**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**ОПШТИНА ЖИТОРАЂА**

**ОПШТИНСКА УПРАВА**

**В.Д.НАЧЕЛНИКА**

**Број:111-701/2024-01**

**Дана,25.03.2024.године Ж и т о р а ђ а**

На основу члана 4.ст.8. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, бр. 21/2016, 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), члана 4., члана 5. став 1., члана 6., члана 7. . Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије, бр.107/2023), Закључка комисије за давање сагласности за ново запошљaвање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-469/2024 од 30.01.2024.године, Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву Житорађа (,,Службени лист града Ниша“ бр. 86/2023, 107/2023, 1/2024 и 18/2024), Решења о попуњавању извршилачког радног места путем интерног конкурса број 112-664/2024-01 од 25.03.2024. године, В.Д. начелника Општинске управе општине Житорађа оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

**У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА**

**РАДНО МЕСТО: ,, ИМОВИНСКО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ И СТРУЧНО ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ УПРАВЉАЊА ИМОВИНОМ“**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Општинска управа општине Житорађа, ул. Топлички хероји број 53, Житорађа.

**II Радно место која се попуњава:**

**„ Имовинско-правни послови и стручно технички послови управљања имовином** **“, 1 извршилац** у Општинској управи општине Житорађа , Одељење за просторно планирање, урбанизам и обједињену процедуру, грађевинско-комуналне, инспекцијске послове и послове заштите животне средине – Одсек за инспекцијске послове, у звању **Саветник**.

**Опис послова**:

Води поступак и припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији, административном преносу непокретности; води поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објекта; води поступак и закључује споразуме накнади за експроприсану непокретност; води поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта јавним оглашавањем; води поступак отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом; води поступак откупа станова у својини општине; води поступак прибављања неизграђеног земљишта у јавној својини; води поступак враћања земљишта, изузимања земљишта које је одређено као јавно грађевинско; води поступка поништавања решења о изузимању; припрема решење о утврђивању права коришћења; води поступак по захтевима странака за враћање сеоских утрина и пашњака; прима на записник споразум о накнади и обезбеђењу друге непокретности; поступа по замолницама других органа; припрема решења о утврђивању права коришћења грађевинског земљишта ранијим сопственицима; утврђује престанак права коришћења земљишта; одлучује по приговорима странака; организује увиђај на терену у сарадњи са службом за катастар непокретности; предлаже надлежним органима доношење одговарајућих општих и појединачних аката потребних за ефикаснији рад на овим пословима; прибавља по службеној дужности неопходну документацију; води првостепени управни поступак; доставља управна акта јавном правобраниоцу; припрема закључивање споразума о накнади; одређује вештачење; сарађује са Комисијом општине за отуђење и давање у закуп општинског земљишта; прикупља понуде, води записник на отварању понуда, подноси захтеве служби рачуноводства за обрачун откупне цене стана, обавештава странке о висини откупне цене и роковима отплате, припрема уговор и анекса уговора о откупу стана, оверава код нотара уговор и анекс уговора о откупу станова, доставља уговор општинском правобранилаштву; издаје уверења о исплати откупне цене стана у целости; издаје оверене преписе решења о национализацији објеката и грађевинског земљишта; издаје оверене преписе решења о одузетој имовини по основу аграрне реформе; издаје оверене преписе решења поступајућег органа; води евиденције о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; припрема нацрт одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином; прикупља документацију за упис имовине у одговарајуће јавне регистре; води јединствени регистар непокретности у јавној својини локалне самопуправе; води и ажурира портфолија имовине у јавној својини ЈЛС. Води управни поступак по захтеву за заузеће јавних површина односно на замљишту у јавној својини општине. Врши процену стања имовине општине; даје предлоге за инвестиционо и текуће одржавање; прати реализацију инвестиција; учествује у припреми плана јавних инвестиција; израђује предмер и предрачун радова; припрема анализе, информације, извештаје и друге стручне и аналитичке материјале из делокруга.

**III Услови за рад на радном месту**:

**Општи услови**: да је пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места, да није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединци локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

**Услови**: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**IV Место рада:** Житорађа- Општинска управа општине Житорађа - Одељење за просторно планирање, урбанизам и обједињену процедуру, грађевинско-комуналне, инспекцијске послове и послове заштите животне средине – Одсек за инспекцијске послове**.**

**V** **Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

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

**VI Поступак и начин провере компетенција:**

1. Посебне функционалне компетенције:

-Посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови (*посебни управни поступак, правила извршења решења донетих у управним поступцима, управни спорови и извршење донетих судских пресуда*) – провераваће се путем писане симулације израдом есеја (писмено);

-Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (*технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката и имовинско-правни односи*) – провераваће се путем писане симулације/израдом есеја (писмено);

-Посебна функционална компетенција за област рада познавање прописа из делокруга радног места (*Закон о локалној самоуправи, Закон о планирању и изградњи, Закон о државном премеру и катастру, Закон о јавној својини, Закон о становању и одржавању зграда, Закон о комуналним делатностима, Закон о општем управном поступку, Закон о облигационим односима и Одлука о комуналним делатностима*) – провераваће се путем усмене симулације;

1. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем интервјуа са Комисијом ( усмено).

**VII Право учешћа на интерном конкурсу:**

На интерном конкурсу могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи општине Житорађа. Право учешћа на интерном конкурсу имају службеници у звању саветника или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање саветника.

**VIII Пријава на интерном конкурсу:** непосредно на писарници Општинске управе општине Житорађа у Житорађи, ул.Топлички хероји бр.53, услужни центар са назнаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места Имовинско-правни послови и стручно технички послови управљања имовином ” НЕ ОТВАРАТИ или путем поште**.**

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 путем контакта које су у пријави доставили.

**IX Рок за подношење пријава**: 8 дана од дана објављивања огласа на огласној табли Општинске управе општине Житорађа, ул.Топлички хероји бр.53, Житорађа, и интернет презентацији општине Житорађа [www.zitoradja.org](http://www.zitoradja.org).

**X Адреса на коју се подносе пријаве**: Општинска управа општине Житорађа, ул.Топлички хероји бр.53, 18412 Житорађа, са назнаком – за интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места **„** **Имовинско-правни послови и стручно технички послови управљања имовином** **“**- НЕ ОТВАРАТИ.

**XI Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурсу**: Милена Јовановић, број телефона 063/371109.

.

**XI Докази који се прилажу на конкурс:**

Уз Пријаву, потписану својеручно са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству на конкурс кандидат прилаже сертификате и потврде којим се доказује поседовање тражених компетенција за рад на радном месту. Кандидат може, али и не мора уз пријаву да достави те доказе. Ако их достави Комисија може кандидата да ослободи провере те компетенције, а ако их не достави Комисија ће проверавати те компетенције у изборном поступку.

Докази који се накнадно прилажу или их орган прибавља су:

* Oригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
* Oригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
* Oригинал или оверена фотокопија доказа о одговарајућој стручној спреми;
* Oригинал или оверена фотокопија уверења полицијске управе да лице није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци или за кажњиво дело које га чини неподобним за обављање послова у државном органу (из МУП);
* Oригинал или оверена фотокопија потврде надлежног органа (суда) да се против кандидата не води кривични поступак;
* Доказ 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 ;
* Oригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту достављају уверење о положеном правосудном испиту);
* Oригинал или оверена фотокопија доказа да је лице у радном односу на неодређено време у систему локалне самоуправе или решења да је службеник нераспоређен.
* Oригинал 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);
* Изјава потписана од стране кандидата да је сагласан да орган прибави податке по службеној дужности.

Образац изјаве доступан је на интернет презентацији општине Житорађа и објављен је уз јавни конкурс.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији. Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежних органа за овере неће се разматрати. Као доказ могу се приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. Марта 2017.године у основним судовима, односно општинским управама.

Извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, извод из казнене евиденције и уверење да се против кандидата не води кривично поступак прибављају се након објављивања интерног конкурса на огласној табли и веб презентацији Општине Житорађа.

Пре завршног разговора са кандидатом, кандидати ће бити позвани да остале доказе доставе

у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 09.04.2024.године, о чему ће кандидати бити обавеђтени путем контакта које у својим пријавама и доставе.

**Напомена:**

Пријаву кандидата који не испуњава услове интерног конкурса, односно није доставио све потребне доказе или је пријава неблаговремена, неразумљива, непотпуна или недопуштена конкурсна комисија одбацује закључком, у складу са одредбом чл.103.Закона.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао В.Д. начелника Општинске управе општине Житорађа.

Интерни конкурс биће објављен на огласној табли Општинске управе општине Житорађа ул.Топлички хероји број 53. Житорађа, и интернет презентацији општине Житорађа [www.zitoradja.org](http://www.zitoradja.org).

В.Д. Начелника ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зоран Сталевић