

На основу члана 56. став 1. и члана 66. став 7. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др.закон), члана 95. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др.закон, 114/21 и 92/23), члана 8. став 2. и члана 9. став 2. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 107/23), члана 76. став 3. Статута града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 6/19-пречишћен текст), члана 26. Пословника о раду Градског већа града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 21/19-пречишћен текст) и Решења о попуњавању положаја заменика начелника Градске управе града Краљева- положај у II групи, спровођењем јавног конкурса број: 011-125/2026-I које је донело Градско веће града Краљева дана 15.05.2026. године,

Градско веће града Краљева оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА ЗАМЕНИКА НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА КРАЉЕВА

I Орган у коме се положај попуњава:

Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића 1, Краљево

II Положај који се попуњава:

Заменик начелника Градске управе града Краљева

Звање: положај у II групи

Број службеника на положају: 1

III Опис послова на положају:

На основу члана 49. под редним бројем 2. 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: Руководи и координира радом Градске управе; планира, усмерава и надзире рад Градске управе и усклађује рад организационих јединица Градске управе у случају одсутности или спречености начелника Градске управе да обавља своју дужност; врши анализу прописа, планских докумената и извештаја у различитим областима рада Градске управе у циљу њеног законитог и ефикасног рада у случају одсутности или спречености начелника Градске управе да обавља своју дужност; обавља и друге послове из надлежности Градске управе по овлашћењу начелника Градске управе.

IV Услови за попуњавање положаја:

На положај се може поставити лице које испуњава следеће услове:

- Да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- Да има стечено 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;

- Да има најмање пет година радног искуства у струци;
- Да има положен државни стручни испит или правосудни испит;
- Да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- Да му раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- Потребне компетенције за рад на радном месту.

Лице које нема положен државни стручни испит, односно правосудни испит, дужно је да достави доказ о положеном државном стручном испиту у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава на јавни конкурс. Ако лице не поднесе доказ о положеном државном стручном испиту, његова пријава ће бити одбачена.

Службеник који је први пут постављен на положај дужан је да у року од једне године од дана постављења на положај похађа програм обуке утврђен за службенике који се први пут постављају на положај.

V Врста радног односа:

Положај се попуњава на одређено време.

VI Трајање рада на положају:

Рад на положају траје пет година.

VII Место рада:

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

VIII Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају:

- 1) опште и посебне функционалне компетенције;
- 2) понашајне компетенције и
- 3) завршни разговор са кандидатом (процена мотивације).

IX Начин провере компетенција:

1. Провера општих и посебних функционалних компетенција:

У изборном поступку вршиће се писаним путем (писана симулација) и усменим путем (разговор са комисијом) провера:

- **Општих функционалних компетенција:** Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији; Пословна комуникација и Дигитална писменост.

- Посебних функционалних компетенција и то:

- Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења (управљање људским ресурсима; организационо понашање; управљање јавним политикама);
- Посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови (општи управни поступак);
- Посебна функционална компетенција за одређено радно место и то прописи из делокруга радног места - Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др.закон), Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др.закон, 114/21 и 92/23), Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21 - др. закон, 92/23 и 94/24) и Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/23-одлука УС).

Писана провера путем симулације врши се радом на рачунару.

Након израђеног задатка врши се усмена провера разговором са комисијом.

2. Провера понашајних компетенција:

У изборном поступку вршиће се **путем интервјуа базираног на компетенцијама** провера следећих понашајних компетенција:

- Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Орјентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање).

3. Завршни разговор са кандидатом:

Комисија обавља завршни разговор са кандидатима који су доказали поседовање понашајних компетенција и доставили доказе о испуњености услова за запослење.

На завршном разговору са кандидатом врши се процена мотивације (усмено).

X Рок за подношење пријава на јавни конкурс:

Рок за подношење пријава је петнаест (15) дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Вечерње новости“.

XI Пријава на јавни 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 или у канцеларији 108А Градске управе града Краљева.

Приликом подношења пријаве на јавни 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.

XII Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:

Милица Вулетић, телефон: 036/306-090

Марија Банковић, телефон: 036/306-090

XIII Адреса на коју се подноси пријава:

Пријаве се могу поднети лично 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 „За Конкурсну комисију - Пријава на јавни конкурс за попуњавање положаја заменика начелника Градске управе града Краљева“.

XIV Докази који ће бити захтевани у конкурсном поступку:

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом, 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 попуњавање положаја;
- 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);
- Кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе доказ (потврду/уверење) да им није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе и које се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању/именовању/постављењу или решење да је 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.

Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 – одлука УС) прибавља: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених; уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци; доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/доказ о положеном правосудном испиту.

Ако кандидат у пријави наведе да жели сам да достави ова документа, тада их мора доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

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

XV Место и време када ће се спровести изборни поступак:

Очекивани датум почетка изборног поступка је 10 јун 2026. године. Изборни поступак спроводиће се у просторијама Градске управе града Краљева, Трг Јована Сарића бр.1, Краљево.

Конкурсна комисија ће о датуму, месту и времену почетка изборног поступка и почетку сваке фазе изборног поступка, обавестити учеснике конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, путем е-mail адресе или писаним путем или телефоном на адресе или бројеве телефона које су навели у својим пријавама.

XVI Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс објављује се на интернет презентацији града Краљева www.kraljevo.rs, као и на огласној табли Градске управе града Краљева.

Обавештење о јавном конкурсима и адреса интернет презентације града Краљева на којој је конкурс објављен, објављује се у дневним новинама „Вечерње новости“.

- ❖ Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа, биће одбачене.

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.

Линк ка обрасцу пријаве за попуњавање положаја:

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 бр.1, Краљево или у канцеларији 108А Градске управе града Краљева.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА КРАЉЕВА

Број: 011-151/2026-I

Дана: 21. 5. 2026. године



Члан Градског већа по функцији
Заменик градоначелника града Краљева

Владимир Мимовић

В. Мимовић