

Република Србија  
ОПШТИНА КЊАЖЕВАЦ  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
Број: 001795226/3 2024 05261 004 000 112 006  
Дана: 07.06.2024. године  
К њ а ж е в а ц

На основу члана 4. ст. 8 и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", број 21/16, 113/17, 113/17 – др закон, 95/18, 114/21 и 92/23), члана 8. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", број 107/23), Кадровског плана у општини Књажевац за 2024. годину („Сл. лист општине Књажевац“, број 20/23 и 3/24), Решења о попуњавању радних места у Општинској управи Књажевац спровођењем јавног конкурса, број 001795226 2024 05261 004 000 112 006 од 30.05.2024. године и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Књажевац и Правобранилаштву општине Књажевац, број број 020-62/22-09 од 08.09.2022. године, број 020-68/22-09 од 18.10.2022. године, број 113-1/23-09 од 30.03.2023. године, број 192821 2024 05261 000 000 113 013 од 31.01.2024. године и број 000827846 2024 05261 004 001 113 013 од 15.03.2024. године, Општинска управа Књажевац оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА  
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ КЊАЖЕВАЦ**

**РАДНО МЕСТО: Послови заштите и унапређења животне средине.**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Општинска управа Књажевац, са седиштем у Књажевцу, ул. Милоша Обилића бр. 1, 19350  
Књажевац.

**II Радно место која се попуњава:**

Послови заштите и унапређења животне средине, у звању млађи саветник, у Одељењу за привреду и друштвене делатности, 1 извршилац, под редним бројем 42. у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Књажевац и Правобранилаштву општине Књажевац, број 020-62/22-09 од 08.09.2022. године, број 020-68/22-09 од 18.10.2022. године, број 113-1/23-09 од 30.03.2023. године, број 192821 2024 05261 000 000 113 013 од 31.01.2024. године и број 000827846 2024 05261 004 001 113 013 од 15.03.2024. године.

**III Опис послова радног места:** Учествоје у спровођењу поступка за одлучивање о захтевима о потреби процене утицаја пројеката на животну средину, захтевима за одређивање обима и садржаја студија о процени утицаја пројеката на животну средину, захтевима за давање сагласности на студије о процени утицаја пројеката на животну средину или процене утицаја затеченог стања; учествује у организовању јавног увида, јавне презентације и јавне расправе о студији о процени утицаја и студији затеченог стања пројеката на животну средину; обезбеђује учешће јавности у одлучивању у поступку процене утицаја; учествује у раду техничке комисије

за оцену студије о процени утицаја на животну средину; води евиденције о спроведеним поступцима процене утицаја пројеката на животну средину.

Припрема мишљење на одлуке о изради стратешке процене утицаја планова, програма, стратегија и основа на животну средину; учествује у припреми акта о давању сагласности на извештај о стратешкој процени утицаја планова, програма, стратегија и основа на животну средину; учествује у припреми, доношењу и реализацији програма заштите животне средине, локалних акционих и санационих планова, контроли и праћењу стања животне средине; предлаже и спроводи превентивне и санационе мере за заштиту животне средине; сарађује са удружењима и организацијама цивилног друштва; прати спровођење пројеката из области животне средине који се суфинансирају из буџетских средстава; спроводи активности за јачање свести о потреби заштите животне средине; сарађује са стручним и научним организацијама у циљу размене искустава и информација; учествује у припреми података за одређивање статуса угрожене животне средине; утврђује приоритете за санацију и ремедијацију; учествује у припреми годишњег извештаја о стању животне средине; доставља податке Агенцији за израду извештаја о стању животне средине; редовно обавештава јавност о стању животне средине и доставља информације на захтев; учествује у изради програма коришћења средстава буџетског фонда за заштиту и унапређивање животне средине; учествује у изради годишњег програма заштите земљишта; припрема извештај о спровођењу мера и активности утврђених годишњим програмом заштите земљишта; учествује у изради програма мониторинга земљишта; води базу података о стању и квалитету земљишта; доставља извештај мониторинга земљишта Агенцији; обавештава јавност о квалитету и стању земљишта; доставља податке и информације за потребе информационог система, прикупља податке, формира и води локални регистар извора загађивања.

Спроводи поступак оцене прихватљивости и припрема сагласност на студије оцене прихватљивости у поступцима стратешке процене и процене утицаја на животну средину; припрема акта о проглашењу заштићених подручја; стара се о објављивању одлука о заштићеним природним добрима у службеним гласилима и доставља одлуке надлежним органима и организацијама; учествује у доношењу програма заштите природе; израђује извештаје о стању природе на територији ЈЛС; учествује у доношењу планова и програма управљања природним ресурсима и добрима; учествује у поступку давања сагласности на планове и годишње програме управљања заштићеним подручјем.

Прати све законске прописе и акте који се доносе у области заштите животне средине, учествује у припреми прописа у овој области, учествује у припреми предлога одговарајућих аката на локалном нивоу; обавља административно-стручне послове у наведеној области, пружа помоћ при формулисању предлога пројекта у складу са Програмом заштите животне средине; остварује сарадњу са предузећима, установама, организацијама и појединцима који учествују у реализацији програма и чији се пројекти реализују; предлаже мере за унапређење послова заштите животне средине, прикупља податке и друге важне информације о пројектима и обрађује пројектну документацију; прати процедуре одобравања и реализације пројеката; обавља канцеларијске послове евидентирања података из списка предмета; уписује податке из списка предмета у главну књигу са збирком исправа; формира електронску базу података; води базу података где се евидентирају подаци о издатим дозволама из области заштите животне средине; припрема одговарајуће информације и извештаје из свог делокруга.

Води управни поступак и предузима поједине управне радње до доношења решења из области заштите животне средине. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе. За свој рад одговара руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе.

#### **IV Услови за рад на радном месту:**

- стечено високо образовање из научне области природних, друштвено-хуманистичких или техничко- технолошких 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, које су законом изједначене са тим студијама у погледу права која из њих произилазе;
- положен државни стручни испит;
- најмање једна година радног искуства у струци, или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1 и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе;
- познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет);
- потребне компетенције за обављање послова радног места.

Положен државни стручни испит не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

#### **V Општи услови за запошљавање:**

1. Да је пунолетан држављанин Републике Србије,
2. Да има прописано образовање,
3. Да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места,
4. Да лице није правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
5. Да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа

#### **VI Врста радног односа:**

На радном месту се заснива радни однос **на неодређено време.**

#### **VII Место рада:**

Књажевац, Општинска управа Књажевац, ул. Милоша Обилића бр. 1.

#### **VIII Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

#### **IX 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“ - вршиће се путем теста (писмено).
  - 1.2. „Пословна комуникација“ - вршиће се путем теста (писмено).
  - 1.3. „Дигитална писменост“ - вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs)

- 2) **Провера посебних функционалних компетенција:**

2.1. Посебна функционална компетенција за област рада – стручно оперативни послови, за област знања и вештина: методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција, провераваће се писмено путем симулације.

2.2. Посебна функционална компетенција за област рада - студијско-аналитички послови, за област знања и вештина: методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области, провераваће се писмено путем симулације.

2.3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места, за област знања и вештина - Закон о заштити животне средине, провераваће се путем усмене симулације (усмено).

### **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, 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).

## **X Обавештење о обрасцу пријаве на јавни конкурс:**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на званичној интернет презентацији општине Књажевац [knjazevac.ls.gov.rs](http://knjazevac.ls.gov.rs) или га лица у штампаном облику могу преузети на писарници Општинске управе Књажевац.

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.

## **XI 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) диплому или уверење којим се потврђује стручна спрема;
- 2) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- 3) доказ о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем временском периоду је стечено радно искуство);
- 4) уверење о држављанству;
- 5) извод из матичне књиге рођених;
- 6) прочитану (копирану) личну карту;
- 7) уверење из казнене евиденције МУП-а РС, Полицијске управе да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци -да није старије од 6 месеци;
- 8) потврду којом се доказује да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (овај доказ достављају само кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно у органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе);
- 9) сертификат, потврду или други писани докази којима се може доказати познавање рада на рачунару;
- 10) изјаву (Образац 1) у којој се кандидат опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо кандидата;

11) доказ којим се остварује предност при запошљавању по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, у 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:** Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС), прописано је између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о неосуђиваности из казнене евиденције надлежне Полицијске управе и доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Учесник конкурса може да се изјасни да наведене доказе прибави сам у циљу бржег и ефикаснијег спровођења изборног поступка.

Потребно је да учесник конкурса попуни изјаву (Образац 1) којом се одређује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Образац 1 може се преузети на интернет презентацији општине Књажевац уз јавни конкурс. Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа. Уколико кандидат наведе у пријави да ће сам доставити наведена документа, мора их доставити у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа

#### **XII 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 („Сл. гласник РС“, број 18/20).

#### **XIII Рок за подношење пријава:**

Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је **15 дана** од дана оглашавања Обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Вечерње новости“

#### **XIV Адреса на коју се подносе пријаве:**

Пријава се може поднети поштом, препорученом пошиљком на адресу: Општинска управа Књажевац, ул. Милоша Обилића бр. 1, 19350 Књажевац, или непосредно на шалтеру бр. 1. Општинског услужног центра Књажевац, са знаком: „за Јавни конкурс за попуњавање радног места - послови заштите и унапређења животне средине“.

Напомена: На полеђини коверте уписати име и презиме, адресу становања и електронску адресу, ради доставе обавештења о додељеној шифри под којом подносилац пријаве учествује у изборном поступку.

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

Изборни поступак ће се спроводити по истеку рока за подношење пријава на јавни конкурс, са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, у просторијама Општинске управе Књажевац, ул. Милоша Обилића бр. 1, почев од 01.07.2024. године, о чему ће кандидати бити обавештени

најмање 3 дана пре отпочињања изборног поступка путем телефона, адресе, имејл адресе, које су наведене у њиховим обрасцима пријава.

### **XII Обавеза пробног рада**

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.

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.

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

Горица Петровић, телефон 019 731 614, локал 138, канцеларија бр. 20, e-mail [gorica.petrovic@knjazevac.rs](mailto:gorica.petrovic@knjazevac.rs)

**XIV** - Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано начелник Општинске управе Књажевац, решењем број 001795226/1 2024 05261 004 000 112 006 од 30.05.2024. године.

**XV** - Јавни конкурс објављује се на званичној интернет презентацији општине Књажевац [knjazevac.ls.gov.rs](http://knjazevac.ls.gov.rs) и на огласној табли Општинске управе Књажевац, а Обавештење о јавном конкурсy и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас у дневном листу „Вечерње новости“.

**XVI Напомене:** Непотпуне, неблаговремене, недопуштене или неразумљиве пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу, или овереној фотокопији биће одбачене.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у тексту јавног конкурса који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

## **ОПШТИНСКА УПРАВА КЊАЖЕВАЦ**

НАЧЕЛНИК,  
дипл.правник Емилија Тасић

