



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градска управа за имовинске послове,  
урбанизам, изградњу и озакоњење  
Број: 111- 58/2023-XXX  
Дана: 22. децембра 2023. године  
Крагујевац

**Датум оглашавања: 25. децембар 2023. године**

**Датум истека рока за пријављивање: 9. јануар 2024. године**

Вршилац дужности начелника Градске управе за имовинске послове, урбанизам, изградњу и озакоњење, у складу са одредбама члана 4. став 8. у вези члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/16, 113/17, 95/18, 92/23 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон, 114/21 и 123/21-др.закон), члана 11. и 12. 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 и 12/22) и и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање број: 112-10112/2023 од 30. октобра 2023. године, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА  
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ИМОВИНСКЕ ПОСЛОВЕ, УРБАНИЗАМ, ИЗГРАДЊУ И  
ОЗАКОЊЕЊЕ**

**I Организациона целина у коме се радно место попуњава:**

Градска управа за имовинске послове, урбанизам, изградњу и озакоњење, у Крагујевцу, Трг Слободе број 3.

**II Радна места које се попуњавају:**

- 1. Правни послови у области управљања земљиштем у звању млађег саветника, за једног извршиоца**

**ОПИС ПОСЛА РАДНОГ МЕСТА:** Води првостепени управни поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објеката и успостављања јединства непокретности. Спроводи поступак отуђења грађевинског земљишта јавним оглашавањем, поступак отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом ради исправке граница суседних парцела, отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом другом сувласнику по праву прече куповине и другим случајевима предвиђеним законом. Прикупља документацију за закључење уговора код јавних бележника и давање сагласности Градског правобранилаштва. Прибавља процене тржишне вредности земљишта у јавној својини Града од стране надлежне градске управе односно овлашћеног проценитеља. Поступа по замолницама других органа и одлучује по

приговорима странака и свих врста поднесака и дописа. Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**УСЛОВИ:** 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 у радном односу у државним органима, органима аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, положен стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **2. Нормативно правни и надзорни послови у стамбеној области у звању млађег саветника, за три извршиоца:**

**ОПИС ПОСЛА РАДНОГ МЕСТА:** Припрема делове нацрта, односно предлога прописа и општих аката из делокруга Одељења (програма, одлука, уговора, решења и др). Припрема делове нацрта решења за иселење бесправно уселењених лица у станове и заједничке просторије у стамбеној згради, пресељења из станова у својини грађана и закуп и коришћење станова. Врши надзор над коришћењем стамбеног простора у погледу намене за коју се користи и извршавања обавеза од стране закупаца и корисника, припрема документације и предлога Градском правобранилаштву за покретање поступака у циљу заштите јавне својине, везаних за кашњење у плаћању закупнине и осталих трошкова везаних за коришћење стамбеног простора. Врши идентификацију и стара се о ажурности евиденције стамбеног простора који је у јавној својини града Крагујевац или на коме Град има право управљања и располагања у сарадњи са одељењем у чијој је надлежности евиденција. Обавља једноставније административно техничке послове везане за рад Комисија из области стамбених односа. Остварује сарадњу са пружаоцима комуналних услуга у погледу промене закупца или корисника стамбеног простора. Обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника Одељења.

**УСЛОВИ:** Стечено 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 у радном односу у државним органима, органима аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, положен стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **3. Правни послови обједињене процедуре у звању млађег саветника, за два извршиоца:**

**ОПИС ПОСЛА РАДНОГ МЕСТА:** Води првостепени управни поступак за издавање аката у области обједињене процедуре, обавља стручне правне послове у области у оквиру обједињене процедуре: провераве испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање 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 катастар непокретности. Обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника Одељења.

**УСЛОВИ:** Стечено високо образовање из области у области правне науке 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 у радном односу у државним органима, органима аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

#### **4. Урбанистичко-технички послови у области изградње у звању саветника, за два извршиоца;**

**ОПИС ПОСЛА РАДНОГ МЕСТА:** Проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање локацијских услова, израђује нацрт локацијских услова, за објекте за које се по Закону издаје грађевинска дозвола, привремена грађевинска дозвола, решење о одобрењу за извођење радова. Проверава испуњеност формалних услова код пријаве радова, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, пријаве завршетка израде темеља, врши контролу усклађености идејног решења са законом, правилницима и планским документом, врши контролу усклађености идејног пројекта са законом, правилницима, планским документом и локацијским условима уколико су издати. Проверава и даје мишљење о усклађености техничке документације са планском документацијом приликом издавања решења о одобрењу за извођење радова на објекту за који се не издаје грађевинска дозвола, односно приликом издавања привремене грађевинске дозволе. Контролише поднету документацију уз захтев за измену решења о грађевинској дозволи, измену локацијских услова. Контролише усклађеност изграђених темеља са издатом грађевинском дозволом, издаје потврде о пријему изјаве о завршетку израде темеља. Контролише Идејно решење код потврђивања Урбанистичког пројекта, идентификације катастарских парцела и обухвата граница истих на основу података из катастарских и других планова. Обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника Одељења.

**УСЛОВИ:** Стечено високо образовање у оквиру интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних (ИМТ) студија, стручне области просторни планер или у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, стручних области архитектура, електротехничко, грађевинско инжењерство, 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

**5. Технички послови у области изградње у звању млађег саветника, за четири извршиоца;**

**ОПИС ПОСЛА РАДНОГ МЕСТА:** Проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање локацијских услова, код пријаве радова, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, пријаве завршетка израде темеља, врши контролу усклађености идејног решења са законом, правилницима и планским документом, врши контролу усклађености идејног пројекта са са законом, правилницима, планским документом и локацијским условима уколико су издати. Проверава и даје мишљење о усклађености техничке документације са планском документацијом приликом издавања решења о одобрењу за извођење радова на објекту за који се не издаје грађевинска дозвола, односно приликом издавања привремене грађевинске дозволе. Контролише поднету документацију уз захтев за измену измену локацијских услова. Контролише усклађеност изграђених темеља са издатом грађевинском дозволом, издаје потврде о пријему изјаве о завршетку израде темеља. Обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника Одељења.

**УСЛОВИ:** Стечено високо образовање у оквиру интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних (ИМТ) студија, стручне области просторни планер или у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, стручних области архитектура, електротехничко, грађевинско инжењерство, 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, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

**6. Оперативно технички послови у области изградње у звању сарадника, за два извршиоца;**

**ОПИС ПОСЛА РАДНОГ МЕСТА:** Издаје локацијске услове за објекте за које се по Закону издаје грађевинска дозвола, односно, решење о одобрењу за извођење радова. Проверава усклађеност техничке документације са планском документацијом приликом издавања решења о одобрењу за извођење радова на објекту за које се не издаје грађевинска дозвола, односно приликом издавања привремене грађевинске дозволе. Проверава усклађеност извода из пројекта за грађевинску дозволу са локацијским условима. Проверава усклађеност техничке документације са планском документацијом и локацијским условима приликом издавања решења о измени грађевинске дозволе. Обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника Одељења.

**УСЛОВИ:** Стечено високо образовање у оквиру интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних (ИМТ) студија, стручне области у оквиру образовно-научног поља Техничко-технолошких наука, стручних области електротехничко, грађевинско, машинско инжењерство, на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **7. Административни послови у звању референта, за једног извршиоца**

**ОПИС ПОСЛА РАДНОГ МЕСТА:** Врши пријем, разврставање и евиденцију поште и предмета за Управу и води евиденцију о кретању предмета и доставља их писарници ради архивирања. Пружа подршку службеницима у обављању послова из делокруга Секретаријата. Пружа информације о поднетом захтеву, припрема и издаје уверење о поднетом захтеву, пружа помоћ странкама. Обавља друге послове по налогу секретара Секретаријата.

**УСЛОВИ:** Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, најмање три године радног искуства у струци и положен државни стручни испит, као 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 (узорак рада).

Посебне функционалне компетенције из делокруга радног места:

<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	Области знања и вештина (уписати)
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Крагујевца План развоја града Крагујевца Одлука о Градском већу
Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи Закон о промету непокретности Закон о облигационим односима Закон о државном премеру и катастру Закон о експропријацији Закон о претварању права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду Закон о јавној својини Законао планирању и изградњи Уредба о евиденцији непокретности у јавној својини Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда Уредба о условима начину и поступку под којима се грађевинско земљиште у јавној својини може отуђити или дати у закуп по цени мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде као и услове,

	<p>начин и поступак размене непокретности  Уредба о дигиталном геодетском плану  Одлука о одређивању зона на територији града Крагујевца  Одлука о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини  Одлука о условима и поступку претварања дугорочног закупа грађевинског земљишта у право својине</p>
--	---

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

**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 (узорак рада).

Посебне функционалне компетенције из делокруга радног места:

<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Крагујевца План развоја града Крагујевца Одлука о Градском већу
Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи Закон о запосленима у АП и ЈЛС Закон о локалној самоуправи Закон о промету непокретности Закон о облигационим односима Закон о државном премеру и катастру Закон о становању и одржавању зграда Закон о експропријацији Закон о јавној својини Закон о планирању и изградњи Уредба о евиденцији непокретности у јавној својини Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда Одлука о одређивању зона на територији града Крагујевца

Одлука о стицању и давању станова у закуп
---

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

**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:

<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Крагујевца План развоја града Крагујевца Одлука о Градском већу Просторни план Генерални урбанистички план града Крагујевца
Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи Закон о промету непокретности Закон о општем управном поступку Закон о државном премеру и катастру Закон о становању и одржавању зграда Закон о планирању и изградњи Уредба о дигиталном геодетском плану Правилник о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу Одлука о одређивању зона на територији града Крагујевца, Закон о заштити од пожара, Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закон о путевима Закон о водама, Закон о железници Закон о пољопривредном земљишту , Правилник о класификацији објеката, Одлука о располагању грађевинским земљиштем у јавној својини града Крагујевца

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

#### За радно место под редним бројем 4:

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:

<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Крагујевца План развоја града Крагујевца Одлука о Градском већу Просторни план Генерални урбанистички план града Крагујевца
Прописи из делокруга радног места	Закон о планирању и изградњи , Закон о становању и одржавању зграда, Закон о општем управном поступку, Закон о заштити од пожара, Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закон о путевима Закон о водама, Закон о железници Закон о пољопривредном земљишту , Правилник о класификацији објеката, Уредба о локацијским условима, Правилник о класификацији намене земљишта и планских симбола у документима просторног и урбанистичког планирања, Правилник о класификацији објеката, Правилник о класификацији намене земљишта и планских симбола у документима просторног и урбанистичког планирања Закон о експропријацији Уредба о дигиталном геодетском плану Правилник о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу Одлука о одређивању зона на територији града Крагујевца Одлука о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини

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

#### За радно место под редним бројем 5:



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:

<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Крагујевца План развоја града Крагујевца Одлука о Градском већу Просторни план Генерални урбанистички план града Крагујевца
Прописи из делокруга радног места	Закон о планирању и изградњи , Закон о становању и одржавању зграда, Закон о општем управном поступку, Закон о заштити од пожара, Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закон о путевима Закон о водама, Закон о железници Закон о пољопривредном земљишту , Правилник о класификацији објеката, Уредба о локацијским условима, Правилник о класификацији намене земљишта и планских симбола у документима просторног и урбанистичког планирања, Правилник о класификацији објеката, Правилник о класификацији намене земљишта и планских симбола у документима просторног и урбанистичког планирања Закон о експропријацији Уредба о дигиталном геодетском плану Правилник о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу Одлука о одређивању зона на територији града Крагујевца Одлука о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини

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

### **За радно место под редним бројем 6:**

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:

<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Крагујевца План развоја града Крагујевца Одлука о Градском већу Просторни план Генерални урбанистички план града Крагујевца
Прописи из делокруга радног места	Закон о планирању и изградњи , Закон о становању и одржавању зграда, Закон о заштити од пожара, Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закон о путевима Закон о водама, Закон о железници Закон о пољопривредном земљишту , Правилник о класификацији објеката

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

**За радно место под редним бројем 7:**

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:

<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)</b>	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
Планска документа, прописе и акта из надлежности и организације органа	Статут града Крагујевца, План развоја града Крагујевца
Прописи из делокруга радног места	Уредба о канцелариском пословању државних органа, Упутство о електронском канцеларијском пословању

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

**IV Место рада за сва радна места је:** Град Крагујевац, Трг Слободе број 3.

**V Рок за подношење пријаве на јавни конкурс** је 15 дана и почиње да тече од 25. децембра 2023. године и истиче 9. јануара 2024. године у поноћ.

**VI Врста радног односа:** Радна места се попуњавају заснивањем радног односа на неодређено време.

**VII Услови за заснивање радног односа:**

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- да има одговарајуће образовање;
- да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (за лица која су радила у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе);
- да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци и
- да испуњава остале услове прописане законом.

**VIII Пријава на јавни конкурс садржи:** назив радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, Е-mail адресу, податке о образовању. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана. Пријаву на јавни конкурс прати и кратка биографија.

Образац 1 - Пријава на јавни конкурс може се преузети у тексту испод јавног конкурса на интернет презентацији града Крагујевца [www.kragujevac.ls.gov.rs](http://www.kragujevac.ls.gov.rs)

**Уз пријаву на јавни конкурс кандидат подноси следећу документацију:**

- оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених;
- оригинал Уверења о држављанству (не старије од 6 месеци);
- оверену фотокопију дипломе о стеченом високом образовању;
- доказ о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти који доказују на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство), односно завршеном приправничком стажу или радном односу у државним органима, органима аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе,
- уверење Министарства унутрашњих послова-Полицијске управе да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (уверење издато након објављивања конкурса);
- исправа којом се доказује да раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (за лица која су радила у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе);
- оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту;
- фотокопија личне карте или очитана лична карта;
- изјава којом се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега;

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији од стране јавног бележника (изузетно 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.

Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18/-аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. став 3); да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3). Наведене доказе кандидат може да достави уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: Уверење о држављанству и Извод из матичне књиге рођених.

**Напомена:** Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се о томе изјасни у писаној форми која се доставља уз пријаву на јавни конкурс.

Образац 2 - Изјаве може се преузети у тексту испод јавног конкурса на интернет презентацији града Крагујевца [www.kragujevac.ls.gov.rs](http://www.kragujevac.ls.gov.rs)

## **IX Провера способности, знања и вештина кандидата у изборном поступку**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, назначене способности, вештине и знања биће проверена у просторијама Градске управе за имовинске послове, урбанизам изградњу и озакоњење, у Крагујевцу, Трг слободе број 3. О отпочињању изборног поступка кандидати ће бити обавештени почев од 10. јануара 2024. године. Кандидати ће бити обавештени писаним и телефонским путем, као и путем електронске поште уколико је иста назначена.

**X Рок за подношење пријава на јавни конкурс:** Пријаве се могу поднети у року од 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневном листу „Куир“.

## **XI Лица задужена за давање обавештења о јавном конкурс су:**

- За радно место под редним бројем 1: **Марија Ђорђевић**, телефон +381 34 506101, радним данима од 10:00 до 13:00 часова
- За радно место под редним бројем 2: **Никола Тасић**, телефон +381 34 506102, радним данима од 10:00 до 13:00 часова
- За радно место под редним бројем 3: **Славица Вукосављевић**, телефон +381 34 306266, радним данима од 10:00 до 13:00 часова
- За радно место под редним бројем 4, 5. и 6: **Ана Милосављевић**, телефон + 381 34 306236, радним данима од 10:00 до 13:00 часова
- За радно место под редним бројем 7 : **Далиборка Мрдак**, телефон +381 34 306227, радним данима од 10:00 до 13:00 часова

## **XII Адреса на коју се подносе пријаве за јавни конкурс**

Образац пријаве на јавни конкурс са пратећом документацијом шаље се поштом на адресу:

Градска управа за имовинске послове, урбанизам, изградњу и озакоњење

Трг Слободе број 3

34000 Крагујевац

са назнаком „**За јавни конкурс- не отварати**”

### **\*На коверти обавезно назначити редни број радног места за које се подноси пријава**

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

### **НАПОМЕНЕ:**

Сходно члану 47. став 6. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/16, 113/17, 92/23, 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон, 114/21 и 123/21-др.закон), у радни однос на неодређено време може да се прими лице које **нема** положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. истог закона.

Сходно члану 72. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, пробни рад је обавезан за сва лица која нису засновала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази Конкурсна комисија одбацује решењем.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране вршиоца дужности начелника Градске управе за имовинске послове, урбанизам, изградњу и озакоњење

Јавни конкурс се објављује на интернет презентацији града Крагујевца: [www.kragujevac.ls.gov.rs](http://www.kragujevac.ls.gov.rs), огласној табли органа Града а обавештење о јавном конкурс у дневном листу "Куир"“

Сви термини у овом јавном конкурс у употребљени у мушком роду подразумевају се и у женском роду и обрнуто.

**ВД НАЧЕЛНИКА,**

**Љиљана Пршић**

**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ИМОВИНСКЕ  
ПОСЛОВЕ, УРБАНИЗАМ, ИЗГРАДЊУ И ОЗАКОЊЕЊЕ  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ**

**МЕСТА:** \_\_\_\_\_  
(написати назив радног места)

<b>ЛИЧНИ ПОДАЦИ</b>	
Име и презиме	
Датум и место рођења	
Адреса пребивалишта	
Контакт телефон	
E-mail	
<b>ПОДАЦИ О ОБРАЗОВАЊУ</b>	
Назив образовне установе	
Ниво/степен стеченог образовања	
Редни број	Документација која се приложи уз пријаву*
1.	оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених
2.	оригинал Уверења о држављанству (не старије од 6 месеци)
3.	оверена фотокопија дипломе о стеченом високом/средњем образовању
4.	доказ о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти који доказују на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство)
5.	уверење Министарства унутрашњих послова-Полицијске управе, да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (уверење издато након објављивања јавног конкурса)
6.	исправе којима се доказује да раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа
7.	оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту
8.	фотокопија личне карте или прочитана лична карта
9.	изјава којом се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега

\*Документа о којима се води службена евиденција су наведени под редним бројем 1. и 2. Пријаве.

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ .год.

(својеручни потпис кандидата)

## ОБРАЗАЦ 2

Упознат/а сам са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Србије", број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), којим је прописано да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе податке неопходне за одлучивање органа, пријава ће се сматрати неуредном.

Поступак покрећем код Градске управе за имовинске послове, урбанизам, изградњу и озакоњење ради пријаве на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места.

### ИЗЈАВУ

**I Сагласан/а сам да орган** за потребе поступка може **извршити увид, прибавити и обрадити податке** о чињеницама о којима се води службена евиденција<sup>1</sup>, који су неопходни у поступку одлучивања као и да се мој ЈМБГ у складу са Законом о заштити података о личности, користи искључиво у сврху прикупљања података неопходних за учествовање на јавном конкурс.

\_\_\_\_\_ (место и датум)

\_\_\_\_\_ (потпис даваоца изјаве)

**II Иако орган** може да изврши увид, прибави и обради податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања, **изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити:**

1. оригинал или оверену фотокопију Извода из матичне књиге рођених;
2. оригинал Уверења о држављанству.

**III Упознат/а сам** да уколико не поднесем наведене доказе, неопходне за одлучивање органа, пријава ће се сматрати неуредном и мој захтев неће бити разматран од стране Конкурсне комисије.

\_\_\_\_\_ (место и датум)

\_\_\_\_\_ (потпис даваоца изјаве)

<sup>1</sup> Документа о којима се води службена евиденција су наведени под редним бројем 1.и 2. Пријаве.