



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД ЈАГОДИНА

Градска управа за јавне приходе, заштиту

животне средине и инспекцијски надзор

БРОЈ: 002068592 2024 79201 004 011 112 006

01.07.2024. године

ЈАГОДИНА

Град Јагодина – Градска управа за јавне приходе, заштиту животне средине и инспекцијски надзор, на основу чл. 83. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС, број 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21, 123/21 – др. закон 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), оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ
ЗА ЈАВНЕ ПРИХОДЕ, ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ИНСПЕКЦИЈСКИ
НАДЗОР ГРАДА ЈАГОДИНЕ**

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа за јавне приходе, заштиту животне средине и инспекцијски надзор града Јагодине.

II Радно место које се попуњава:

Комунални инспектор, у звању – саветник, један извршилац .

ОПИС ПОСЛОВА: Стара се о благовременом, законитом и квалитетном обављању послова из делокруга Службе комуналне инспекције, врши преглед општих и појединачних аката и другу документацију вршилаца комуналних делатности и других правних и физичких лица, прегледа објекте, постројења и уређаја за обављање комуналних делатности, саслушава и узима изјаве одговорних лица, налаже решењем отклањање утврђених недостатака, забрањује решењем вршење радњи које су у супротности са законом и одлукама, подноси пријаву за привредни преступ или кривично дело, захтев за покретање прекршајног поступка, односно уручује прекршајни налог, сарађује са републичким инспекцијама и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег вршења надзора, води прописане евиденције, ради извештаје за Скупштину града, Градско веће и надлежне републичке органе. Обавља послове електронског канцеларијског пословања, предузима и

друге мере утврђене законом и подзаконским прописима. Обавља и друге послове по налогу руководиоца.

УСЛОВИ: 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 на економском, правном, педагошком, природно математичком факултету или другом сродном односно одговарајућем факултету у односу на делокруг управе, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, и најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова овог радног места.

III Место рада: Јагодина, ул. Краља Петра Првог бр. 6

IV Компетенције за које се проверавају у изборном поступку

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

V Поступак и начин провере компетенција

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада (прегледа објекте, постројења и уређаја за обављање комуналних делатности, саслушава и узима изјаве одговорних лица, налаже решењем отклањање утврђених недостатака, забрањује решењем вршење радњи које су у супротности са законом и одлукама, подноси пријаву за привредни преступ или кривично дело, захтев за покретање прекршајног поступка, односно уручује прекршајни налог), провериће се писмено, путем симулације.

Посебна функционална компетенција за област рада (електронско канцеларијско пословање), провериће се усмено, путем симулације.

Посебна функционална компетенција за област рада – релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о комуналној делатности, Закон о инспекцијском надзору), провериће се усмено, путем симулације.

2.Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провериће се путем разговора са Комисијом (усмено).

VI Право учешћа на интерном конкурс

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у свим органима града Јагодине у звању – саветник, или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање – саветник.

VII Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији града Јагодине www.jagodina.org.rs, или га лица у штампаном облику могу преузети у Градској управи за

друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове града Јагодине – Служби за управљање људским ресурсима.

Приликом предаје пријаве на интерни 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 на достављен телефон за контакт.

VIII Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече од 02.07.2024. године и истиче 09.07.2024. године.

IX Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс

Градска управа за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове града Јагодине, Служба за управљање људским ресурсима, Јагодина, Краља Петра I број 6, са назнаком „За интерни конкурс, за радно место – Комунални инспектор“.

X Докази који се прилажу уз пријаву за интерни конкурс

Ако кандидат има сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседује одређену компетенцију и жели да буде ослобођен тестирања те компетенције, може тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Ако кандидат не достави наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли је поседовање компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити усмено.

XI Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном 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.

Сви докази се прилажу у оригиналу или 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.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС" бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Ако кандидат у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

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

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, у циљу бржег и ефикаснијег спровођења изборног поступка, дужан је да се о томе писмено изјасни. Изјашњење се даје у форми изјаве која се налази у склопу обрасца пријаве на интерни конкурс.

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

XII Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима 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, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку, извршиће се у просторијама Градске управе за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове – Служби за управљање људским ресурсима, о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона или адресе) које наведу у својим пријавама.

XIII Лице задужено за давање информација о конкурсима:

Далибор Ракић, телефон 035/8150510.

Напомена:

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.

НАЧЕЛНИЦА
САЊА ЈЕРЕМИЋ, с.р.