



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градска управа за имовинске послове,  
урбанизам, изградњу и озакоњење  
Број: 112-1934/2023-XXX  
Дана: 3. јула 2023. године  
Крагујевац

**Датум оглашавања: 4. јул 2023. године**

**Датум истека рока за пријављивање: 19. јул 2023. 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, 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 Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање број: 112-3599/2023 од 26. априла 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. Имовинско правни послови у области експропријације у звању саветника, за једног извршиоца**

**Опис посла радног места:** Води управни поступак припрема нацрт решења о претварању права коришћења и права закупа у право својине, експропријацији, деекспропријацији и административном преносу непокретности као и поступак споразумног одређивања накнаде за експроприсану и пренету непокретност. Прикупља документацију за закључење Уговора код јавних бележника, давање сагласности и успостављање права службености на грађевинском земљишту у складу са Законом и одлукама Скупштине града, прибавља процену тржишне вредности земљишта у јавној својини Града од стране надлежне градске управе односно овлашћеног проценитеља. Поступа по замолницама других органа; одлучује по приговорима странака, предлаже надлежним органима доношење

одговарајућих општих и појединачних аката потребних за ефикаснији рад на овим пословима. Обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** 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 и 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.

## **2. Управно-правни и надзорни послови у стамбеној области у звању саветника, за једног извршиоца**

**Опис посла радног места:** Врши надзор стамбеног простора у погледу намене за коју се користи и извршавања обавеза од стране купаца и корисника (кашњење у плаћању закупнине и осталих трошкова везаних за коришћење стамбеног простора и припрема документације и предлога Градском правобранилаштву за покретање поступака у циљу заштите јавне својине Града). Израђује нацрте општих и појединачних правних аката из делокруга Одељења - програме, одлуке, уговоре, води управни поступак и доноси решења. Спроводи управни поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеној згради, пресељење из станова у својини грађана и закуп и коришћење станова. Врши праћење и обезбеђивање услова за пружање услуга у области становања, анализира и предлаже мере за побољшање безусловног стамбеног простора у јавној својини Града, реализује пројекте у области стамбеног простора. Води ажурну евиденцију стамбеног простора у јавној својини Града или на коме Град има право управљања и располагања. Прибавља процену тржишне вредности стамбеног простора у јавној својини Града од надлежне Управе, односно овлашћеног проценитеља. Обавља стручне и административно техничке послове везане за рад Комисија из области стамбених односа. Обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** 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 и 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.

## **3. Нормативно правни и надзорни послови у области пословног простора у звању млађег саветника за два извршиоца**

**Опис посла радног места:** Врши надзор над коришћењем пословног простора у погледу намене за коју се користи и извршавања обавеза од стране купаца и корисника (кашњење у плаћању закупнине и осталих трошкова везаних за коришћење пословног простора), припрема документације и предлога Градском правобранилаштву за покретање поступака у циљу заштите јавне својине Града. Припрема делове нацрта, односно предлоге програма, одлука, уговора, решења из делокруга Одељења, израђује све врсте поднесака и дописа. Остварује сарадњу са пружаоцима комуналних и других услуга у погледу промене купца или корисника пословног простора. Прати и обезбеђује услове за пружање услуга у области издавања пословног простора. Обавља једноставније стручне и

административно техничке послове везане за рад Комисија из области пословног простора. Обавља и друге истоврсне 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 државни стручни и испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

#### **4.Послови евиденције имовине у звању млађег саветника за два извршиоца**

**Опис посла 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:** 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 и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

#### **5. Правни послови обједињене процедуре у звању млађи саветник за пет извршилаца**

**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: провере 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.

#### **6. Технички послови у области изградње у звању млаћег саветника, за два 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година у радном односу у државним органима, органима аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

#### **7. Управно правни послови у области озакоњења у звању саветника, за једног извршиоца**

**Опис посла радног места:** Прикупља и припрема податке и информације од значаја за управни поступак у области озакоњења, води првостепени управни поступак и обавља сложене послове и радње у првостепеном поступку. Контролише да ли су решени имовинско-правни односи, израђује нацрт решења о озакоњењу објеката и нацрт закључка у току поступка озакоњења. Прибавља доказ

о одговарајућем праву на грађевинском земљишту или објекту, прибавља доказ о плаћеној такси за озакоњење објекта, доставља правоснажна решења о озакоњењу РГЗ – Служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији. Пружа странкама у поступку информације и упутства за поступање. Обавља и друге послове по налогу секретара Секретаријата.

**Услови:** Стечено високо образовање у оквиру 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту

### **8. Послови у области озакоњења у звању млађег саветника, за једног извршиоца**

**Опис посла радног места:** Прикупља податке неопходне за израду нацрта аката из надлежности Секретаријата, обавља мање сложене послове из области озакоњења, води првостепени управни поступак, прибавља доказ о одговарајућем праву на грађевинском земљишту или објекту, прибавља доказ о плаћеној такси за озакоњење објекта, контролише да ли су решени имовинско-правни односи, израђује нацрт решења о озакоњењу објекта и нацрт закључка који доноси у току поступка озакоњења, доставља правоснажна решења о озакоњењу РГЗ – Служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији. Проверава испуњеност претходних услова за поступање по захтеву странка за озакоњење објекта, врши увид у планску документацију, врши преглед техничке документације и контролише њену усклађеност са Законом. Пружа странкама у поступку информације и упутства за поступање. Обавља и друге послове по налогу секретара Секретаријата.

**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 или грађевинско инжењерство, друштвено хуманистичких наука 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година у радном односу у државним органима, органима аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **III Место рада:**

Крагујевац, Трг Слободе бр. 3.

### **IV 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 Имовинско правни послови у области експропријације:

<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	<b>Области знања и вештина</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 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, 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

2. Процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа проверавају се 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: Управно правни и надзорни послови у стамбеној области

<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	<b>Области знања и вештина</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 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 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 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 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: Нормативно правни и надзорни послови у области пословног простора

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
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 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 Уредба о дигиталном геодетском плану Одлука о одређивању зона на територији града Крагујевца Одлука о давању пословног простора у закуп
--	---

2. Процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа проверавају се 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 Послови евиденције имовине:

<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	<b>Области знања и вештина</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 промету непокретности Закон о облигационим односима Закон о државном премеру и катастру Закон о становању и одржавању зграда Закон о експропријацији Закон о претварању права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду 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 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, начин и поступак размене непокретности Уредба о дигиталном геодетском плану Одлука о одређивању зона на територији града Крагујевца Одлука о давању пословног простора у закуп Одлука о стицању и давању станова у закуп

	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
--	---

2. Процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа проверавају се 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: Правни послови обједињене процедуре:

<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	<b>Области знања и вештина</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 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 Технички послови у области изградње:

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
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, 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 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 Управно правни послови у области озакоњења:

<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	<b>Области знања и вештина</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 озакоњењу објеката, 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, Одлука о располагању грађевинским земљиштем у јавној својини града Крагујевца, Одлука о одређивању максималне спратности објекта у поступку озакоњења.

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

### **За радно место под редним бројем 8:**

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 у области озакоњења:

<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	<b>Области знања и вештина</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 озакоњењу објеката 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, Одлука о располагању грађевинским земљиштем у јавној својини града Крагујевца Одлука о одређивању максималне спратности објекта у поступку озакоњења
--	--

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

3. Процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа проверавају се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено). На разговор са Конкурсном комисијом позивају се само кандидати, које су сви чланови Конкурсне комисије у претходним облицима провере вредновали оценом "делимично задовољава" (2) или "задовољава" (3).

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

**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.rs.gov.rs](http://www.kragujevac.rs.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 2. августа 2023.године.

Кандидати ће бити обавештени писаним и телефонским путем, као и путем електронске поште уколико је иста назначена.

**IX 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 „Ало“.

**X Лица задужена за давање обавештења о јавном конкурс су:**

- За радно место под редним бројем 1: **Светлана Симеуновић-Ђорђевић**, телефон +381 34 506104, 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: **Милош Радивојевић**, телефон +381 34 306174, радним данима од 10:00 до 13:00 часова
- За радно место под редним бројем 4: **Марија Ђорђевић**, телефон +381 34 506 101, радним данима од 10:00 до 13:00 часова
- За радно место под редним бројем 5 и 6: **Љиљна Секулић**, телефон +381 34 306227, радним данима од 10:00 до 13:00 часова
- За радно место под редним бројем 7 и 8: **Далиборка Мрдак**, телефон +381 34 306227, радним данима од 10:00 до 13:00 часова

**XI 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, 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 "Ало"

Сви термини у овом јавном конкурс 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)

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	
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 \_\_\_\_ - \_\_ 2023.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.