



Република Србија
Град Краљево
Градска управа града Краљева
Трг Јована Сарића бр.1
Број: 111-7/2025-II
Датум: 24.09.2025. године
Краљево

Датум оглашавања: 24.09.2025. године
Датум истека рока за пријављивање: 02.10.2025. 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, 123/21-др.закон и 92/23), члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“ број 107/2023) и Решења о попуњавању извршилачких радних места у Градској управи града Краљева, спровођењем интерног конкурса број:2436/25-II, које је донео заменик начелника Градске управе града Краљева дана 19.09.2025. године, оглашава се

ИНТЕРНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачких радних места у Градској управи града Краљева

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића бр.1, Краљево

II Радна места која се попуњавају:

1. **Радно место:** за административно-техничке послове у Одељењу за управљање имовином Градске управе града Краљева, разврстано у звању **млађи референт** - 1 извршилац, утврђено чланом 49, под редним бројем 93.а. 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, 27/23, 6/24, 11/24, 38/24, 4/25, 14/25 и 27/25).

Опис послова радног места: Обавља административне послове за потребе Одељења, обавља послове везане за пријем странака и пружа основна обавештења странкама, обавља пријем предмета, води евиденцију о предметима, води евиденцију о кретању и архивирању предмета, води деловодник опште поште, задуживања и експедовања поште, води евиденцију о потребама, задуживању и набављању опреме, ситног инвентара и канцеларијског материјала за потребе Одељења. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови за рад на радном месту: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању и најмање шест месеци радног искуства у струци; положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

2. **Радно место:** за припрему тендерске документације за јавне набавке у Одељењу за заједничке послове Градске управе града Краљева, разврстано у звању **млађи сарадник** - 1 извршилац, утврђено чланом 49, под редним бројем 124.а.

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, 27/23, 6/24, 11/24, 38/24, 4/25, 14/25 и 27/25).

Опис послова радног места: Прати усвојен план као и динамички план реализације јавних набавки Градске управе и осталих органа града и планира израду потребних образаца, формулара и осталих докумената потребних за реализацију планираних јавних набавки; Обавља потребну кореспонденцију са надлежним одељењима Градске управе ради прикупљања неопходних података за покретање јавне набавке; По предходној консултацији са шефом Одсека за јавне набавке, сачињава предлог одлуке о спровођењу поступка јавне набавке, израђује предлог решења образовању комисије за јавне набавке, објављује тендерску документацију на порталу јавних набавки, по предходно сачињеном предлогу комисије за јавне набавке. Врши измену и допуну тендерске документације по потреби; Сачињава изјаву о непостојању сукоба интереса коју потписују чланови комисије за јавне набавке; Сачињава прелог извештаја о поступку спровођења јавне набавке као и друге послове на основу усменог или писаног налога шефа Одсека за јавне набавке односно руководиоца Одељења за заједничке послове.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање девет месеци радног искуства у струци 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.

3. Радно место: просветни инспектор у Одељењу за инспекцијске послове Градске управе града Краљева, разврстано у звању **саветник - 1** извршилац, утврђено чланом 49, под редним бројем 138. 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, 27/23, 6/24, 11/24, 38/24, 4/25, 14/25 и 27/25).

Опис послова радног места: У складу са Законом о инспекцијском надзору врши надзор обављања делатности установе у погледу поштовања Закона о основама система образовања и васпитања и пратећих прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручнопедагошку проверу рада установе, врши преглед установе у поступку утврђивања испуњености услова за почетак рада и обављање делатности и за проширење делатности, предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног сарадника и директора, контролише поступак уписа и поништава упис у школу ако је обављен супротно закону, контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита, врши преглед прописане евиденције коју води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа, налаже решењем отклањање неправилности и недостатака у одређеном року, наређује решењем извршавање прописане мере која није извршена, забрањује решењем спровођење радњи у установи које су супротне закону, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно захтев за покретање прекршајног поступка, обавештава други орган ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан, а обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије и специјалистичке академске студије), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра

2005. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, најмање 5 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит и испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

4. Радно место: за пореско књиговодство, извештавање и пореског извршитеља у Одељењу за пореску администрацију Градске управе града Краљева, разврстано у звању млађи саветник - 1 извршилац, утврђено чланом 49, под редним бројем 160.а. 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, 27/23, 6/24, 11/24, 38/24, 4/25, 14/25 и 27/25).

Опис послова радног места: Врши проверу исправности докумената пре књижења, комплетно књижи сва решења, саставља рачуноводствене извештаје по уплатним рачунима, припрема и израђује порески биланс, разматра, припрема и књижи акте по захтевима за повраћај, прекњижавање и сторнирање обавеза, саставља рачуноводствене извештаје по уплатним рачунима локалних јавних прихода, врши пријаве потраживања за стечај, ликвидацију и реструктурирање предузећа, савјује аналитичке картице стања по уплатним рачунима са обвезницима. Прибавља информације о покретним стварима и потраживања обвезника, врши упис заложног права у регистре заложних права, врши попис покретних ствари и непокретности, подноси захтев надлежном суду за доношење решења за дозволу уласка у стан или друге просторије, прибавља доказ о непокретности које су у својини обвезника, подноси захтев за брисање залог, односно хипотеке и обавештава банку и дужника пореског обвезника и пореског обвезника о престанку важења решења, врши процену пописаних ствари, саставља записник о извршеном попису и процени и одузима пописане покретне ствари, доноси закључак по приговору, обавештава потенцијалне власнике, учествује у одређивању почетне вредности непокретности, доноси решење о утврђеној почетној вредности непокретности, решава предмете по приговору, врши заплону непокретности која није уписана у одговарајући регистар, учествује у продаји непокретности, доноси закључак о одређивању начина продаје, припрема оглас о продаји, саставља записник о јавном надметању у току непосредне погодбе, доноси решење о продаји непокретности, доноси решење о преносу непокретности у својину града, доставља доказ о намирењу катастру са налогом да се хипотека брише. Учествује у припреми извештаја о извршеном попису и продатим покретним и непокретним стварима у поступку принудне наплате. Даје обавештења пореским обвезницима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из научне области економске науке или менаџмент и бизнис 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 и најмање једну годину радног искуства у струци 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.

III Врста радног односа:

Радни однос на неодређено време.

IV Место рада:

Краљево, Трг Јована Сарића бр. 1

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку и начин њихове провере:

У изборном поступку проверавају се посебне функционалне компетенције и процена мотивације за рад на радном месту.

За радно место под редним бројем 1. проверавају се следеће компетенције:

A) Посебне функционалне компетенције:

- 1) Посебна функционална компетенција за област рада административно-технички послови - (технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција; методе вођења интерних и доставних књига) - провераваће се усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);
- 2) Посебна функционална компетенција за одређено радно место и то прописи из делокруга радног места – Закон о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, број 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС) и Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 21/2020, 32/2021 и 14/2023) - провераваће се усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем).

B) Процена мотивације за рад на радном месту:

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

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

За радно место под редним бројем 2. проверавају се следеће компетенције:

A) Посебне функционалне компетенције:

- 1) Посебна функционална компетенција за област рада послови јавних набавки - (методологију за припрему и израду плана јавних набавки; методологију за припрему документације о набавци у поступку јавних набавки; методологију за отварање и стручну оцену понуда и доношење одлуке о исходу поступка јавне набавке; методологију рада на Порталу јавних набавки) - провераваће се усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);
- 2) Посебна функционална компетенција за одређено радно место и то прописи из делокруга радног места – Закон о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, број 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС); Закон о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, број 91/2019 и 92/2023) и Одлука о буџету града Краљева за 2025. годину („Службени лист града Краљева“, број 49/2024 и 21/2025) - провераваће се усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем).

Б) Процена мотивације за рад на радном месту:

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

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

За радно место под редним бројем 3. проверавају се следеће компетенције:

А) Посебне функционалне компетенције:

- 1) Посебна функционална компетенција за област рада инспекцијски послови - (поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика; основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљања стресом; кодекс понашања и етике инспектора) - провераваће се усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);
- 2) Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови - (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; технике израде опшних, појединачних и других правних и осталих аката) - провераваће се усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);
- 3) Посебна функционална компетенција за одређено радно место и то прописи из делокруга радног места – Закон о инспекцијском надзору („Сл.гласник РС“, број 36/2015, 44/2018 - др. закон и 95/2018); Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025); Закон о средњем образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 - др. закон, 92/2023 и 19/2025) и Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл.гласник РС“, број 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 10/2019, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон, 129/2021 и 19/2025 - др. закон) - провераваће се усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем).

Б) Процена мотивације за рад на радном месту:

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

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

За радно место под редним бројем 4. проверавају се следеће компетенције:

А) Посебне функционалне компетенције:

- 1) Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови - (технике обраде и израде прегледа података; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) - провераваће се усменом

симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);

- 2) Посебна функционална компетенција за одређено радно место и то прописи из делокруга радног места – Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Сл.гласник РС“, број 80/2002, 84/2002 - испр., 23/2003 - испр., 70/2003, 55/2004, 61/2005, 85/2005 - др. закон, 62/2006¹ - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 61/2007, 20/2009, 72/2009 - др. закон, 53/2010, 101/2011, 2/2012 - испр., 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015 – аутентично тумачење, 112/2015, 15/2016, 108/2016, 30/2018, 95/2018, 86/2019, 144/2020, 96/2021, 138/2022 и 94/2024) и Закон о порезима на имовину („Сл.гласник РС“, број 26/2001, "Сл. лист СРЈ", бр. 42/2002 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 80/2002, 80/2002 - др. закон, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012 - одлука УС, 47/2013, 68/2014 - др. закон, 95/2018, 99/2018 - одлука УС, 86/2019, 144/2020, 118/2021, 138/2022, 92/2023 и 94/2024) - провераваће се усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем).

Б) Процена мотивације за рад на радном месту:

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

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

VI Право учешћа на интерном конкурс:

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

VII Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Градске управе града Краљева www.kraljevo.rs или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру број 1 Градског услужног центра Градске управе града Краљева, Трг Јована Сарића 1, Краљево.

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 у органу, путем е-mail адресе или писаним путем или телефоном на адресе или бројеве телефона које су навели у својим пријавама.

VIII Рок за подношење пријава на конкурс:

Рок за подношење пријава је осам дана од дана када је интерни конкурс оглашен на огласној табли Градске управе града Краљева и почиње да тече од 25. септембра 2025. године.

IX Адреса на коју се подноси пријава:

Пријаве се могу поднети непосредно на шалтеру број 1 Градског услужног центра Градске управе града Краљева, Трг Јована Сарића бр.1, Краљево или поштом на адресу: Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића 1, Краљево, са назнаком „Пријава на интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места (са наведеним називом радног места)“.

X Подаци о доказима који ће бити захтевани у конкурсном поступку:

Пре завршног разговора са кандидатом (процене мотивације за рад на радном месту), кандидати се позивају да, у року од 5 радних дана од дана пријема позива, доставе доказе који се прилажу у конкурсном поступку и то:

- Оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема која је наведена у условима за радно место;
- Оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/ доказ о правосудном испиту;
- Оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном испиту за инспектора (за радно место под редним бројем 3);
- Оригинал или оверена фотокопија доказа 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);
- Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају на радно место у органу 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 судова, 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.

Кандидати који не доставе доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег поступка.

XI Место и време када ће се спровести изборни поступак:

Изборни поступак ће се спроводити почев од 10. октобра 2025. године, у просторијама Градске управе града Краљева, Трг Јована Сарића бр.1, Краљево о чему ће кандидати бити обавештени о тачном датуму, месту и времену провере, путем е-mail адресе или писаним путем или телефоном на адресе или бројеве телефона које су навели у својим пријавама.

XII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсном поступку:

Милица Вулетић, телефон: 036/306-090

Марија Банковић, телефон: 036/306-090

Линк ка обрасцу пријаве за сва 4 радна места: www.kraljevo.rs

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.

Напомена за радно место под редним бројем 3:

Кандидати који немају положен испит за инспектора, примају се на рад под условом да исти положе у року од 6 месеци од дана коначности решења о премештају, сходно члану 47. став 3. Закона о инспекцијском надзору.

Овај оглас објављен је на огласној табли Градске управе града Краљева и на веб презентацији www.kraljevo.rs .

ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ
Ђорђе Видовић, дипл. правник

