

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ГРАД БОР**  
***Градска управа***  
**Број: 111-20/2019-III-01**  
**2.12.2019.**  
**Б О Р**

На основу члана 81. став 1. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/16, 113/2017 и 113/2017 – 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 РС”, бр. 95/2016), и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава бр.112-10841/2019 од 30.10.2019.године, доносим

### **ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА**

**I.** Организациони облик у коме се радно место попуњава: Одељење за урбанизам, грађевинарство, комуналне, имовинско-правне и стамбене послове Градске управе града Бора.

**II.** Радно место које се попуњава:

- **Послови правне помоћи и имовинско-правни послови, у звању „светник“, 1 извршилац**

пријемом лица на неодређено време.

#### **Опис посла:**

- обавља послове правне помоћи у складу са законом;
- Обавља послове који се односе на одређивање јавног грађевинског земљишта;
- води управни поступак и израђује сва управна акта која се односе на одузимање грађевинског земљишта и објеката од ранијих корисника;
- обавља послове предаје и преузимање грађевинског земљишта;
- закључује споразуме о накнади за одузете непокретности;
- води поступак и израђује решења о враћању режима својине на грађевинском земљишту;
- води поступак престанка права коришћења односно закупа грађевинског земљишта;
- води поступак и израђује тапије по поднетим захтевима;
- води поступак конверзије земљишта у складу са важећим прописима;
- води управни поступак и израђује сва управна акта која се односе експропријацију;
- води административни пренос земљишта и зграда, успостављање права службености;
- непотпуну експропријацију и деекспропријацију;
- закључује споразуме о накнади за експроприисане непокретности;
- обавља послове враћања земљишта односно враћања непокретности ранијим власницима односно правним следбеницима, по свим основима;
- врши града и послове који се односе на управљање, коришћење и располагање непокретностима у јавној својини Града;
- обавља промет земљишта и зграда, као и друге имовинско правне послове у вези са имовином пштине уколико посебном одлуком није другачије одређено;

- обавља припремне радње за закључење уговора о откупу станова на којима право располагања има град Бор, подношење захтева за стављање хипотеке, обавештавање о промени висине отплатне рате и друге послове који су везани за откуп станова и води потребне евиденције;
- припрема нацрте одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином града;
- обавља послове прикупљања документације за упис имовине у одговарајуће регистре;
- врши послове вођења јединственог регистра непокретности у јавној својини града;
- брине о обезбеђивању станова за потребе органа Града;
- обавља и друге послове који буду поверени Градској управи, припрема подзаконске акте који су везани за наведене послове, а за чије доношење су надлежни органи локалне самоуправе и
- обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** ВСС – стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област правне науке, стечено звање дипломирани правник, 5 година радног искуства и положен стручни испит.

**У изборном поступку проверавају се:** способности кандидата за успешан рад на радном месту и знање кандидата из области делокруга рада органа и области рада на радном месту - познавање Закона о становању и одржавању зграда, Закон о бесплатној правној помоћи, Закон о општем управном поступку – увидом у податке из пријаве и разговором са кандидатима; вештине кандидата у аналитичком резоновању и логичком закључивању, комуникацији, организацији и руковођењу - увидом у податке из пријаве и разговором са кандидатима који испуњавају услове конкурса.

**III. Место рада:** Градска управа Бор, Одељење за урбанизам, грађевинарство, комуналне, имовинско-правне и стамбене послове Градске управе града Бора.

#### **IV. Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:**

- Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- Извод из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама овјављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 20/09 и 145/14);
- Уверење о држављанству – не старије од 6 месеци;
- Доказ да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (доказ из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса);
- Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству које се тражи за радно место за које се конкурише - потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство;
- Доказ о положен стручном државном испиту;
- За учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, поред наведених доказа, потребно је доставити и доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији која је оверена код 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).

Одредбом чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/16) прописано је, поред осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричito изјави да ће те податке прибавити сама.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима и уверење о положеном правосудном испиту.

Потребно је да учесник конкурса, уз напред наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности: да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

**V. Рок у коме се подносе пријаве на јавни конкурс:** Рок за подношење пријаве на конкурс је 15 дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурсу у дневном листу „Ало“.

**VI. Трајање радног односа:**

За наведено радно место, радни однос се заснива на неодређено време.

**VII. Телефон и име особе задужене за давање додатних обавештења о јавном конкурсу:**

Надежда Крстев, телефон: 030/423-255, локал 147.

**VIII. Адреса на коју се подносе пријаве:** Градска управа Бор, Моше Пијаде 3, 19210 Бор, или непосредно преко писарнице Градске управе Бор са назнаком: "За конкурсну комисију – пријава за јавни конкурс за место *навести радно место за које се конкурише*" – „не отварати“.

**IX. Објављивање јавног конкурса:** Јавни конкурс се објављује на интернет страници града Бора: [www.bor.rs](http://www.bor.rs) а обавештење о јавном конкурсу и адреса интерент презентације на којој је исти објављен оглашено је у дневним новинама „Ало“.

**НАПОМЕНЕ**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа (јавног бележника, у градској управи или суду), биће одбачене.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушким роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

По истеку рока за подношење пријаве на јавни конкурс, конкурсна комисија ће пре гледати све приспеле пријаве и поднете доказе и саставити списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Изборни поступак спроводи се само међу оним кандидатима који испуњавају оглашене услове за рад на радном месту које се попуњава. Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак за попуњавање радног места доставиће се писмено обавештење о томе кад отпочиње изборни поступак и када ће се обавити усмени разговор у којем ће се оценити оне стручне оспособљености, знања и вештине кандидата за радно место по наведеном опису посла и то: способности кандидата за успешан рад на радном месту; знање кандидата из области делокруга рада органа и области рада на радном месту; вештине кандидата у аналитичком резоновању и логичком закључивању, комуникацији, организацији и руковођењу.

