



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА  
ВОЈВОДИНА**

**ОПШТИНА СРБОБРАН**

**Општинска управа**

**Начелник**

**Број: 000958787 2026 08910**

**004 005 112 006 29 004**

**Дана: 06.03.2026. године**

**21480 Србобран, Трг слободе 2**

**Тел: 021/6230-026**

**Е-mail: [srbobran@eunet.rs](mailto:srbobran@eunet.rs)**

На основу члана 102. 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 9. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), На основу члана 16 и члана 23 Одлуке о Општинској управи Србобран („Службени лист општине Србобран“ број: 21/17 - Пречишћени текст, 11/2019 и 27/2022) начелник Општинске управе Србобран, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ 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.

**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.

### **III Услови за рад на радним местима;**

#### **1. Послови урбанизма:**

- 1) стручна спрема: - 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,
- 2) радно искуство: најмање 3 године радног искуства у струци,
- 3) држављанство Републике Србије,
- 4) пунолетство,
- 5) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа,
- 6) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
- 7) положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

#### **2. Послови пријема захтева:**

- 1) стручна спрема: - стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, општег или економског смера,
- 2) радно искуство: најмање годину дана радног искуства у струци,
- 3) држављанство Републике Србије,
- 4) пунолетство,
- 5) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа,
- 6) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
- 7) положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

### **IV Врста радног односа**

На радним местима под тачком 1. и 2. се заснива радни однос на неодређене време.

### **V Место рада:**

Општинској управи Србобран, у Србобрану ул. Трг слободе бр. 2.

### **VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

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

## **VII 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;– провераваће 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;– провераваће 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;– провераваће 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, стављања 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).

## **VIII Достављање доказа при подношењу пријаве**

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

**Напомена:** Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено/усмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

### **IX 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 оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство)
- 3) Уверење учесника конкурса да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа (прилажу само учесници конкурса који су раније радили у државном органу, органу аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе).

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.

**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), за кандидате прибавља:

- 1) уверење о држављанству;
  - 2) извод из матичне књиге рођених;
  - 3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
  - 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима и положеном испиту за службеника за јавне набавке Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.
- Образац изјаве у прилогу конкурса.

### **X 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) као и припадници мађарске националне мањине.

### **XI Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријавена овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општине Србобран или га лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији службеника Војислава Анђелића.

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 органу.

### **XII Рок за подношење пријава**

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 09.03.2026. године, а окончава се дана 23.03.2026. године.

### **XIII Адреса на коју се подносе пријаве:**

Поштом органу Општинска управа Србобран, у Србобрану ул. Трг Слободе бр.2, са назнаком „за јавни конкурс” или непосредно у писарници Општинске управе Србобран на адресу Србобран ул. Трг Слободе бр. 2, или електронски путем електронског захтева који је упућен на мејл: [pisarnica@srbobran.rs](mailto:pisarnica@srbobran.rs).

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 25.03.2026. године, у малој сали Општинске управе Србобран на адреси ул. Трг Слободе бр. 2, Србобран, о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адресе.

### **XV Обавеза пробног рада**

Ако на овом конкурс у први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

**Напомена:** Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време.

Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

**XVI Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс у: Војислав Анђелић,** на број телефона: 021/6230-026, локал 283.

**Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место [www.srbobran.rs](http://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](http://www.srbobran.rs).

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СРБОБРАН

Данијела Вујачић