



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА
ВОЈВОДИНА**

ОПШТИНА СРБОБРАН

Општинска управа

Начелник

Број: 000468814 2026 08910

004 005 112 006 02 005

Дана: 19.02.2026. године

21480 Србобран, Трг слободе 2

Тел: 021/6230-026

E-mail: srbobran@eunet.rs

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), начелник Општинске управе Србобран, оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

I Орган/служба/организација у ком/којој се радна места попуњавају:

Општинска управа Србобран, у Србобрану ул. Трг слободе бр. 2.

II Подаци о радним местима који се попуњавају:

1. Радно место Послови урбанизма у звању **саветник**, у Одељењу за урбанизам, стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине у Општинској управи Србобран, један (1) извршилац.

Опис послова радног места: Спроводи поступак и израђује решења за издавање локацијских услова за изградњу индивидуалних објеката, стамбено-пословних, пословних и помоћних објеката. У поступку обједињене процедуре за објекте по захтевима инвеститора, прибавља услове од ималаца јавних овлашћења у циљу издавања локацијских услова, од имаоца јавних овлашћења прибавља податке о трошковима издавања услова за пројектовање као и бројеве рачуна на које се трошкови уплаћују, прати спровођење донетих одлука из области урбанизма и грађевинарства, прати спровођење урбанистичких планова и програма, те урбанистичких пројеката, учествује у припремању и изради урбанистичких планова и пројеката, израђује нацрте одлука из области урбанизма и грађевинарства, израђује информације из ових области, води евиденцију донетих урбанистичких планова и пројеката, прибавља мишљења од надлежних министарстава о усаглашености генералних урбанистичких планова са прописима о планирању, даје мишљења на нацрте просторних и урбанистичких планова из надлежности републике и општине, прати спровођење урбанистичких планова врши административне послове за потребе Комисије за планове, сарађује са месним заједницама, врши послове контроле уговора о изради пројектне документације, врши послове издавања обавештења о намени грађевинске парцеле и извода из урбанистичког плана, сарађује на изради и израђује урбанистичке услове, тј. издаје информације о локацији. даје потврду о усклађености урбанистичког пројекта са планским актима и потврде на захтев за исправку границе парцеле, прати реализацију послова према уговору о додели јавне набавке мале вредности. Обавља и друге послове по налогу по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из научне области грађевинских или архитектонских наука 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,

-радно искуство: најмање 3 године радног искуства у струци,

-посебни услови: положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Радно место Послови пријема захтева у звању **референт**, у Одељењу за привреду, буџет и финансије у Општинској управи Србобран, један (1) извршилац.

Опис послова радног места: Припрема обрасце захтева за плаћање и трансфер средстава према трезору за индиректне кориснике, за трансфере од других нивоа власти, за субвенције јавним предузећима и институцијама и за дотације невладиним организацијама и са пратећом документацијом захтеве предаје буџетском извршиоцу у трезору, преузима захтеве за плаћање са комплетном документацијом, прима захтеве за плаћање и трансфер средстава са пратећом документацијом (фотокопије рачуна, уговора, решења, закључака, молби) за субвенције и дотације непрофитним организацијама, удружењима грађана, спортским клубовима, проверава њихову исправност, заводи их у регистар и прослеђује на даљу контролу и оверу, води евиденцију плаћања по профактурама, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, општег или економског смера,

- радно искуство: најмање годину дана радног искуства у струци,

- посебни услови: положен државни стручни испиткао и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Место рада:

Општинска управа Србобран, у Србобрану ул. Трг слободе бр. 2.

IV Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

V Поступак и начин провере компетенција:

1. За радно место под бројем 1. и 2. провера општих функционалних компетенција:
 - 1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
 - 1.2. „Пословна комуникација” –вршиће се путем теста (писмено).
 - 1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).
2. За радно место под бројем 1. Послови урбанизма, провера посебне функционалне компетенције:
 - 2.1. Посебна функционална компетенција за област рада - Послови урбанизма-Обједињена процедура у остваривању права на изградњу и употребу објеката;–проверавање се писмено путем симулације;
 - 2.2. Посебна функционална компетенција за област рада - Послови урбанизма-Просторни план општине Србобран, План генералне регулације насеља Србобран и планови нижег реда - планови детаљне регулације;– проверавање се писмено путем симулације;
 - 2.3. Посебна функционална компетенција за област рада - Послови урбанизма- Закон о планирању и изградњи, Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем, Уредба о локацијским условима;– проверавање писмено путем симулације.

3. За радно место под бројем 2. Послови пријема захтева, провера посебне функционалне компетенције:
 - 3.1. Посебна функционална компетенција за област рада - Послови пријема захтева - Процедура припреме обрасца захтева за плаћање и трансфер средстава према трезору за индиректне кориснике, и остале буџетске кориснике;– провераваће се писмено путем симулације;
 - 3.2. Посебна функционална компетенција за област рада - Послови пријема захтева - Процедура преузимања захтева за плаћање са комплетном документацијом, пријем захтева за плаћање и трансфер средстава са пратећом документацијом (фотокопије рачуна, уговора, решења, закључака, молби) за субвенције и донације непрофитним организацијама, удружењима грађана, спортским клубовима, провера њихове исправност, и завођење у пословне књиге;– провераваће се писмено путем симулације;
 - 3.3. Посебна функционална компетенција за област рада - Послови пријема захтева – Закон о буџетском систему, Закон о финансирању локалне самоуправе, Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем, Правилник о начину и поступку обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора, Правилник о начину припреме, стастављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава;– провераваће се писмено путем симулације.
4. За радно место под бројем 1. и 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.
5. Процена мотивације за рад на радном месту под бројем 1. и 2. и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

VI Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи Србобран.

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

VII Пријава на интерни конкурс врши се на прописаним обрасцима пријаве

Образаци пријаве на овај конкурс доступни су на интернет презентацији Општине Србобран или га лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији службеника запосленог на пословима управљања људским ресурсима.

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

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве путем телефона.

VIII Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријавена интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 20.02.2026. године и истиче 27.02.2026. године.

IX Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа Србобран, у Србобрану ул. Трг слободе бр. 2. са знаком: „за интерни конкурс”.

X Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

Доставља се само попуњен образац пријаве

XI Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима/доказа о положеном правосудном испиту;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима 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 решења да је службеник нераспоређен.

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

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.

Напомена: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/2023 – Одлука УС), за кандидате прибавља:

- 1) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 02.03.2026. године, у Одељењу за јавне службе, управу, заједничке послове и људске ресурсе, ул. Трг слободе бр. 2, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона.

XIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Војислав Анђелић, на број телефонона: 021/6230-026, локал 283.

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место www.srbobran.rs.

*Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

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.

Овај оглас објављен је на огласној табли Општине Србобран и на веб презентацији www.srbobran.rs.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СРБОБРАН

Данијела Вујачић