

На основу члана 4., 50., 95. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 19/2025 – др. закон), чланова 8., 9., 10. и 11. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 107/2023), члана 98. Статута града Чачка („Службени лист града Чачка“, број 6/2019), члана 44. став 3. Одлуке о градским управама ("Службени лист града Чачка", број 20/2019, 22/2022 и 11/2023), члана 54. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у градским управама, стручној служби и Градском правобранилаштву града Чачка („Службени лист града Чачка“, број 1/2026 и 10/2026) и Решења Градског већа града Чачка, број 06-108/2026-III од 31. јула 2026. године, о попуњавању положаја начелника Градске управе за инспекцијски надзор града Чачка – положај у I групи,

Градско веће града Чачка, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА НАЧЕЛНИКА
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР ГРАДА ЧАЧКА
СЛУЖБЕНИК НА ПОЛОЖАЈУ У I ГРУПИ**

I Орган у ком се радно место попуњава:

Градска управа за инспекцијски надзор града Чачка

II Положај који се попуњава:

Начелник Градске управе за инспекцијски надзор града Чачка

Звање: положај у I групи

III Опис послова на радном месту:

организује, координира и контролише обављање послова управе и појединих запослених, распоређује послове на организационе јединице, односно непосредне извршиоце и пружа потребну стручну помоћ, стара се о правилној примени закона и других прописа из надлежности управе, доноси и потписује акта из надлежности управе, одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, подноси Скупштини града и Градском већу извештај о раду управе, решава о сукобу надлежности између унутрашњих организационих јединица, стара се о извршавању радних обавеза запослених у управи, обавља најсложеније послове из делокруга рада управе, учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Градској управи за инспекцијски надзор града Чачка, и врши и друге послове које су му законом, Статутом и другим актима града стављени у надлежност и одговара за благовремено, законито и правилно извршавање послова Скупштини града и Градском већу.

IV Услови за запослење на радном месту:

Стечено високо образовање на студијама другог степена у образовно-научној области правних наука, грађевинског инжењерства или архитектуре 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, као и компетенције потребне за обављање послова радног места.

Лице које нема положен државни стручни испит, може да поднесе пријаву на конкурс, али је дужно да достави доказ о положеном стручном испиту у року од 20 дана од дана истека

рока за подношење пријава на конкурс. Ако лице не подnese доказ о положеном државном стручном испиту, његова пријава ће бити одбачена.

Службеник који се први пут поставља на положај дужан је да у року од једне године од дана постављења на положај похађа програм обуке утврђен за службенике који се први пут постављају на положај.

V Врста радног односа

Радни однос на одређено време.

VI Трајање рада на положају

Рад на положају траје 5 година.

VII Место рада

Градска управа за инспекцијски надзор града Чачка, улица Жупана Страцимира број 2.

VIII 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.

IX Начин провере компетенција

1. У изборном поступку вршиће се **писаним путем (симулација) и усменим путем (разговор са Комисијом)** провера следећих функционалних компетенција:

1) Општих функционалних компетенција, и то: Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији; Пословна комуникација и Дигитална писменост;

2) Посебних функционалних компетенција:

а) за област рада:

- послови руковођења (општи, стратегијски и финансијски менаџмент, управљање људским ресурсима, организационо понашање, управљање променама, управљање пројектима, стратегије и канали комуникације, управљање јавним политикама),
- студијско – аналитички послови (методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области; технике и методе спровођења ex-ante и ex-post анализа ефеката јавних политика/прописа и консултативног процеса и израде одговарајућих извештаја; идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама – costing; методологију припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање; методологију праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика);
- управно – правни послови (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебни управни поступак);
- инспекцијски послови (општи управни поступак и основе управних спорова, основе казненог права и казних поступака, основе прекршајног права и прекршајни поступак, основе привредног права и привредног пословања, поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика, функционални јединствени информациони систем, основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљања стресом, кодекс понашања и етике инспектора).

б) за радно место:

- планска документа прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут града, Одлука о градским управама, Закон о локалној самоуправи);
- прописи из делокруга радног места: Закон о инспекцијском надзору ("Сл. гласник РС", бр. 36/2015, 44/2018 - др. закон и 95/2018), Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - др. закон, 9/2020, 52/2021, 62/2023 и 91/2025), Закон о становању и одржавању зграда ("Сл. гласник РС", бр.

104/2016 и 9/2020 - др. закон), Закон о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - одлука УС, 55/2014, 96/2015 - др. закон, 9/2016 - одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 - др. закон, 87/2018, 23/2019, 128/2020 - др. закон, 76/2023 и 19/2025), Закон о путевима ("Сл. гласник РС", бр. 41/2018, 95/2018 - др. закон и 92/2023 - др. закон), Закон о превозу путника у друмском саобраћају ("Сл. гласник РС", бр. 68/2015, 41/2018, 44/2018 - др. закон, 83/2018, 31/2019 и 9/2020), Закон о превозу терета у друмском саобраћају ("Сл. гласник РС", бр. 68/2015 и 41/2018), Закон о заштити од буке у животној средини (Сл. гласник РС, бр. 96/2021), Закон о процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 94/2024), Закон о енергетици ("Сл. гласник РС", бр. 145/2014, 95/2018 - др. закон, 40/2021, 35/2023 - др. закон, 62/2023, 94/2024 и 109/2025 - др. закони), Закон о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС, 14/2016, 76/2018, 95/2018 - др. закон, 95/2018 - др. закон и 94/2024 - др. закон), Закон о заштити природе ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 91/2010 - испр., 14/2016, 95/2018 - др. закон и 71/2021), Закон о хемикалијама ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015), Закон о заштити ваздуха ("Сл. гласник РС", бр. 51/2025), Закон о управљању отпадом ("Сл. гласник РС", бр. 109/2025), Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011, 104/2016, 95/2018 и 94/2024), Закон о просветној инспекцији ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018, 129/2021, 76/2023 и 76/2023 - др. закон), Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Закон о средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 - др. закон, 92/2023 и 19/2025), Закон о претшколском васпитању и образовању ("Сл. гласник РС", бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 10/2019, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон, 129/2021 и 19/2025 - др. закон), Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017, 95/2018 - аутентично тумачење и 109/2025 - др. закон), Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 19/2025 - др. закон), Закон о комуналној милицији ("Сл. гласник РС", бр. 49/2019), Закон о угоститељству ("Сл. гласник РС", бр. 17/2019)

Писана провера путем симулације врши се радом на рачунару. Након што кандидати заврше задатак, усмена провера врши се разговором са комисијом.

2. У изборном поступку вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама провера следећих понашајних компетенција:

1) Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима и Стратешко управљање.

3. Након провере понашајних компетенција обавиће се завршни разговор са комисијом (усмено), на којем ће се вршити процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе.

Х 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:

- диплому/уверење којом се потврђује стечено образовање,
- доказ о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство),
- доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (лице које нема положен државни стручни испит, дужно је да достави доказ о положеном државном стручном испиту у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријаве на конкурсе),
- уверење о држављанству Републике Србије,

- извод из матичне књиге рођених,
- уверење да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
- потписану и оверену изјаву да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

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/именовању/постављењу 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. 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС), 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.

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 (осим доказа о положеном државном стручном испиту за лица која при подношењу пријаве, немају положен државни стручни испит, која су дужна да наведени доказ доставе у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријаве на конкурс)

XI 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 18/2020).

XII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији града Чачка (<https://casak.rs>) или се у штампаном облику може преузети на писарници Градских управа града Чачка, улица Жупана Страцимира број 2.

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 телефонским путем.

XIII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 15 (петнаест) дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Ало“.

XIV Адреса на коју се подносе пријаве

Градска управа за опште и заједничке послове града Чачка, Служби за управљање људским ресурсима, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање положаја начелника Градске

управе за инспекцијски надзор града Чачка, службеник на положају у I групи – за Конкурсну комисију“.

На полеђини коверте назначава се име, име оца, презиме, адреса становања и број телефона подносиоца пријаве.

Пријаве се подносе путем поште или непосредно предајом на писарницу Градских управа града Чачка.

XV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

О почетку спровођења изборног поступка кандидати ће бити обавештени телефонским путем позивом на бројеве које су навели у обрасцу пријаве. Изборни поступак ће се спроводити у просторијама Градске управе за инспекцијски надзор града Чачка.

XVI Лице задужено за давање обавештења:

Лела Вујовић, телефон: 309-080, у времену од 10 до 13 часова
e-mail: lela.vujovic@cacak.org.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 Града Чачка и на веб презентацији града Чачка (<https://cacak.rs>).

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Град Чачак

Градско веће

Број:06-108/2026-III

31. јул 2026. године

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ СЕДНИЦОМ

Заменик градоначелника

Владан Милић