



Република Србија
Град Краљево
Градска управа
Трг Јована Сарића бр.1
Број: 111-24/2023-II
Датум: 25.10.2023. године
Краљево

Датум оглашавања: 25.10.2023. године
Датум истека рока за пријављивање: 02.11.2023. године

На основу члана 4. став 8. и члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/16, 113/2017, 113/2017 – др. закон, 95/18, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон, 114/21 и 123/21-др.закон), члана 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“ број 95/16, 12/22) и Решења о попуњавању извршилачког радног места у Градској управи града Краљева спровођењем интерног конкурса број: 2412/23-II које је донео начелник Градске управе града Краљева дана 25.10.2023. године, оглашава се

ИНТЕРНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачког радног места у Градској управи града Краљева

I Орган у коме се радно место попуњава

Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића 1, Краљево

II Радно место које се попуњава:

1. **Радно место: за управљање имовином у Одељењу за управљање имовином** Градске управе града Краљева, под редним бројем 92. утврђено чланом 49. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Сл.лист града Краљева“ број 8/23 и 27/23).

Звање: млађи саветник

Број службеника: 1

Подаци о радном месту из Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 8/23 и 27/23):

Опис послова: Припрема потребну документацију за извршавање послова поверених законом везане за: попис и упис имовине Града – учествује у прикупљању правне и техничке документације, прикупљању података о физичком стању непокретности, формирању база података, уношењу података о непокретностима, прибављању података Службе за катастар непокретности, јавних предузећа и установа, упоредној анализи података по структури (правних,

техничких, књиговодствених), ажурирању база података, формирању документације за упис права јавне својине у регистар непокретности, прикупља потребну документацију за покретање поступка за конверзију права коришћења у право својине на изграђеном и неизграђеном грађевинском земљишту које користе правни субјекти чији је оснивач Град; прикупља податке неопходне за вођење евиденције непокретности – вођење евиденције о непокретностима које користи Град и јавна предузећа и установе чији је он оснивач, припрема потребне податке за вођење евиденције терета на непокретностима, преузимање непокретности стечене наслеђем, уговором или другим правним послом, за прибављање потребне документације и састављање записника о стању имовине, за давање података из евиденције имовине у својини Града, припрема податке за вођење посебне евиденције корисника, односно јединствене евиденције непокретности у јавној својини Града и остале послове у складу са Уредбом о евиденцији непокретности у јавној својини; припрема потребну документацију и учествује у обављању имовинскоправних послова управљања имовином – припрема нацрта одлука и уговора о прибављању, управљању, коришћењу и располагању имовином, прикупљање документације за упис имовине у одговарајуће јавне регистре, вођење јединственог регистра непокретности у јавној својини Града; врши административно – техничке послове за потребе Комисије за прибављање и отуђење непокретности из јавне својине и Комисији за прибављање неизграђеног грађевинског земљишта у јавну својину града Краљева; учествује у припремању и изради нормативно – правних аката из надлежности Одељења; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне или 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 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 покрајинама и јединицама локалне самоуправе; положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку и начин њихове провере:

- Познавање **Статута града Краљева** („Службени лист града Краљева“, број 6/19-пречишћен текст) – **усменом симулацијом** (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);

- Познавање **Закона о јавној својини** („Службени гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020) – **усменом симулацијом** (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);

- Познавање **Закона о општем управном поступку** („Службени гласник РС“, број 18/2016, 95/18-аутентично тумачење и 2/2023-одлука УС) – **усменом симулацијом** (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);

- **Дигитална писменост** - проверава се решавањем задатака практичним радом на рачунару (проверу ће вршити стручно лице из области информатике);

Кандидати који су у складу са огласом о конкурс у приложили одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању дигиталне писмености се не проверавају;

- **Вештина комуникације** – усмено, разговором са кандидатом

Кандидати који су успешно прошли наведене облике провере, позивају се на завршни разговор са Конкурсном комисијом, у циљу процене њихове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа.

III Место рада

Краљево, Трг Јована Сарића 1.

IV Рок за подношење пријава на конкурс и садржина пријаве

Рок за подношење пријава на конкурс је 8 дана од дана када је интерни конкурс оглашен на интернет презентацији односно огласној табли Градске управе града Краљева. Рок почиње да тече наредног дана од дана објављивања конкурса.

Пријава на конкурс садржи име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, по могућности е-mail адресу, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, одговорностима на тим пословима, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава мора бити својеручно потписана.

V Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс у:

Милица Вулетић, телефон: 036/306-090

Марија Банковић, телефон: 036/306-090

VI Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс

- пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству;
- решење о распоређивању;
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема 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 (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима и са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство)
- доказ о поседовању дигиталне писмености (сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању дигиталне писмености).

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији.

VII Адреса на коју се подносе пријаве

Пријаве са доказима о испуњавању услова конкурса могу се доставити лично на шалтеру број 1 Градског услужног центра Градске управе града Краљева или поштом на адресу: Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића 1, 36000 Краљево, са назнаком „Пријава на интерни конкурс“.

VIII Провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата:

Конкурсна комисија ће о месту, датуму и времену када ће се обавити провера стручне оспособљености знања и вештина кандидата, 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.

IX Право учешћа на интерном конкурс

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници запослени на неодређено време код Градске управе града Краљева у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа (осим доказа о поседовању дигиталне писмености), Конкурсна комисија одбацује решењем против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема решења. Жалба не одлаже извршење решења.

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

**НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ**
Дејан Ђајић, дипл. правник