

На основу члана 4.и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе («Сл.гласник РС»,бр.21/2016, 113/2017, 113/2017-др. закон и 95/2018) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јаног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе («Сл.гласник РС» бр.95/2016), и Уредбе о измени Уредбе о спровођењу интерног и јаног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе(«Сл.гласник РС» бр.12/2022), начелник Општинске управе Нова Варош оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

За попуњавање извршилачког радног места у Општинској управи

Нова Варош

I Орган у коме се радно место попуњава: Општинска управа Нова Варош - Одељења за имовинско правне и послове управљања имовином, ул.Карађорђева 32.

II Радно место које се попуњава:

„3.Имовинско - правни послови управљања имовином“ под редним бројем 3.
Правилника у Одељења за имовинско правне и послове управљања имовином, разврстаног у звање сарадник - 1 извршилац.

„Опис радног места: Припрема документацију потребну за: поступак отуђења и давања у закуп непокретности јавним оглашавањем, поступак отуђења непокретности непосредном погодбом, поступак прибављања непокретности у јавну својину општине, израду нацрта одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином. Прикупља и комплетира документацију за упис имовине у одговарајуће јавне регистре катастра непокретности и катастра водова, води евиденцију терета на непокретностима,

преузимања непокретности стечене наслеђем, уговором или другим правним послом; води и ажурира портфолио имовине у јавној својини општине; Води јединствени регистар непокретности у јавној својини општине које користи општина, јавна предузећа и јавне службе чији је оснивач општина; подноси пријаву за упис непокретности у јавној својини општине у Јединствени регистар непокретности Републичке дирекције за имовину; Води евиденције о непокретностима, о фактичком стању непокретности у јавној својини; спроводи припремне радње везане за откуп станова у својини општине, припрема нацрте решења, уговора и анекса уговора о откупу и закупу станова, прати извршавање обавеза по основу закупа и откупа на рате, врши проверу законитог утврђивања откупне цене стана и ревалоризације. Даје податаке из евиденција које води, припрема извештаје и информације из делокруга својих послова и општих аката за Скупштину општине, Општинско веће, као и за Општинску управу и Скупштинска тела. Обавља и друге послове из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе и руководиоца Одељења.

Цео текст интерног конкурса можете погледати [овде](#) .