



Република Србија
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД
Општинска управа Димитровград
Број: 002497026 2026 04956 004 320 100 015 29 004
Датум: 26.05.2026.године
ДИМИТРОВГРАД

На основу чл.4. ст.8., 94. и 102. 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, 123/21-др.закон и 92/23), чл.8.- 16., Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр.107/2023), чл.27к.ст.1. и 3. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, бр.54/2009...118/2021), Кадровског плана органа и служби општине Димитровград за 2026. год. („Сл.лист општине Димитровград,, бр.51/25), Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у органима и службама Општине Димитровград („Сл.лист општине Димитровград“, бр.52/25), Решења о попуњавању извршилачког радног места јавним конкурсом бр. 002497026 2026 04956 004 320 100 015 04 001 од 15.05.2026.год., и Решења о именовању комисије за спровођење јавног конкурса бр.002497026 2026 04956 004 320 100 015 94 002 од 15.05.2026.г.,начелник Општинске управе општине Димитровград оглашава

ЈАВНИ 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 ради ревизије

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 јавном конкурсy:

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.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Општинске управе општине Димитровград по решењу бр.002497026 2026 04956 004 320 100 015 04 002 од 15.05.2026.

VI

Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

Потписана пријава уз коју треба назначити радно место на које се се конкурише; изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега; 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 (није услов), 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);

Пробни рад је обавезан за оне кандидате који раније нису заснивали радни однос у државним органима, органима аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе.

Положен државни испит није услов за рад на радном месту из става I овог решења, али је потребно да кандидат поседује 3 година радног искуства у струци.

Такође, кандидати који су тренутно запослени у Општинској управи Димитровград и распоређени на радним местима у нижем звању од захтеваног у јавном конкурсy, 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.

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

Провера општих, посебних функционалних и понашајних 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.

Сагласно члану 104. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, кандидатима при запошљавању у орган јединице локалне самоуправе, под једнаким условима, доступна су сва радна места и избор кандидата се врши на основу провере компетенција.

Изборни поступак спроводи се у три обавезне фазе у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције, а након тога се спроводи мотивациони интервју са комисијом. Свака фаза провере је елиминаторног карактера.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

Провера општих функционалних компетенција (Фаза 1):

1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно локалне самоуправе у Републици Србији - провераваће се путем теста на платформи Службе за управљање кадровима (електронским путем).
2. „Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака на платформи Службе за управљање кадровима, електронским путем (практичним радом на рачунару - word, интернет и excel).
3. „Пословна комуникација“ - провераваће се путем теста на платформи Службе за управљање кадровима (електронским путем).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs.

Провера посебних функционалних компетенција (Фаза 2):

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, Конкурсна комисија врши проверу посебних функционалних компетенција, и то:

- Посебне функционалне компетенције за област рада управно правни послови и стручно-оперативни послови провераваће се према опису послова радног места на следећи начин:

а) Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови - општи управни поступак- провераваће се писмено путем теста жребом од три комбинације питања.

б) Посебна функционална компетенција за област рада стручно оперативни послови- провераваће се писмено путем теста жребом од три комбинације питања из области Закона о заштити животне средине.

Провера понашајних компетенција (Фаза 3):

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет-провераваће се путем интервјуа.

Компетенције кандидата вреднују се додељивањем одређеног броја бодова кандидату након сваке провере компетенција, а у складу са члановима 40. – 52. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр.107/2023)

Максимални број бодова који се могу доделити кандидату у провери компетенција у изборном поступку износи:

- (1) опште функционалне компетенције - највише 9 бодова,
- (2) посебне функционалне компетенције - највише 18 бодова,
- (3) понашајне компетенције и мотивација - највише 18 бодова;

Поступак провера кандидата отпочеће од 16.06.2026.г., у зависности од динамике рада Службе за управљање кадровима у Београду, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона или електронске поште, коју су навели у пријави.

IX

Рок за подношење пријава:

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 15 дана.

Рок почиње да тече 29.05.2026.г. и истиче 12.06.2026.г.

X

Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс:

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

XI

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

XII

Датум оглашавања:

28.05.2026.г.

XIII

Начин оглашавања:

-Јавни конкурс је објављен дана 28.05.2026.г. на интернет презентацији Општине Димитровград и на огласној табли општине Димитровград, а обавештење о адреси интернет презентације на којој је објављен конкурс, објављен је у дневним новинама „Данас“, које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, као и у међуопштинским новинама „Ново Братство“.

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-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 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 изјаву којом 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 изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би органу било омогућено даље поступање.



НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

дипломатик Желјко Воштић