врши припрему и израду делова нормативно-правних аката из надлежности Одељења и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

**Услови:** Стучено високо образовање из научне области правне науке 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 из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајнама и јединицама локалне самоуправе; положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

**Стручна ос способљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку:** познавање Закона о експропријацији („Сл.гласник РС“, број 53/95, „Сл.лист СРЈ“, број 16/2001 - одлука СУС и „Сл.гласник РС“, број 20/2009, 55/2013 - одлука УС и 106/2016 - аутентично тумачење), Закона о јавној својини („Сл.гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др.закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020) и Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење) – усмено; вештина комуникације – усмено.

**3. Радно место за административно – техничке послове у Одељењу за заједничке послове, Градске управе града Краљева, под редним бројем 125. утврђено чланом 67. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Сл.лист града Краљева“ број 14/2021).**

Звање: референт

Број службеника: 1

**Опис послова:** Обавља административно-техничке послове за потребе Одсека, води потребне евиденције, помаже у поступку планирања конкурсне документације, пружа административно-техничку подршку у спровођењу поступака јавних набавки, прикупљању и оцени понуда, врши пријем и експедовање поште, обавља достављање аката од значаја за јавне набавке и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

**Услови:** Средња стручна спрема друштвеног, природно-математичког, техничко-технолошког смера или гимназија у четврогодишњем трајању и најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

**Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку:** познавање Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019), Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др.закон, 101/2016 - др.закон и 47/2018) и Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 21/2020 и 32/2021) - усмено, вештина комуникације – усмено.

### **III Место рада:**

Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића 1.

### **IV Трајање радног односа:** Радни однос се заснива на неодређено време.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у органима аутономне покрајине, органима јединице локалне самоуправе или државном органу, подлежу пробном раду од шест месеци.

### **V Објављивање јавног конкурса:**

Јавни конкурс објављује се на интернет презентацији града Краљева [www.kraljevo.rs](http://www.kraljevo.rs)

Обавештење о јавном конкурсу, са адресом интернет презентације града Краљева на којој је конкурс објављен, објављује се у дневним новинама „Вечерње новости“.

### **VI Рок за подношење пријава на конкурс и садржина пријаве**

Рок за подношење пријаве на конкурс је 15 (петнаест) дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурсу у дневним новинама „Вечерње новости“.

Пријава на конкурс садржи име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становља, број телефона, по могућности e-mail адресу, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс. Пријава мора бити својеручно потписана.

## **VII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс**

- пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству;
- диплома/уверење о стручној спреми којом се потврђује стручна срема која је наведена у условима за радно место;
- уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту);
- доказ о радном искуству у струци или доказ о завршеном приправничком стажу (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима и са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство, односно приправнички стаж);
- извод из матичне књиге рођених;
- уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);
- уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- потписану и оверену изјаву да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;
- изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега;
- доказ о позанавању рада на рачунару.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији која је оверена од стране надлежног органа.

Одредбом члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење) прописано је, поред осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обраћује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричito изјави да ће те податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених и уверење о држављанству.

Потребно је да учесник конкурса, уз напред наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности: да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Образац изјаве кандидат може преузети на писарници Градске управе града Краљева или на интернет презентацији града Краљева [www.kraljevo.rs](http://www.kraljevo.rs)

## **VIII Адреса на коју се подносе пријаве**

Пријаве са доказима о испуњавању услова конкурса кандидати могу доставити лично на шалтеру број 1 Градског службуног центра Градске управе града Краљева или поштом на адресу: Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића 1, 36000 Краљево, са назнаком „За Конкурсну комисију - Пријава на јавни конкурс за попуну извршилачког радног места“.

## **IX Лице које је задужено за обавештења о конкурсу:**

Зорица Тошић, телефон: 036/306-090  
Милица Вулетић, телефон: 036/306-090

## **X Изборни поступак**

Конкурсна комисија ће о месту, датуму и времену када ће се обавити провера стручне оспособљености знања и вештина, обавестити учеснике конкурса чије су пријаве благовремене и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на радном месту чија је попуна оглашена, писаним путем, путем e-mail адресе или телефоном на адресе или бројеве телефона које су навели у својим пријавама.

### **Напомена:**

Чланом 47. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, прописано је да као службеник на извршилачком радном месту може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужан да га положи у року утврђеним наведеним Законом, док је чланом 131. истог Закона, прописано да службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа.

Сходно члану 72. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци, док је чланом 73. наведеног Закона прописано да службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа, Конкурсна комисија одбацује закључком, против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема истог.

Сви изрази, појмови, који се користе у овом огласу који су употребљени у мушким граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

