



Република Србија

ГРАД НИШ

ГРАДСКА УПРАВА ЗА СОЦИЈАЛНУ И  
ПОРОДИЧНУ ЗАШТИТУ,  
ОБРАЗОВАЊЕ, КУЛТУРУ И СПОРТ

Број: 111-10 2025-07

У Нишу, 17.07.2025. године

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21, 123/21 – др. закон и 92/23), члана 8. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 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, 92/23 и 94/24) и члана 17. став 1. и члана 53. Одлуке о градским управама Града Ниша („Службени лист Града Ниша” 134/24 и 47/25), заменик начелника Градске управе за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт, расписује и оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА  
У ГРАДСКА УПРАВА ЗА  
СОЦИЈАЛНУ И ПОРОДИЧНУ ЗАШТИТУ,  
ОБРАЗОВАЊЕ, КУЛТУРУ И СПОРТ**

**Орган у коме се радна места попуњавају:**

Градска управа за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт, расписује и оглашава, Ниш, улица Прјездина бр 1 и ул. Орловића Павла бр. 28А, Ниш

**II Радна места које се попуњавају:**

1. „Послови припреме аката у области јавног информисања и спровођења конкурса”, у звању саветник, у Групи за послове јавног информисања, Одсеку за финансијске послове и послове јавног информисања, у Сектору за културу и информисање, 1 извршилац.
2. „Стручни послови у области припреми 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 Врста радног односа**

Радни однос на неодређене време.

**IV Место рада:**

Ул. Орловића Павла бр. 28А, Ниш и Ниш, ул. Пријездина бр. 1.

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

### **I Опис послова на радном месту:**

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 за запослење на радном месту:**

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.

### **II Општи услови за запослење**

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
  - да има прописано образовање;
  - да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;
  - да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
  - 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.

### **III 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.

### **IV Поступак и начин провере компетенција**

#### **1. Провера општих функционалних компетенција:**

1.1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

#### **2. Провера посебних функционалних компетенција за област рада:**

Посебна функционална компетенција

- 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
- 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
- 3) Управни спорови, извршење донетих судских пресуда;

Проверавање се путем писане симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место:

1. Статут Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019);
2. Одлука о градским управама Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 134/24 и 47/25);
3. Одлука о буџету Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 144/24 и 64/25);
4. Одлука о манифестацијама, програмима и пројектима у области културе Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 148/2024 – пречишћен текст);
5. Одлуке о јавним признањима Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, 96/2013, 102/2014, 106/2017, 85/2019, 124/2021 и 87/2023);
6. Закон о култури („Службени гласник РС“, број 72/2009, 13/2016, 30/2016- испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023);
7. Закон о јавном информисању и медијама („Службени гласник РС“, број 92/2023 и 51/2025);
8. Закон културном наслеђу („Службени гласник РС“, број 129/2021);
1. Закон о издавању публикација („Службени гласник РС“, број 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005 – др. закон); проверавање се путем писане симулације (давање предлога решења одређеног задатка).

Наведени прописи се налазе на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

3. Провера понашајних компетенција:

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

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

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

I **Опис послова на радном месту:**

Учествује у припреми финансијских планова из надлежности Одсека и прати реализацију. Врши контролу наменског трошења буџетских средстава у области социјалне заштите. Учествује 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 налогу непосредног руководиоца;

**Услови за запослење на радном месту:**

Стечено 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.

## **II Општи услови за запослење**

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
  - да има прописано образовање;
  - да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;
  - да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
  - 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.

## **III 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.

## **IV Поступак и начин провере компетенција**

### **1. Провера општих функционалних компетенција:**

1.1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

### **2. Провера посебних функционалних компетенција за област рада:**

Посебна функционална компетенција

#### • 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;
- 4) поступак израде стручних налаза

#### • Управно правни послови:

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

Проверавање се путем писане симулације.

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места -

1. Статут Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019);
2. Одлука о буџету Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 144/24 и 64/25);
3. Одлука о правима из области социјалне заштите на територији Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 35/2025 – пречишћен текст)
4. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – други 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

5. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС РС.), провераваће се путем писане симулације (давање предлога решења одређеног задатка).

Наведени прописи се налазе на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

**3. Провера понашајних компетенција:**

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

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

**V 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 budete ослобођени тестирања ове 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 писаним путем. 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 ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

**VI Докази који се достављају током изборног поступка**

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа доставе следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) уверење о подацима о осигурању (стажу осигурања), које издаје Републички фонд пензијског и инвалидског осигурања. Кандидати који у наведеном уверењу имају евидентиран стаж осигурања потребно је да доставе 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).
- 3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци (издато након објављивања овог конкурса);
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- 5) кандидати који су били у радном односу у државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе и доказ да им 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 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:**

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Србије", бр. 18/16, 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 чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених.

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.

## **VII Објављивање јавног конкурса:**

Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места

1. „Послови припреме аката у области јавног информисања и спровођења конкурса“, у звању саветник, у Групи за послове јавног информисања, Одсеку за финансијске послове и послове јавног информисања, у Сектору за културу и информисање, у Градској управи за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт, 1 извршилац,

2. „Стручни послови у области припреми финансијских планова и контроле захтева за трансферна средства“, у Градској управи за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт, 1 извршилац, објављује се на интернет презентацији Града Ниша <http://www.ni.rs/konkursi/> и огласној табли органа и служби Града Ниша.

Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације Града Ниша на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама НДН "Српски телеграф", које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

## **VIII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Града Ниша или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру број 15. Јединственог управног места, Градске управе за заједничке послове и информационо комуникационе технологије, у улици Николе Пашића број 24.

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 дана пријема пријаве од стране Одсека за људске ресурсе, Градске управе за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе.

## **IX Рок за подношење пријава**

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 18.07.2025. године, а окончава се дана 01.08.2025. године.

## **X Адреса на коју се подносе пријаве са доказима из тачке V текста јавног конкурса:**

Градска управа за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт, Конкурсна комисија за попуњавање извршилачког радног места (назив и број радног места) у Градској управи за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт, ул. Николе Пашића бр. 24, са назнаком „Пријава на Јавни 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.

Пријаве се подносе путем поште или непосредно предајом на писарницу на шалтеру број 15 Градске управе за заједничке послове и информационо комуникационе технологије.

## **XI Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак**

Кандидати чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или е-маил адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

Изборни поступак за радно место број 1. „Послови припреме аката у области јавног информисања и спровођења конкурса“, спровешће се почев од 06.08.2025. године. За радно место број 2. **Стручни послови у области припреми финансијских планова и контроле захтева за трансферна средства** изборни поступак спровешће се почев од 06.08.2025. године у улици Пријездина број 1, а о тачном времену спровођења сваке фазе изборног поступка кандидати ће бити обавештени путем мејла и телефоном.

## **XII Обавеза пробног рада**

Сходно члану 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21, 123/21 – др. закон и 92/23) пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Сходно члану 47. став 6. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, на извршилачко радно место може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. истог закона.

Уколико лице не положи државни стручни испит у утврђеном року, престаје му радни однос.

Ако на овом конкурсy 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.

**XIII Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:**

Љубица Клисаревић, ул. Николе Пашића број 24, у периоду од 11-13 часова, Градска управа за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе 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.



Заменик начелника Градске управе  
за социјалну и породичну заштиту  
образовање, културу и спорт

Миљан Петровић

