



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за имовинске послове, урбанизам,
изградњу и озакоњење
Број: 002071450 2026 03698 012 000 112 006 29 006
Датум: 28. април 2026.године

Датум оглашавања: 28. април 2026. године

Датум истека рока за пријављивање: 6. мај 2026. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/2016, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17-др. закон, 95/18-др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 – др. закон) 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 за имовинске послове, урбанизам, изградњу и озакоњење, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа за имовинске послове, урбанизам, изградњу и озакоњење

II Радна места која се попуњавају:

1. У Секретаријату за имовинске послове, Одељењу за евиденцију:

Послови евиденције имовине, у звању млађег саветника, за једног (1) извршиоца

Опис послова радног места: Обавља послове идентификације, евиденције имовине Града и ажурирања насталих промена; припрема и проверава документацију за упис непокретности у РГЗ, упис непокретности – стамбеног и пословног простора и земљишта у јавној својини Града у јавне књиге о евиденцији непокретности и правима на њима; врши надзор над коришћењем имовине Града – стамбеног и пословног простора; обавља послове ажурирања база података о имовини Града и припрема податаке о вредности имовине за књижење у помоћну књигу основних средстава и биланс стање управе; врши контролу инвестиција у предходном периоду и комплетира документацију о датим инвестицијама за књижење у помоћну књигу основних средстава и биланс стања; води регистар стамбених зграда; обавља послове припремања нацрта и предлога општих и појединачних аката из делокруга своје надлежности; обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника Одељења.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из области друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму 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 завршен приправнички стаж или најмање пет година у радном односу у државним органима, органима аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе и градске општине за обављање послова управе, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. У Секретаријату за урбанизам и изградњу, Одељењу за послове обједињене процедуре:

Правни послови обједињене процедуре, у звању млађег саветника, за једног (1) извршиоца

Опис послова радног места: Води првостепени управни поступак за издавање грађевинске и употребне дозволе, решења о одобравању пуштања објекта у пробни рад, привремене грађевинске дозволе, измене грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу услед промена у току грађења, односно, услед промене инвеститора, издавање решења о одобрењу извођења радова на изградњи објекта за које се не издаје грађевинска дозвола (изградња помоћних и економских објеката, зиданих ограда, извођење радова на инвестиционом одржавању објекта и уклањању препрека за особе са инвалидитетом, реконструкција, адаптација, санација и промена намене објекта без или уз извођење грађевинских радова); обавља правне послове у области грађевинарства у оквиру обједињене процедуре: провераве испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова, употребне дозволе, пријаве радова, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, пријаве завршетка израде темеља; обавештава грађевинску инспекцију о поднетој пријави радова, ставља клаузулу правоснажности, прослеђује пројекат за извођење и главни пројекат заштите од пожара на сагласност МУП-у, сектору противпожарне заштите, прибавља податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта, израђује потврду о пријави радова инвеститора и прослеђује грађевинској инспекцији, доставља правоснажна решења – употребне дозволе РГЗ Служби за катастроу непокретности; поступа по захтеву за прикључење објекта на инфраструктуру; води управни поступак за постављање и уклањање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене, издавање решења о одобрењу уклањања објекта, односно његовог дела, за који се утврди да је услед дотрајалости или већих оштећења угрожена његова стабилност и да представља непосредну опасност за живот и здравље људи, за суседне објекте и за безбедност саобраћаја; припрема и израђује нормативно–правне акте из надлежности Одељења; обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника Одељења.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из области друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, у органима градских општина, као и службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине за обављање послова управе, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места

III Место рада: Крагујевац, Трг Радомира Путника број 4

IV Врста радног односа: радна места се попуњавају заснивањем радног односа на неодређено време.

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, прописано је да су при запошљавању свим кандидатима, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата заснива на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција.

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера посебних функционалних компетенција и процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа.

VI Поступак и начин провере компетенција:

A) Посебне функционалне компетенције:

- **за радно место под редним бројем 1:**

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:

Стручно-оперативни послови (методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; облигационе односе; имовинско-правне односе), провераваће се усмено, путем симулације.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место

Прописи из делокруга радног места (Закон о промету непокретности, Закон о јавној својини, Закон о планирању и изградњи,) провераваће се усмено, путем симулације.

- **за радно место под редним бројем 2:**

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:

Управно правни послови (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебне управне поступке)

Стручно-оперативни послови (технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката; облигационе односе; имовинско-правне односе), провераваће се усмено, путем симулације.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место

Прописи из делокруга радног места (Закон о општем управном поступку, Закон о становању и одржавању зграда, Закона о планирању и изградњи) провераваће се усмено, путем симулације.

B) Процена мотивације за рад на радном месту под бројем 1 и 2:

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

VII Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у градским управама и стручним службама града Крагујевца.

Право учешћа на интерном конкурсима имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звању у које је разврстано радно место које се попуњава.

VIII Датум оглашавања: 28. април 2026. године

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији града Крагујевца www.kragujevac.ls.gov.rs или га можете у штампаном облику преузети у Одељењу за развој људских ресурса у канцеларији 310 у згради управе града Крагујевца на адреси Трг слободе број 3.

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 имејл адресе.

X Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градска управа за имовинске послове, урбанизам, изградњу и озакоњење, Трг Радомира Путника број 4, Крагујевац.

Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или се предаје непосредно преко Писарнице - Пријемне канцеларије у холу зграде Управе Града, Трг слободе број 3, Крагујевац. Градска управа за имовинске послове, урбанизам, изградњу и озакоњење - за интерни конкурс, **са знаком за које радно место**

XI Рок за подношење пријаве:

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече од 29. априла 2026. године и истиче 6. маја 2026. године.

XII Докази који се достављају током изборног поступка:

Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка, пре интервјуа са конкурсном комисијом прилажу:

1. Оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима;
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 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.

XIII Рок за подношење доказа: кандидати који су успешно прошли претходну фазу изборног поступка, пре завршног интервјуа са конкурсном комисијом позивају се да у

року од пет радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе наведене 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 изборног поступка. Докази се достављају на адресу која буде наведена у обавештењу.

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

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 11. маја 2026. године.

Провера компетенција и завршни разговор са кандидатом ће се обавити у згради Градске управе града Крагујевца, улица Трг слободе број 3.

Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе), које наведу у својим обрасцима пријава.

XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:

За радно место под редним бројем 1:

Срђан Петровић, број телефона 034 303 220, у времену од 10,00 до 13,00 часова

За радно место под редним бројем 2:

Марија Бркић, број телефона 034 303 241, у времену од 10,00 до 13,00 часова

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи конкурсна комисија, коју је именовано вршилац дужности начелника Градске управе за имовинске послове, урбанизам, изградњу и озакоњење.

Овај оглас објављен је на огласној табли Управе града Крагујевца и на веб презентацији www.kragujevac.ls.gov.rs

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.

вршилац дужности начелника
Градске управе за имовинске послове,
урбанизам, изградњу и озакоњење

Љилјана Пршић