



Република Србије
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД
Општинска управа Димитровград
Број: 002078606 2026 04956 004 320 112 006 15 004
Датум: 23.04.2026.године
ДИМИТРОВГРАД



На основу чл.4. ст.8. и чл.82., 83., 84.. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе («Сл.гласник РС»,бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17-др.закон, 95/18-др-закон, 86/19, 157/20.др.закон и 123/21-др.закон), чл. 4.-7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, 107/2023), чл.27к.ст.1.и 3. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, бр.54/2009...94/2024), Кадровског плана органа и служби општине Димитровград за 2026. год. („Сл.лист општине Димитровград,, бр.51/25), Правилника о организацији послова и систематизацији радних места у органима и службама Општине Димитровград („Сл.лист Општине Димитровград“, бр.52/25), Решења о попуњавању извршилачких радних места интерним конкурсом бр. 002078606 2026 04956 004 320 112 006 04 001 од 20.04.2026.год., начелник Општинске управе општине Димитровград оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

I

Орган у коме се радно место попуњава: Општинска управа општине Димитровград, ул. Балканска бр.2.

II

Радно место која се попуњава:

1. Послови заштите животне средине и послови на припреми израде докумената јавних политика из области заштите животне средине

Звање: Саветник

Број извршилаца 1.

Опис посла: Обавља послове везане за област заштите животне средине, утврђује чињенице од значаја за статус угрожене животне средине за подручје од локалног значаја.

Обавља послове у вези са достављањем података за израду извештаја агенцији за заштиту животне средине, припрема податке за припрему локалног плана управљања отпадом и прати његову реализацију, припрема планове и програме у области заштите од буке, заштите природе и ваздуха. Припрема решења о давању сагласности или одбијању давања сагласности на студију о процени утицаја на животну средину за пројекте у области привреде, индустрије, саобраћаја, енергетике и др. који у значајној мери могу да загаде животну средину, припрема решење о потреби израде студије о процени утицаја на животну средину и решење о одређивању обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину.

Врши преглед и проверу документације; спроводи поступак и припрема решења о захтевима за одлучивање 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; спроводи поступак и припрема решења о захтевима за ажурирање студије о процени утицаја; организује јавни увид, јавну презентацију и јавну расправу о студији о процени утицаја и студији затеченог стања пројеката на животну средину; обезбеђује учешће јавности у одлучивању поступку процене утицаја; организује рад и учествује у раду техничке комисије за оцену студије о процени утицаја на животну средину; поступа у својству заинтересованог органа код поступака процене утицаја пред надлежним органима министарства; води јавну књигу о спроведеним поступцима процене утицаја пројеката на животну средину; одређује мере и услове заштите животне средине у припреми израде просторних и урбанистичких планова; даје мишљење на одлуке о изради стратешке процене утицаја планова, програма, стратегија и основа на животну средину; врши оцену извештаја о стратешкој процени утицаја на животну средину; припрема акт 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; прибавља сагласност Министарства на предлог акта којим се одређује статус угрожене животне средине; учествује у изради програма коришћења средстава буџетског фонда за заштиту и унапређивање животне средине; доставља податке и информације за потребе информационог система, прикупља податке, формира и води локални регистар извора загађивања; спроводи поступак оцене прихватљивости и даје сагласност на студије оцене прихватљивости у поступцима стратешке процене и процене утицаја на животну средину. Спроводи поступак издавања дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада на територији општине; издаје интегралне дозволе оператеру; издаје потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе за управљање отпадом; води евиденције о издатим дозволама и доставља податке о издатим дозволама Агенцији и министарству; даје мишљења у својству заинтересованог органа на захтев министарства у поступку издавања дозвола за управљање отпадом; учествује у изради и спровођењу локалног и регионалног плана управљања отпадом; припрема нацрт интегрисане дозволе; обавештава органе, организације и јавност о поступку издавања интегрисане дозволе; припрема акт о издавању интегрисане дозволе, врши ревизију издатих интегрисаних дозвола и ревизију услова у интегрисаној дозволи; води регистар издатих интегрисаних дозвола; издаје дозволе за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија дистрибутерима; издаје дозволе за коришћење нарочито опасних хемикалија; води евиденцију о издатим дозволама и доставља податке о издатим дозволама министарству; утврђује мере и услове заштите од буке, учествује у одређивању акустичних зона на територији ЈЛС и одређује мере забране и ограничења; припрема локални акциони план заштите од буке у животној средини и

старање о његовом спровођењу; организује спровођење мониторинга буке; учествује у изради Програма пољопривредне политике и руралног развоја; предузима радње у поступцима доделе субвенција у области заштите животне средине и пољопривреде; води регистар дивљих депонија на територији општине Димитровград.

Води управни поступак и доноси решења у управном поступку.

Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање-дипломирани инжењер заштите животне средине, дипломирани биолог или еколог, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, које је до ступања на снагу Закона о националном оквиру квалификација РС у погледу права која из њега произилазе био изједначен са академским називом мастер, односно дипломирани мастер, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским 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 и познавање рада на рачунару.

III

Услови за заснивање радног односа:

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије;
- да има прописано образовање;
- да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места;
- да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- да учеснику конкурса није престао радни однос у државном органу, односно у органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;

IV

Место рада: Општинска управа општине Димитровград, Балканска бр.2

V

Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурсима имају право да учествују само запослени на неодређено време у органима и службама Општинске управе општине Димитровград.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној у Општини или суду, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Општинске управе општине Димитровград по решењу бр. 002078606 2026 04956 004 320 112 006 04 002 од 06.12.2023.г.

Интерни конкурс објављен је на огласној табли Општинске управе општине Димитровград и званичној интернет презентацији Општине Димитровград.

VI

Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

Пријава на конкурс са наводима о досадашњем радном искуству и стеченој стручној спреми уз коју треба назначити радно место на које се се конкурише; изјава у којој се кандидат одређује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега; решење о распоређивању, оверена фотокопија дипломе, оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству, оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених, уверење из казнене евиденције да кандидат није правоснажно осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци, или за кажњиво дело које га чини неподобним за обављање послова у државном органу, оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима, оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења, уговори, сертификати или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);

Положен државни испит је услов за рад на радном месту из става I овог решења, јер се ради о кандидатима који су већ запослени у органима и службама Општине Димитровград на неодређено време, са најмање три година радног искуства у струци.

Такође, кандидати који су тренутно распоређени на радним местима у нижем звању од захтеваног у интерном конкурс, морају испуњавати услове за напредовање, у смислу чл.133е Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

VII

Трајање радног односа:

За наведено радно место, радни однос се заснива на неодређено време.

VIII

Стручна оспособљеност, знање и вештине и компетенције кандидата које се проверавају у изборном поступку на интерном конкурс

Назначене вештине и знања кандидата у изборном поступку, као и посебних функционалних компетенција, обавиће се само са оним кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени одговарајући докази за наведено радно место.

Провера стручних знања кандидата вршиће се само за посебне функционалне компетенције за област рада управно правни послови-општи управни поступак и стручно- оперативни послови -Закон о заштити животне средине, који се непосредно примењују приликом обављања послова наведеног радног места.

Провера посебних компетенција вршиће се писмено путем теста са три различите комбинације питања у запечаћеним ковертама, где један од пријављених кандидата жребом бира комбинацију коју решавају сви кандидати.

Изборни поступак спроводи се у једној фази, јер се у интерном конкурсy не проверавају опште функционалне и понашајне компетенције.

IX

Рок за подношење пријава:

Рок за подношење пријава на интерни конкурс је 8 дана.
Рок почиње да тече 24.04.2026. године и истиче 04.05.2026.године.

X

Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:

Предраг Зарков, канцеларија број 6, III спрат зграде Општинске управе Димитровград,
телефон: 010/361-108, лок.119.

XI

Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа општине Димитровград, ул.Балканска бр.2., 18320 Димитровград, са
назнаком: „за интерни конкурс“ и наводом радног места за које се пријава подноси.

XII

Датум оглашавања:

24.04.2026. године.

XIII

Начин оглашавања:

-на огласној табли Општинске управе Димитровград, и интернет презентацији Општине Димитровград.

Напомена:

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: решење о радном односу, о распоређивању, уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016, 95/16-аутентично тумачење и 2/23) 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 те податке прибавити сама. Наведене доказе кандидат може доставити уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни одговарајуће колоне у пријави, у којој се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Попуњену пријаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би органу било омогућено даље поступање.



НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Жељко Воштић

дипл. правник Жељко Воштић