

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД – УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Начелница управе
I 04 Број: 111-1/2026 – 9.4.2026. године
Београд, Македонска 42
ЗслЗ

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 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 4. и члана 6. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 107/2023), а у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Стари град (I-03 Број 020-75/2025, 020-655/2025, 020-978/2025, 020-48/2026, 020-73/2026 и 020- 237/2026), начелница Управе градске општине Стари град, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД У БЕОГРАДУ

РАДНО МЕСТО: Послови обраде откупа станова

I ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

II Радно место које се попуњава: Послови обраде откупа станова, у звању сарадник, у Одсеку за буџет, један извршилац.

III Опис послова радног места: Израда извештаја о примљеним захтевима и издатим потврдама и уверењима; обавља послове издавања потврде из архиве евиденције откупљених станова; сарађује са градским органима око документације везане за преузете станове у откупу, води евиденцију откупа станова у складу са достављеним уговорима о откупу станова; води евиденцију откупа станова у складу са достављеним уговорима о откупу станова; учествује у обрачуна и усклађивању месечних рата по основу ревалоризације, посебно евидентира неуредне уплате и доставља податке ради обрачуна камате или раскида уговора; води и прати евиденције о датим кредитима према закљученим уговорима и отплате кредита, евиденције уплате по корисницима кредита, достављањем опомена о неплаћеној рати, обавештења о промени висине рате, усаглашавање података о уплаћеним износима рата са књиговодством у току једне буџетске године; даје податке о стању дуга ради покретања судског поступка ради раскида уговора преко правобранилаштва; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, руководиоца Одељења и начелника Управе.

IV Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

V Место рада: Градска општина Стари град, улица Македонска 42.

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку: У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

На интерном конкурс за извршилачка радна места која нису руководећа, не проверавају се опште функционалне компетенције и понашајне компетенције. У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата.

VII Поступак и начин провере компетенција: Конкурсна комисија је одлучила да се у изборном поступку за радно место за чије попуњавање је именована, компетенције вреднују по следећем редоследу:

1. Посебна функционална компетенција за област рада - Стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података) -провераваће се усмено путем симулације.
2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место-планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о локалној самоуправи) – провераваће се усмено путем

симулације.

3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о општем управном поступку)-провераваће се усмено путем симулације.

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

VIII Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у свим органима, службама и организацијама из члана 1. ст. 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе код послодавца који оглашава интерни конкурс.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве.

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Градске општине Стари град или га лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији број 95, пети спрат зграде Градске општине Стари град, Македонска број 42.

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 имејл адреса.

X Рок за подношење пријаве: Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече од 10.4.2026. године и истиче 17.4.2026. године.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс: Градска општина Стари град, у Београду, улица Македонска број 42, са знаком: „за интерни конкурс- (уписати назив радног места) -не отварати“.

XII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс: Доставља се само попуњен образац пријаве.

XIII Докази који се достављају током изборног поступка:

1) Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; 2) Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима/ доказ о положеном правосудном 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 или решења да је службеник 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, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23-Одлука УС), за кандидате прибавља: доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима / доказ о положеном правосудном испиту (ово је за лица на положају) Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

XIV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак: Изборни поступак ће се спроводити почев од 21.4.2026. године, у Одељењу за општу управу, улица Македонска број 42, о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адреса.

XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Ксенија Митровић, телефон: 33 00 682 радним данима од 10:00 до 12:00 часова. Линк ка обрасцу пријаве за радна места: <http://www.starigrad.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 Управе Градске општине Стари град на веб презентацији [www http://www.starigrad.org.rs/](http://www.starigrad.org.rs/).

НАЧЕЛНИЦА УПРАВЕ

Наташа Гавриловић

