



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за комуналне послове
Број:111- 54 /2023-XXVIII
Дана: 24. октобра 2023.године
Крагујевац

На основу члана 4. став 8. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/17-др. закон и 95/18-др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон) и члана 5., 6. и 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 95/16 и 12/22), члана 31. став 2. тачка 14. Одлуке о организацији Градских управа града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 37/21-пречишћен текст и 14/23) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање број: 112-8682/2023 од 27. септембра 2023.године, вршилац дужности начелника Градске управе за комуналне послове, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧИХ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

I Организациона целина у коме се радно место попуњава:

Градска управа за комуналне послове, у Крагујевцу, Трг слободе број 3.

II Радна места која се попуњавају:

- 1. Послови праћења, контроле и надзора над правним субјектима чији је оснивач Град, у Секретаријату за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град, у Одељењу за контролу и надзор јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град, у звању саветника, за два извршиоца**

Опис послова за радно место:

Израђује стручна упутства за припрему годишњих програма пословања за привредне субјекте чије оснивач Град, учествује у припреми Годишњих програма пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град, као и Посебних програма коришћења субвенција из буџета Града. Прати и контролише приходе и расходе јавних предузећа и привредних друштава, структуре материјалних и нематеријалних трошкова, пословних прихода и расхода и других вредносних показатеља пословања, врши тромесечно и годишње праћење пословања јавних предузећа кроз анализирање квалитета и тачности података из програма пословања и годишњих извештаја о финансијском пословању и извештаја о реализацији програма пословања јавних предузећа, месечних и кварталних. Прати реализацију наменског трошења субвенција из буџета Града и израђује извештаје о сврсисходности субвенција, припрема предлог аката о давању сагласности на расподелу добити, припрема акта за реализацију преноса буџетских средстава, даје мишљење о реализацији субвенција. Прати учешће Града у основном капиталу јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град, врши контролу обрачуна зарада запослених, оверава обрасце о исплатама зарада и накнада зарада предузећима, прати попис непокретности који се налазе у пословним књигама, прати кредитну задуженост, врши праћење и контролу прихода и расхода, обавеза и потраживања. Анализира захтеве за корекцију цена комуналних услуга, извештава о

кретању цена производа и услуга, припрема предлоге тарифне политике за одређивање цена комуналних услуга, анализира ефекте корекције цена. Израђује и ажурира базу података о правним субјектима који су предмет надзора и контроле из области пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град. Обавља друге истоврсне послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање стечено у области економске науке у оквиру друштвено хуманистичког образовно-научног поља, 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни и спит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

- 2. Правни послови праћења, контроле и надзора над правним субјектима чији је оснивач Град,** у Секретаријату за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град, у Одељењу за опште правне послове, у звању саветника, за једног извршиоца

Опис послова за радно место:

Обавља правне послове који се односе на контролу усклађености општих и појединачних аката и колективних уговора привредних субјеката чији је оснивач Град, са законском регулативом и израђује информације у вези са законском регулативом у области јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град. Припрема и израђује акта за потребе јавних предузећа, привредних друштава и других правних субјеката чији је оснивач Град. Припрема предлоге аката којима се даје сагласност на финансијске извештаје јавних предузећа и привредних друштава, статуте јавних предузећа и привредних друштава, статусне промене, оснивање других правних субјеката, улагање и повећање капитала јавних предузећа и других привредних субјеката, уговоре о поверавању и друга акта којима се поверава обављање комуналних делатности и послова из надлежности Града правним лицима која нису јавна. Припрема и израђује предлоге општих аката и појединачних аката из надлежности Градске управе за комуналне послове. Израђује уговоре о давању субвенција јавним предузећима и привредним друштвима чији је оснивач Град. Обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање у оквиру поља друштвено хуманистичких наука, 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и и потребне компетенције за обављање послова радног места.

- 3. Општи послови,** у Секретаријату за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град, у Одељењу за опште правне послове, у звању млађег саветника, за два извршиоца

Опис послова за радно место:

Доноси решења на основу општих и појединачних аката органа Града по захтевима за привремена заузећа у управним стварима (раскопавања јавних површина, рекламне ознаке, слободно стојеће и зидне витрине за излагање робе, расхладни уређаји; покретни уређаји за припрему хране; специјализована возила за шалтерску продају; банкомат; покретни привремени објекти за продају робе на мало и вршење занатских и других услуга и слични објекти; пултovi и тезге; расхладне витрине, витрине за продају освежавајућих напитака; аутомат за продају робе на мало и пружање услуга; аутомат за

продају напитака, штампе, кондиторских производа и др; објекти за извођење забавних програма; циркус; промоције одржавање концерата, промоција и манифестација; за постављање објеката намењених за изнајмљивање спортских и рекреативних бицикала и других реквизита за спорт и рекреацију и друга заузећа јавних површина). Припрема предлоге аката којима се даје сагласност на финансијске извештаје јавних предузећа и привредних друштава, статуте јавних предузећа и привредних друштава, статусне промене, оснивање других правних субјеката, улагање и повећање капитала јавних предузећа и других привредних субјеката, уговоре о поверавању и друга акта којима се поверава обављање комуналних делатности и послова из надлежности Града правним лицима која нису јавна. Припрема и израђује предлоге општих аката и појединачних аката из надлежности Градске управе за комуналне послове. Обавља пословну комуникацију унутар и изван органа ради прикупљања података или размене информација. Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање у оквиру поља друштвено хуманистичких наука, 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у државним органима, органима аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III У изборном поступку проверавају се:

За радно место под редним бројем 1:

1. Знања и вештине која су утврђене у оквиру посебних функционалних компетенција за одређено радно место. Провера знања и вештина вршиће се путем усмене симулације (студија случаја).

Посебне функционалне компетенције из делокруга радног места **Послови праћења, контроле и надзора над правним субјектима чији је оснивач Град**

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Крагујевца Одлука о буџету града Крагујевца Одлука о организацији Градских управа града Крагујевца Одлука о Градском већу Пословник Скупштине града Крагујевца
Прописи из делокруга радног места	Закон о јавним предузећима Закон о привредним друштвима Закон о буџетском систему Програм распоређивања субвенција из буџета Града јавним предузећима и привредним друштвима Смернице за израду Годишњег програма пословања и Посебног програма коришћења субвенција из буџета града Крагујевца за јавна предузећа, јавна комунална предузећа и привредна друштва Смернице за израду и подношење Извештаја јавних предузећа, јавно комуналних предузећа и привредних

	друштвава
--	-----------

За радно место под редним бројем 2:

1. Знања и вештине која су утврђене у оквиру посебних функционалних компетенција за одређено радно место. Провера знања и вештина вршиће се путем усмене симулације (студија случаја).

Посебне функционалне компетенције из делокруга радног места **Правни послови праћења, контроле и надзора над правним субјектима чији је оснивач Град**

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Крагујевца Одлука о буџету града Крагујевца Одлука о организацији Градских управа града Крагујевца Одлука о Градском већу Пословник Скупштине града Крагујевца
Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи Закон о запосленима у АП и ЈЛС Закон о комуналној делатности Закон о јавним предузећима Закон о привредним друштвима Одлука о одређивању комуналних делатности Одлука о комуналном реду Одлука о јавним паркиралиштима Одлука о одржавању чистоће Одлука о јавним зеленим површинама Одлука о пијацама Одлука о сахрањивању и гробљима Одлука о одређивању праваца државних путева I и II реда који пролазе кроз насељена места на територији града Крагујевца

За радно место под редним бројем 3:

1. Знања и вештине која су утврђене у оквиру посебних функционалних компетенција за одређено радно место. Провера знања и вештина вршиће се путем усмене симулације (узорак рада).

Посебне функционалне компетенције из делокруга радног места **Општи послови**

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Крагујевца Одлука о буџету града Крагујевца Одлука о организацији Градских управа града Крагујевца Одлука о Градском већу Пословник Скупштине града Крагујевца
Прописи из делокруга	Закон о локалној самоуправи

радног места	Закон о запосленима у АП и ЈЛС Закон о комуналној делатности Закон о јавним предузећима Закон о привредним друштвима Одлука о одрђивању праваца државних путева првог и другог реда који пролазе кроз насељена места на територији града Крагујевца Одлука о такси превозу Одлука о одређивању комуналних делатности Одлука о комуналном реду Одлука о јавним паркиралиштима Одлука о одржавању чистоће Одлука о јавним зеленим површинама Одлука о пијацама Одлука о сахрањивању и гробљима Одлука о накнадама за коришћење јавних површина за територију града Крагујевца
--------------	--

Процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа проверавају се у путем интервјуа са комисијом (усмено) за сва радна места.

IV Место рада за сва радна места:

Крагујевац, Трг слободе број 3.

V Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече од 25. октобра 2023. године и истиче 1. новембра 2023. године

VI Лица која су задужена за давање обавештења о интерном конкурс:

За радно место под редним бројем 1 Јелена Ристић, телефон +381 34 306183, радним данима од 10:00 до 13:00 часова.

За радна места под редним бројем 2 и 3 Јелица Дедић, телефон +381 34 306186, радним данима од 10:00 до 13:00 часова.

VII Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градска управа за комуналне послове, у Крагујевцу, Трг слободе број 3, са знаком: „за интерни конкурс-не отварати“.

Пријаве се могу поднети и непосредно преко Писарнице - Пријемне канцеларије у холу зграде Управе Града, Трг Слободе број 3, Крагујевац.

***На коверти обавезно назначити редни број радног места за које се подноси пријава а на полеђини коверте навести име и презиме са адресом становања**

VIII Датум оглашавања: 24. октобар 2023.године

IX Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

Уз пријаву на интерни конкурс, службеник који се пријављује на интерни конкурс, уместо уверења о држављанству, извода из матичне књиге рођених и доказа о стручној спреми подноси решење о распоређивању на радно место на коме ради.

X Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:
са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које је приложен потребан доказ и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, назначене вештине, знања и способности биће проверене у просторијама Градске управе за комуналне послове, у Крагујевцу Трг слободе број 3, почев од 3. новембра 2023. године, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

XI Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс.

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

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене. Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране вршиоца дужности начелника Градске управе за комуналне послове.

Овај оглас објављен је на огласној табли зграде Управе Града, Трг Слободе бр.3, Крагујевац и интернет презентацији града Крагујевца: www.kragujevac.ls.gov.rs

Сви термини у овом конкурс употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

ВД Начелника,

Зорица Ђорић

ОБРАЗАЦ

ПРИЈАВА НА ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА РАДНО МЕСТО
(уписати назив радног место)

У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

ЛИЧНИ ПОДАЦИ	
Име и презиме	
Датум и место рођења	
Адреса пребивалишта	
Контакт телефон	
E-mail	
ПОДАЦИ О ОБРАЗОВАЊУ	
Назив образовне установе	
Ниво/степен стеченог образовања	
1.	Решење о распоређивању на радно место

У _____ дана ___ - __ 2023.год.

(својеручни потпис кандидата)