



Бул. 12. фебруар 89
Тел: 018/583-700, 583-701
Тел/факс: 018/582-224
info@gocrvenikrst.rs

Република Србија
Град Ниш
Градска општина Црвени Крст
Број: 111-184/2025-04
Датум: 05.11.2025. године.

На основу члана 4. став 8., члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. Закон и 92/2023), члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (“Службени гласник Републике Србије”, бр. 107/2023), члана 27к Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21 - др. закон, 138/22, 92/23, 94/24), Решење број 3301-1/2025-01 од дана 05.11.2025. године, начелник Управе Градске општине Црвени Крст, оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ**

РАДНО МЕСТО: КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ И ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска општина Црвени Крст, Управа Градске општине Црвени Крст, ул. Булевар 12 Фебруар бр. 89, Ниш.

II Радно место које се попуњава:

„КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ И ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР” у звању млађи саветник, под редним бројем 18. у Управи Градске општине Црвени Крст, у Одсеку инспекцијско - комуналне послове, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Црвени Крст број: 110 - 372/2025-03 од дана 06.10.2025. године

III Опис послова радног места: Обавља сложене послове, уз редован надзор непосредног руководиоца, прати послове који регулишу област комуналних послова, као и прописе који се односе на ову област, посредно или непосредно. Остварује сарадњу са ЈП и другим органима, организацијама и установама чије мишљење или сагласност је неопходно за издавање одобрења за заузеће јавних површина. Даје

потребне информације, мишљења, тумачења и др. код израде општих аката из свог делокруга, које доносе органи Градске општине, као и у поступку покретања иницијативе допуне, измене или доношења прописа из ове области, које доносе надлежни органи свих инстанци.

Припрема појединачна акта (одобрења, решења, закључке и др.) из свог делокруга (Заузеће јавних површина грађевинским скелама, киосцима, рекламним таблама, тезгама, конзерваторима и др.) која доносе органи Градске општине Црвени Крст.

Доставља примерке уручених појединачних решења Инспекцији за комуналне послове.

Води регистар издатих решења из свог делокруга. Стара се о наплати и уручењу донетих решења и о томе редовно месечно обавештава шефа службе. Води рачуна о роковима и благовремено преузима радње везане за обнову или продужење и др. код заузећа. Обавља послове усаглаша решења са важећим прописима. Обавља послове утврђивања услова на терену за коришћење и заузеће јавних површина по захтеву грађана, израђује скицу, врши обележавање заузете јавне површине по издатим условима. У пословима заузећа јавних површина постављањем мањих монтажних објеката (киоска) учествује у припреми огласа за лицитације и старању о објављивању огласа, припреми решења председника Градске општине о додели локација припреми изради Уговора на основу решења, а на основу њих израђује појединачна Одобрења за постављање мањих монтажних објеката-киоска. Прати рокове и начин коришћења јавних површина. Води евиденцију о редовној наплати комуналне таксе из свог делокруга. Води управни и извршни поступак. Изриче и наплаћује мандатне казне. Предузима друге мере и радње за које је овлашћен. Обавља друге сродне послове по налогу непосредног руководиоца.

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање 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 и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, положен стручни испит за рад у органима државне управе, испит за инспектора, потребне компетенције за обављање послова радног места, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

V Место рада:

Градска општина Црвени Крст, ул. Булевар 12 Фебруар бр. 89, Ниш.

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VII Поступак и начин провере компетенције:

1. Посебне функционалне компетенције

Посебне функционалне компетенције за област рада:

1) инспекцијски послови

1) општи управни поступак и основе управних спорова;

- 2) основе казненог права и казних поступака;
- 3) основе прекршајног права и прекршајни поступак;
- 4) основе привредног права и привредног пословања;
- 5) поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика;
- 6) функционални јединствени информациони систем;
- 7) основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљања стресом;
- 8) кодекс понашања и етике инспектора.

2) стручно-оперативни послови

- 1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података;
- 2) технике обраде и израде прегледа података;
- 3) методе анализе и закључивања о стању у области;
- 4) поступак израде стручних налаза;
- 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција;
- 6) технике израде опшних, појединачних и других правних и осталих аката

- провераваће се путем писане симулације.

2. Посебне функционалне компетенције - релевантни прописи из делокруга радног места - Статут Града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, бр. 88/2008, 143/2016 и 18/2019), Статут Градске општине Црвени Крст („Службени лист Града Ниша“, бр.88/2017-пречишћен текст, 64/2019), Одлука о организацији Управе Градске општине Црвени Крст („Службени лист Града Ниша“ број 91/2018), Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129 /2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/ 2018, 111/2021 - др. Закон), Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. Закон и 92/2023),- провераваће се путем писане симулације. Закон о општем управном поступку, Закон о облигационим односима, Закон о инспекцијском надзору, Закон о комуналним делатностима, Закон о становању и одржавању зграда, Закон о оглашавању, Закон о раду, Закон о локалним изборима, Закон о трговини, Закон о заштити становништва од заразних болести, Закон о комуналним делатностима.

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

VIII Право учешћа на интерном конкурсy:

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

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Градској општини Црвени Крст.

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

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Градске општине Црвени Крст или га лица могу преузети у штампаном облику у писарници Градске општине Црвени Крст.

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 дана пријема пријаве путем мејла и телефоном.

X Рок за подношење пријаве на интерни конкурс

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана од када је интерни конкурс оглашен на сајту и огласној табли Градске општине Црвени Крст и почиње да тече од 05.11.2025. године и истиче 12.11.2025. године.

XI Адреса на коју се подносе пријаве за интерни конкурс:

Градска општина Црвени Крст, ул. Булевар 12 Фебруар бр. 89, Ниш, канцеларија број 5, писарница, са знаком: „Пријава на интерни конкурс“ у Одсеку за опште и правне послове.

XII Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурсима:

Јелена Пауновић,
број телефона 018/583-700.

XIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

1. Оверена фотокопија дипломе или уверење о стеченом образовању којом се потврђује стручна спрема, која је наведена у условима за радно место;
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 из којим 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 решење да је службеник нераспореден.

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).

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

Изборни поступак ће се спроводити. у просторијама Градске општине Црвени Крст, ул. Булевар 12 Фебруар бр. 89, Ниш, а о дану и времену провере, кандидати ће бити обавештени телефонским путем, електронском поштом и поштом на бројеве, односно адресе које су навели у пријави.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, конкурсна комисија одбацује закључком против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема закључка.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Управе Градске општине Црвени Крст.

Интерни оглас објављен је на огласној табли и интернет презентацији Градске општине Црвени Крст.

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.

ГРАДСКА ОПШТИНА ЦРВЕНИ КРСТ УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ

Начелник

Љубисав Пантић

