



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА СОЦИЈАЛНУ И
ПОРОДИЧНУ ЗАШТИТУ, ОБРАЗОВАЊЕ,
КУЛТУРУ И СПОРТ
Број: 111-8 /2025-07
У Нишу, 04.07.2025. године.

На основу члана 4. став 8., члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 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), члана 27к Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21 – др. закон и 92/23) и члана 53. Одлука о градским управама Града Ниша („Службени лист Града Ниша”, број 134/24 и 47/25), начелник Градске управе за органе Града, грађанска стања и људске реурсе расписује и оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА СОЦИЈАЛНУ И ПОРОДИЧНУ ЗАШТИТУ, ОБРАЗОВАЊЕ, КУЛТУРУ И СПОРТ

РАДНО МЕСТО БРОЈ 1: Послови припреме аката у области јавног информисања и спровођења конкурса

I Орган у коме се радно место попуњава:

Град Ниш, Градска управа за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт,
ул. Пријездина бр.1

II Радно место које се попуњава:

Радно место: Послови припреме аката у области јавног информисања и спровођења конкурса, у звању саветник, у Групи за послове јавног информисања, у Одсеку за финансијске послове и послове јавног информисања, у Сектору за културу и информисање, 1 извршилац.

III Опис послова радног места: Обавља опште правне, нормативне и управно-правне послове; прати, изучава и примењује прописе из области јавног информисања; израђује нацрте аката и уговора из области јавног информисања и културе; контролише формално-правну исправност пројеката и испуњеност услова и сачињава записнике о томе; води рачуна о роковима; учествује у поступку за додељивање средстава за финансирање, односно суфинансирање пројеката и у области јавног информисања и културе; води седнице комисија; контролише формално-правну исправност аката достављених од

корисника; анализира и прати стање у области јавног информисања и предлаже мере за његово унапређење, израђује информације; предузима правне мере у циљу наменског трошења средстава буџетских корисника у области јавног информисања и културе; упозорава кориснике на поштовање уговорних обавеза и иницира покретање принудних поступака остваривања уговорних права и потраживања Града у наведеним областима; прима захтеве, обавештава тражиоца о поседовању информација и обезбеђује увид у документ који садржи тражену информацију; доставља информацију на одговарајући начин; пружа тражиоцима неопходну помоћ за остваривање њихових права утврђених Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја; води управне поступке и одлучује у управним стварима из надлежности Одсека, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правних наука 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, најмање три године радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

IV Место рада:

Градска управа за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт, ул. Пријездина бр.1, Ниш.

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају 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

- **Нормативни послови:**

- 1) Процес доношења нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и партиципација јавности;
- 3) Методолошка правила за израду нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и
- 5) Припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката из делокруга рада органа, служби и организација,

- **Управно-правни послови:**

- 1) Општи управни поступак;
- 2) Правила извршења решења донетих у управним поступцима и
- 4) Управни спорови, извршење донетих судских пресуда,

проверавање се у писаном облику, путем симулације.

Посебна функционална компетенција—релевантни прописи из делокруга радног места:

- Статут Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019);
- Одлука о градским управама Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 134/24 и 47/25);
- Одлука о буџету Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ број 144/24 и 64/25);
- Одлука о манифестацијама и програмима у области културе од значаја за Град („Службени лист Града Ниша“ број 43/05 и 49/06);
- Одлука о јавним признањима Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ број 96/2013);
- Закон о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016-испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023);

- Закон о јавном информисању и медијима ("Службени гласник РС", бр. 92/2023), Закон о културном наслеђу ("Службени гласник РС", бр. 129/21) и
- Закон о издавању публикација ("Службени гласник РС", бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005 – др.закон),

провераваће се писмено, путем симулације.

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

РАДНО МЕСТО БРОЈ 2:Стручни послови у области припреме финансијских планова и контроле захтева за трансферна средства

I Орган у коме се радно место попуњава:

Град Ниш, Градска управа за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт, ул. Пријездина бр.1

II Радно место које се попуњава:

Радно место: Стручни послови у области припреме финансијских планова и контроле захтева за трансферна средства у звању млађи саветник, у Одсеку за послове буџета, у Сектору за социјалну и инвалидску заштиту, 1 извршилац.

III Опис послова: Учествоје у припреми финансијских планова из надлежности Одсека и прати реализацију. Врши контролу наменског трошења буџетских средстава у области социјалне заштите. Учествоје у састављању извештаја о наменском трошењу буџетских средстава. Води помоћне и интерне евиденције из области финансирања установа социјалне заштите и припрема информације и извештаје о утврђеном стању. Припрема делове нацрта аката у овој области, остварује сарадњу са организацијама и удружењима у овој области и надлежним министарством у циљу ефикасног обављања послова из делокруга рада Одсека. Обавља и друге послове по непосредног руководиоца;

Услови: Сечено високо образовање из области природно - математичке науке, друштвено-хуманистичке науке или техничко - технолошке 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 и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

IV Место рада:

Град Ниш, Градска управа за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт, ул. Пријездина бр.1

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VI Поступак и начин провере компетенција:

3. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада

- **стручно-оперативни послови:**

- 1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података;
- 2) технике обраде и израде прегледа података;
- 3) методе анализе и закључивања о стању у области и
- 4) поступак израде стручних налаза

- **Управно правни послови:**

- 1) општи управни поступак;
- 2) правила извршења решења донетих у управним поступцима;
- 3) посебни управни поступци и
- 4) управни спорови, извршење донетих судских пресуда,

провераваће се у писаном облику, путем симулације.

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места:

- Статут Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019);
- Одлука о буџету Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ број 144/24 и 64/25);
- Одлука о правима из области социјалне заштите на територији Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, бр. 101/2012, 96/2013, 44/2014, 118/2018, 18/2019, 63/2019, 92/2020 и 131/2022);
- Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 – др.закон, 92/2023 и 94/2024) и
- Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС).

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

VII 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.

VIII Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Града Ниша www.ni.rs или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру број 15 Јединственог управног места.

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 мејла и телефоном.

IX Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 05.07.2025.године и истиче 12.07.2025. године.

X Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Пријава са доказима може се доставити на шалтеру број 15 Јединствено управно место са назнаком „Пријава на Интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места (назив и број радног места) у Градској управи за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт – За конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ“.

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

XI Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

Напомена: Ако имате сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете компетенције за радно место број 1 и радно место број 2 и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ових компетенција, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Ако не доставите наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли поседујете горе наведене компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити писмено.

XII Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе или уверење о стеченом образовању којим се потврђује стручна спрема, која је наведена у условима за радно место;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима;
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.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 15.07.2025. године, у сали број 29, ул. Николе Пашића број 24, о чему ће кандидати бити обавештени путем мејла, телефоном и доставом обавештења на адресу становања.

XIV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:

Љубица Клисаревић, телефон: 018/504-427.

* 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 органа и служби Града Ниша и интернет презентацији Града Ниша www.ni.rs.

НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ И
ПОРОДИЧНУ ЗАШТИТУ, ОБРАЗОВАЊЕ,
КУЛТУРУ И СПОРТ

Сузана Јовановић