



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: 111-189/2025-04
Датум: 18.11.2025. године.

На основу члана 4. став 8., члана 94. 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 111-188/2025-04 од дана 17.11.2025. године, начелник Управе Градске општине Црвени Крст, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПРИЈЕМ ПРИПРАВНИКА
У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ**

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 на коме се врши пријем приправника:

„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, један извршилац у својству приправника.

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 Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на одређено време ради обуке приправника у трајању до 12 месеци.

VI Место рада:

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

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције и понашајне компетенције на радном месту.

VIII Поступак и начин провере компетенције:

1. Провера општих функционалних компетенција

1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста на електронској платформи Службе за управљање кадровима (електронским путем).

1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста на електронској платформи Службе за управљање кадровима (електронским путем).

1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака на електронској платформи Службе за управљање кадровима (електронским путем).

2. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

IX Достављање доказа при подношењу пријаве

Ако кандидати имају важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседују дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желе да на основу њега буду ослобођени тестирања ове компетенције, могу тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Информација о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенцијама могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима www.suk.gov.rs.

X Докази који се достављају током изборног поступка

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

1. оригинал или оверена фотокопија уверења или дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којим се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
3. оригинал или оверену фотокопију доказа за предност при запошљавању по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица;
4. оригинал или оверена фотокопија уверења надлежне Полицијске управе да кандидат није праноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
5. оригинал или оверена фотокопија уверења да против кандидата није покренут кривични поступак, нити да је покренута истрага;
6. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
7. оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 20/09, 145/14 и 47/18);

8. оригинал или оверена фотокопија исправе којом се доказује да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у општинским управама).

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених и уверење о држављанству.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Међутим, ако кандидати наведу да желе сами да доставе ова документа, тада их морају доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

ПРЕДНОСТ КОД ИЗБОРА КАНДИДАТА:

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20).

XI Рок за подношење пријава на јавни конкурс: 15 (петнаест) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања обавештења о расписаном јавном конкурс на интернет презентацији www.gocrvenikrst.rs и огласној табли Градске општине Црвени Крст и у дневном листу „Српски телеграф“, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије

XII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

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

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве у Управи Градске општине Црвени Крст.

XIII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс:

Јелена Пауновић, телефон: централа 018/583700, од 7:30 до 15:30 часова.

XIV Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:

Пријаве се могу доставити поштом на адресу: Градска општина Црвени Крст, ул. Булевар 12. фебруар бр.89, 18000 Ниш, са знаком: за Конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ. "За јавни конкурс за попуњавање радног места приправника (уписати назив радног места)".

Пријаве се могу поднети и непосредно преко Писарнице - Пријемне канцеларије бр.5 Управе Градске општине Црвени Крст, са знаком: за Конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ. " За јавни конкурс за попуњавање радног места приправника (уписати назив радног места)" .

На полеђини коверте назначав се име, име оца, презиме, адреса становања и електронска адреса подносиоца захтева.

XV Рок за подношење пријава

Рок почиње да тече од 19.11.2025.године и истиче дана 03.12.2025. године.

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

Кандидати чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити писмено обавештени на контакте (бројеве телефона и електронске адресе) које наведу у својим пријавама.

Изборни поступак ће се спроводити почев од 05.12.2025. године, у Управи Градске општине Црвени Крст, ул. Булевар 12 Фебруар 89 Ниш, о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона и електронске адресе) које наведу у својим пријавама.

НАПОМЕНА:

Одредбама члана 125. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/18, 114/2021 и 92/2023), прописано је да је приправник лице које послодавац прима у радни однос на одређено време ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно самостално обављање посла.

Одредбама члана 126. став 1. и став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/18, 114/2021 и 92/2023), прописано је да својство приправника може стећи лице које није било у радном односу, као и лице које је провело на раду време краће од времена утврђеног за приправнички стаж с тим степеном образовања, као и да време проведено у радном односу односно на раду ван радног односа, код другог послодавца не урачунава се у приправнички стаж уколико послови које је то лице обављало не одговарају степену и врсти стручне спреме за који се приправнички стаж спроводи.

Одредбама члана 127. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/18, 114/2021 и 92/2023) прописано је да приправнички стаж за приправнике са високим образовањем стеченим 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, траје једну годину.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа (јавног бележника, у општинској управи или суду) биће одбачене решењем конкурсне комисије, против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема решења.

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

Овај оглас објављује се на web страници општине Градске општине Црвени Крст www.gocrvenikrst.rs и на Огласној табли Управе Градске општине Црвени Крст, а обавештење о јавном конкурсима биће објављено у дневном листу „Српски телеграф“, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије

* 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