

Република Србија
ГРАД ПИРОТ
Градска управа
Ш бр. 111/1-2023.год.
23.01.2023.год.
П и р о т

На основу члана 4 и члана 82, 83 и 84 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС" бр. 21/2016 и 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017- др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019-др.закон, 157/2020-др.закон и 123/2021-др.закон) и члана 4 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 95/2016 и 12/22), и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота II бр. 06/69-22, начелник Градске управе Града Пирота оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ПИРОТА

I Интерним конкурсом у Градској управи Града Пирота попунити следећа радна места:

1.ИМОВИНСКО ПРАВНИ ПОСЛОВИ ЗВАЊЕ: САВЕТНИК

ОПИС ПОСЛА: Обавља сложене управно правне послове из имовинско-правних односа и то: доноси решења о експропријацији и деекспропријацији и административном преносу непокретности, установљавању службености на непокретностима, установљавању закупа на одређено време - непотпуна експропријација, води поступак око одређивања накнаде на експроприсаним и деекспроприсаним непокретностима, припрема нацрт решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта ради изградње по тржишној цени, припрема нацрт решења о давању у закуп грађевинског земљишта ради привременог постављања монтажних објеката, припрема нацрт решења о поништају решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта, припрема нацрт решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта по цени мањој од тржишне цене односно закупнине или без накнаде, припрема нацрт решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта непосредном погодбом, обавља административне, стручне и техничке послове за потребе комисије за отуђење и прибављање непокретности у јавну својину и давање грађевинског земљишта у закуп, припрема нацрт уговора о закупу и отуђењу грађевинског земљишта у јавној својини, доноси решење о конверзији права коришћења у право својине, доноси решење о престанку права коришћења лицима којима је дато на коришћење грађевинско земљиште у државној својини ради изградње, а који то право коришћења нису уписали у јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима по захтеву јавног правобранилаштва, припрема нацрт решења и уговора о установљавању службености – за изградњу линијских инфраструктурних објеката, доноси решење о утврђивању земљишта за редовну употребу објеката и о формирању грађевинске парцеле, води поступак око повраћаја утрина и пашњака на коришћење, води поступак око самовласног заузећа државне имовине, врши увиђаје на лицу места и саслушава странке, води поступак купопродаје станова на којима општина има право коришћења и располагања по Закону о становању, припрема нацрте одлука о располагању непокретностима у јавној својини по Закону о јавној својини, обавља послове у вези промене и укњижења нових власника код Службе за катастар непокретности, послове

припреме и доставе документације Суду, Јавном правобранилаштву и другим органима и организацијама, послове правне помоћи, припрема и доставља документацију странкама ради подношења захтева за реституцију код Агенције за реституцију, припрема нацрте нормативних аката из области имовинско правне области и обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца, начелника Одељења и начелника Градске управе.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање у области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету правне струке, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци и потребне компетенције за рад на радном месту.

БРОЈ СЛУЖБЕНИКА: 1

2. ПОСЛОВИ УТВРЂИВАЊА ПОРОДИЉСКИХ ПРАВА

ЗВАЊЕ: МЛАЂИ САВЕТНИК

ОПИС ПОСЛА: Води првостепени управни поступак и израђује првостепена решења о утврђивању права на родитељски додатак, права на накнаду зараде, односно накнаду плате за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета и остале накнаде по основу рођења и неге детета по Закону о финансијској подршци породици са децом. Води првостепени управни поступак и израђује првостепена решења о утврђивању права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, за децу са сметњама у развоју и са инвалидитетом и децу корисника новчане социјалне помоћи, врши контролу месечних извештаја о боравку деце у предшколској установи и исте доставља надлежном министарству у складу са Законом о финансијској подршци породици са децом. Припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног органа. Прикупља чињенице и доказе релевантне за изразу и вођење поступка, врши електронску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства. Обавља послове у вези са вођењем евиденције предмета из области управног поступка, води одговарајуће евиденције о оствареним правима, даје обавештења и информације странкама.

Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, начелника Одељења и начелника Градске управе.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање правне, економске, социјалне или просветне струке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, завршен приправнички стаж или најмање 5 година проведених у радном односу код послодавца из члана 1 став 1 и 2 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

БРОЈ СЛУЖБЕНИКА: 1

3. ПОСЛОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У ОБЛАСТИ СПОРТА

ЗВАЊЕ: САВЕТНИК

ОПИС ПОСЛА: Обавља послове у области спорта који су у надлежности ЈЛС; прати и усмерава рад спортских клубова и територијалног спортског савеза и осталих организација у области спорта, прикупља и евидентира податке везане за област спорта; прати и спроводи прописе из области спорта; планира развој и прати остваривање активности у области спорта кроз изразу, спровођење, праћење, извештавање и вредновање програма развоја спорта; прати реализацију усвојених програма и финансијских планова буџетских корисника и корисника који средства из буџета реализују у оквиру програма и пројеката од јавног интереса у области спорта; израђује информативне и друге материјале о стању развоја спорта, школског спорта и осталих области спорта, стању спортских објеката и спортских клубова; учествује у поступку за додељивање средства за финансирање,

односно суфинансирање спортских програма који се финансирају из буџета; уређује и води евиденцију у области спорта од значаја за град; припреме програма развоја у области спорта и праћења реализације, обезбеђивање вршења оснивачких права над установама и организацијама у области физичке културе и спорта, вршење надзора над законитошћу рада, паћења и обезбеђивања њиховог функционисања. у вези са изградњом, одржавањем и коришћењем спортских објеката у којима се остварују потребе у области спорта на територији Града, обезбеђивања потребних услова за повећање обухвата и квалитета рада са младим спортским талентима, спровођење конкурса за доделу спортских стипендија, припреме и организације одржавања спортских такмичења и манифестација од значаја за Град, у вези са доделом награда и признања у области спорта, обезбеђивање услова за рад спортских стручњака у спортским организацијама, финансирања делатности организација, односно удружења у области спорта које је основао Град, планирања, обезбеђивања, евидентирања, праћења и контроле коришћења која Град обезбеђује за задовољавање потреба грађана у области спорта, остваривања програма или делова програма других организација, односно удружења којима се доприноси задовољавању потреба грађана у области спорта на нивоу Града, као и развоју спорта на нивоу Града, и други послови у складу са законом и другим прописима. Сарадња са спортским организацијама и Спортским центром Пирот у погледу доделе термина за тренинг и такмичење спортским организацијама. Координира израду Стратегије и ЛАП-а за развој спорта, прати реализацију и спровођење стратешких докумената, извештава о реализацији и спровођењу активности руководиоце и надлежно министарство.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање правне или економске струке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци и потребне компетенције за рад на радном месту.

II На интерном конкурсима имају право да учествују службеници запослени на неодређено време у Градској управи Пирот. Право учешћа на интерном конкурсима имају службеници Градске управе Пирот у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звању у које се попуњава. Радни однос се заснива на неодређено време.

III Место рада: Градска управа Града Пирота, Српских владара 82, Пирот

IV Компетенције које се проверавају у изборном поступку

Сходно члану 19 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе при запошљавању свим кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места. Избор кандидата заснива се на стручној оспособљености знању и вештинама, односно провери компетенција.

Провера посебних функционалних компетенција

1. Посебна функционална компетенција за област рада

За радно место под бр. 1 – ИМОВИНСКО ПРАВНИ ПОСЛОВИ провераваће се усмено путем симулације

За радно место под бр. 2 - ПОСЛОВИ УТВРЂИВАЊА ПОРОДИЉСКИХ ПРАВА провераваће се усмено путем симулације

За радно место под бр. 3 - ПОСЛОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У ОБЛАСТИ СПОРТА провераваће се усмено путем симулације

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – релевантни прописи из делокруга радног места

За радно место под бр. 1 – Закон о експропријацији, Закон о јавној својини, Закон о планирању и изградњи

За радно место под бр. 2 - Закон о финансијској подршци породице са децом, Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом, Уредба о ближим условима и начину остваривања права на новчана средства за изградњу, учешће у куповини, односно купивину породично-стамбене зграде или стана по основу рођења детета

За радно место под бр 3 - Закон о спорту, Правилник о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта, Правилник о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у граду Пироту, Правилник о националној категоризација спортова - провераваће се усмено путем симулације

V Рок за подношење пријаве: 8 дана од дана објављивања на огласној табли Градске управе Града Пирота.

VI Докази о испуњењу услова који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- потписана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству;
- оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство)
- оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је службеник нераспоређен.
- доказ о испуњености услова за напредовање (решење о оцењивању).

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији која је оверена у општинској-градској управи, суду или код јавног бележника.

VII Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Весна Влатковић и Сања Станковић , телефон 010/305536

VIII Адреса на коју се подносе пријаве: Градска управа, Српских владара 82. Пријаву је могуће предати и лично на шалтеру бр. 1 -Јединствено управно место у згради Градске управе у ул. Српских владара 82.

IX Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку: Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, назначене вештине и знања биће провераване у просторијама Градске управе Града Пирота у ул. Српских владара 82, с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона или адресе) које наведу у својим пријавама.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној у општинској-градској управи, суду или код јавног бележника, биће одбачене.

XI Интерни конкурс објавити на интернет презентацији и огласној табли Градске управе Града Пирота .

НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ
Саша Јовановић

Рок за пријаву: 31.01.2023.год.

