Република Србија
ОПШТИНАИРИГ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 004996167 2026 08464 004 000 112 006
Датум:13.11.2026. године
И Р И Г, В.Путника 1
022400600

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 114/2021, 123/2021 - др. закон, 92/2023 и 19/2025 - др. закон), члана 8. и члана 9. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 551 Број: 112-4086/2026 од 29. априла 2026. године, начелник Општинске управе општине Ириг оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ИРИГ

РАДНО МЕСТО: Имовинско правни послови

I Орган у коме се радно место попуњава:
Општина Ириг, Општинска управа општине Ириг, ул. Војводе Путника 1.

II Радно место које се попуњава:
„Имовинско правни послови“, разврстано у звање млађи саветник, у организационој јединици Одељење за просторно планирање, урбанизам, грађевинске и имовинско правне послове, 1 извршилац.

III Опис посла: Води јединствени регистар непокретности у јавној својини локалне самопуправе; води и ажурира портфолија имовине у јавној својини ЈЛС. Води првостепени управни поступак и припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији, административном преносу непокретности; утврђивању земљишта за редовну употребу објекта; о претварању права коришћења на грађевинском земљишту у право својине уз накнаду, води поступак и закључује споразуме о накнади за експроприсану непокретност; води поступак: отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта јавним оглашавањем и непосредном погодбом; прибављања неизграђеног земљишта у јавној својини; откупа станова у својини општине; отуђења, прибављања и давања у закуп ствари у

својини општине, враћања земљишта, 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; утврђује престанак права коришћења земљишта на грађевинском земљишту; одлучује по приговорима странака; предлаже надлежним органима доношење одговарајућих општих и појединачних аката потребних за ефикаснији рад на овим пословима; прибавља по службеној дужности неопходну документацију; доставља управна акта јавном правобраниоцу; припрема закључивање споразума о накнади; одређује вештачење; сарађује са Комисијом општине за отуђење, прибављање и давање у закуп и на коришћење ствари у својини општине; 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, припрема уговоре за оверу код нотара 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 и по потреби обавља и друге послове по налогу и упутствима шефа Одељења и начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из научне области правне науке 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. Положен државни стручни испит. Познавање рада на рачунару. Најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. ст. 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе. Потребне компетенције за обављање послова радног места.

IV Услови за запослење на радном месту

Поред наведених услова за рад на радном месту, потребно је да кандидати испуњавају опште услове за запослење:

1. да је лице држављанин Републике Србије;
2. да је лице пунолетно;
3. да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
4. да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

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.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

VI Место рада:

Ириг, ул. Војводе Путника 1.

VII 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.

VIII Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

- „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији" – вршиће се путем теста (писмено).
- „Пословна комуникација" – вршиће се путем теста (писмено).
- „Дигитална писменост"– вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

2. **Провера посебних функционалних компетенција:**

Посебна функционална компетенција за област рада:
- управно правни послови (општи управни поступак, правила извршења решења донетих у управним поступцима и посебне управне поступке) – проверавање се путем усмене симулације (усмено);
- Стручно оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података и методе и технике извештаја на основу одређених евиденција) – проверавање се путем усмене симулације (усмено);

Посебна функционална компетенција за одређено радно место: Прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Закон о планирању и изградњи, и Закон о јавној својини) – проверавање се путем усмене симулације (усмено);
Посебна функционална компетенција за одређено радно место: Планска документа, прописи и из надлежности организације органа (Одлука о општинској управи) – проверавање се путем усмене симулације (усмено).

Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа и савесност, посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

3. **Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се** путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

IX 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 будете ослобођени тестирања те 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 решавањем задатака (практичним радом на рачунару). 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 ових компетенција, без обзира на достављени доказ.

X 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 извода из матичне књиге рођених;
2) оригинал или оверену фотокопију уверења о држављанству;

3) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
4) 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);
5) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци издато након објављивања овог конкурса;
6) доказ о положеном државном стручном испиту;
7) потврду да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа, уколико је кандидат био у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе;
8) фотокопију личне карте или очитану личну карту.

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.

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: Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/23-одлука УС), 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.

Документи о којим се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима .

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.

XI Предност код избора кандидата

На овом конкурсу, 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).

XII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији општине Ириг www.irig.rs или се, у штампаном облику, може преузети у Одељењу за општу управу и електронску управу, друштвене делатности, људске ресурсе и аналитику.

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.

XIII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 14. новембра 2026. године, а завршава се дана 30. новембра. 2026. године.

XIV Адреса на коју се подносе пријаве:

Поштом на адресу – Општинска управа општине Ириг, ул. Војводе Путника 1, 22406 Ириг, са назнаком „за јавни конкурс„ или непосредно – преко писарнице Општинске управе општине Ириг, у затвореној коверти, са назнаком „за јавни конкурс".

У оба случаја на коверти треба навести назив радног места за које се пријава подноси.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 04 . 12. 2026. године у Општинској управи општине Ириг, ул. Војводе Путника број 1, о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адресе или телефонским путем.

XVI Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурсу 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.

XVII Лице задужено за давање обавештења о конкурсу:

Ненад Аврамовић, телефон: 022/400-613, радним данима од 10,00 до 13,00 часова

* 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.

XVIII Образац пријаве за радно место налазе се на интернет презентацији Ириг www.irig.rs.

XIX Јавни конкурс се објављује на интернет презентацији општине Ириг и на огласној табли Општинске управе општине Ириг, а обавештење о јавном конкурсу и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас објављује се у дневним новинама „Дневник" које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

НАЧЕЛНИК

Оливер Огњеновић, дипл. прав.