

**Република Србија**  
**ОПШТИНА НЕГОТИН**  
**ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ НЕГОТИН**  
**Број: 111-8/2022-IV/06**  
**25. фебруар 2022. године**  
**Неготин**

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр.21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 – др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019 – др.закон, 157/2020 – др.закон и 123/2021 – др.закон), члана 11. став 2. и члана 12. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 95/16 и 12/2022), члана 27к став 1. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр.54/2009, 73/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013- испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021), Кадровског плана општине Неготин за 2022. годину (“Сл. лист општине Неготин”, бр.36/2021) и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Неготин и Правобранилаштву општине Неготин (пречишћен текст), број 112-213/2018-IV/06 од 04.10.2018. године, број 112-228/2018-III/07 од 21.12.2018. године, број 112-68/2020-III/07 од 25.02.2020. године, број 112-230/2020-III/07 од 10.09.2020. године, број 112-293/2020-III/07 од 25.12.2020.године, 112-195/2021-III/07 од 28.10.2021.године и број 112-11/2022-III/07 од 28.01.2022.године, начелник Општинске управе општине Неготин, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**  
**за попуњавање извршилачких радних места службеника у Општинској управи**  
**општине Неготин**

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

Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1, 19300 Неготин

**II Радна места која се попуњавају:**

1) радно место: **“Нормативни и планско-аналитички послови буџета општине”** разврстано у звање саветник, у Одељењу за буџет, финансије и локалну пореску администрацију, утврђено под редним бројем 2а Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Неготин и Правобранилаштву општине Неготин (пречишћен текст), број 112-213/2018-IV/06 од 04.10.2018. године, број 112-228/2018-III/07 од 21.12.2018. године, број 112-68/2020-III/07 од 25.02.2020. године, број 112-230/2020-III/07 од 10.09.2020. године, број 112-293/2020-III/07 од 25.12.2020. године, број 112-195/2021-III/07 од 28.10.2021.године и број 112-11/2022-III /07 од 28.01.2022.године (у даљем тексту: Правилник).

**Опис посла :** стара се о поштовању стратегије развоја општине и плана капиталних инвестиција, оцењује усаглашеност предлога финансијских планова са стратегијом развоја општине, планом капиталних инвестиција и другим стратешким (секторским) и акционим плановима, припрема и учествује у процесу укључења јавности у буџетски процес, припрема акте за промену апропријација у току године, припрема нацрт предлога за доношење решења о коришћењу буџетске резерве, координира процес финансијског планирања, израђује нацрт мишљења (процену) о томе да ли предложени акти повећавају или смањују буџетске приходе или расходе (финансијски ефекти), које је обавезни саставни део аката које усваја Скупштина општине, евидентира захтеве за преузимање обавеза, води регистар и контролише захтеве за преузимање обавеза, учествује у одржавању финансисјког информационог система, учествује у усклађивању финансијских и планова јавних набавки, учествује у планирању и прати реализацију подстицаја, јавних

инвестиција из буџета и донација, израчунава и прати индикаторе финансијске стабилности општине, учествује у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката, учествује у евалуацији остварења програмских циљева. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе. За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе.

**Услови за рад на радном месту:** стечено високо образовање из научне области економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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-економски факултет, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**Број извршилаца: 1.**

**Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку:**

а) познавање Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр.54/2009, 73/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013- испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021), Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр.52/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013-усклађени дин.изн., 125/2014- усклађени дин.изн., 95/2015-усклађени дин.изн., 83/2016, 91/2016-усклађени дин.изн., 104/2016-др.закон, 96/2017-усклађени дин.изн., 89/2018-усклађени дин.изн., 95/2018-др.закон, 86/2019-усклађени дин.изн., 126/2020-усклађени дин.изн., 99/2021-усклађени дин.изн. и 111/2021-др.закон), Уредбе о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр.125/2003, 12/2006 и 27/2020), Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018 и 111/2021 – др.закон)- усмено, кроз разговор и путем усмене симулације.

б) познавање рада на рачунару- провера практичним радом на рачунару,

в) вештине комуникације – усмено, кроз разговор са кандидатом.

2) радно место: “ **Послови утврђивања пореза на имовину физичких лица**” разврстано у звање млађи саветник, у Одељењу за буџет, финансије и локалну пореску администрацију- Одсеку за локалну пореску администрацију, утврђено под редним бројем 15а Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Неготин и Правобранилаштву општине Неготин (пречишћен текст), број 112-213/2018-IV/06 од 04.10.2018. године, број 112-228/2018-III/07 од 21.12.2018. године, број 112-68/2020-III/07 од 25.02.2020. године, број 112-230/2020-III/07 од 10.09.2020. године, број 112-293/2020-III/07 од 25.12.2020. године, број 112-195/2021-III/07 од 28.10.2021.године и број 112-11/2022-III/07 од 28.01.2022.године (у даљем тексту: Правилник).

**Опис посла:** прима, обрађује и уноси податке из пореских пријава за утврђивање пореза на имовину физичких лица, ажурира базу података пореза на имовину физичких лица, пружа стручну помоћ обвезницима приликом попуњавања пореских пријава и комплетирања документације за утврђивање пореза на имовину физичких лица, води евиденцију о току достављања решења о порезу на имовину физичких лица, појединачно уноси податак о датуму достављања, прати и предлаже начин одлучивања по поднетим захтевима за прекњижавање и повраћај локалних јавних прихода и прати тачност и ажурност локалног пореског књиговодства, води управни поступак и доноси решења у области утврђивања пореза на имовину физичких лица. Врши пријем и обраду електронских пријава за утврђивање пореза на имовину које су од стране јавног бележника достављене путем „е-шалтера“. Обавља и друге послове из делокруга свог рада по налогу руководиоца Одсека, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе. За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одсека, руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе.

**Услови за рад на радном месту:** стечено високо образовање из области правних наука или области индустријског инжењерства и инжењерског менаџмента на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 - правни факултет или технички факултет образовног профила – дипломирани инжењер менаџмента, најмање једна година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**Број извршилаца: 1.**

**Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку:**

а) познавање Закона о пореском поступку и пореској администрацији ("Сл.гласник РС", бр. 84/2002-испр., 23/2003-испр., 70/2003, 55/2004, 61/2005, 85/2005-др.закон, 62/2006-др.закон, 63/2006-испр. др.закон, 61/2007, 20/2009-др.закон, 53/2010, 101/2011, 2/2012-испр., 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015-аутентично тумачење, 112/2015, 15/2016, 108/2016, 30/2018, 95/2018, 86/2019 и 144/2020), Закона о порезу на имовину ("Сл. Гласник РС", бр. 26/2001, "Сл.лист СРЈ", бр. 42/2002 – одлука СУС и "Сл.гласник РС", бр. 80/2002, 80/2002 – др.закон, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012 – одлука УС, 47/2013, 68/2014 – др.закон, 95/2018, 99/2018 – одлука УС, 86/2019, 144/2020 и 118/2021), Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр.52/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013-усклађени дин.изн., 125/2014-усклађени дин.изн., 95/2015-усклађени дин.изн., 83/2016, 91/2016-усклађени дин.изн., 104/2016-др.закон, 96/2017-усклађени дин.изн., 89/2018-усклађени дин.изн, 95/2018-др.закон, 86/2019-усклађени дин.изн, 126/2020-усклађени дин.изн., 99/2021-усклађени дин.изн. и 111/2021-др.закон), Закона о локалној самоуправи ("Сл-гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018 и 111/2021 – др.закон) - усмено, кроз разговор и путем усмене симулације.

б) познавање рада на рачунару- провера практичним радом на рачунару,  
в) вештине комуникације – усмено, кроз разговор са кандидатом.

3) радно место: “ **Послови канцеларије за младе и спорт**” разврстано у звање млађи референт, у Одељењу за друштвене делатности, привреду и развој, утврђено под редним бројем 11. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Неготин и Правобранилаштву општине Неготин (пречишћен текст), број 112-213/2018-IV/06 од 04.10.2018. године, број 112-228/2018-III/07 од 21.12.2018. године, број 112-68/2020-III/07 од 25.02.2020. године, број 112-230/2020-III/07 од 10.09.2020. године, број 112-293/2020-II/07 од 25.12.2020. године, број 112-195/2021-III/07 од 28.10.2021.године и број 112-11/2022-III /07 од 28.01.2022.године (у даљем тексту: Правилник).

**Опис посла:** обавља оперативно-стручне послове везане за младе у општини Неготин, пружа техничку подршку у припреми Локалног акционог плана за младе у општини Неготин, подстиче активизам младих, остварује комуникацију и сарадњу са младима, удружењима младих и за младе у циљу подстицања активизма младих и ствара услове за учешће младих у процесима доношења одлука, прикупља податке за израду одговарајућих извештаја, врши обједињавање података и техничку обраду извештаја из делокруга свог рада, иницира припрему и учествује у реализацији пројеката за младе, прати потребе младих, анализом трендова стања и потреба, води базу података о активним удружењима младих и за младе и врши њихово ажурирање, пружа подршку у припреми и одржавању састанака на којима се разматрају потребе и проблеми младих у локалној заједници, обавља оперативно-стручне послове, прати прописе, прикупља и евидентира податке везане за област спорта која су у надлежности општине Неготин и израђује информативне и друге материјале о развоју школског и осталих области спорта, прати и усмерава рад спортских клубова и Спортског савеза општине Неготин и осталих

организација у области спорта и пружа техничку подршку у развоју физичке културе на нивоу општине. Обавља и друге послове из делокруга рада по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе. За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе.

**Услови за рад на радном месту:** Завршена средња школа у четворогодишњем трајању, односно средња стручна школа економског или техничког смера, завршен приправнички стаж, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**Број извршилаца: 1.**

**Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку:**

а) познавање Закона о спорту ("Сл.гласник РС" бр. 10/2016), Закона о удружењима ("Сл.гласник РС" бр. 51/2009, 99/2011-др.закон и 44/2018-др.закон), Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018 и 111/2021 – др.закон) - усмено, кроз разговор и путем усмене симулације.

б) познавање рада на рачунару- провера практичним радом на рачунару,

в) вештине комуникације – усмено, кроз разговор са кандидатом;

**III – Трајање радног односа:** за наведена радна места, радни однос се заснива на неодређено време.

**IV Услови за кандидата:** Сваки кандидат, поред услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Неготин и Правобранилаштву општине Неготин, који су наведени у условима радног места, треба да испуњава и следеће опште услове из члана 80. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("бр.21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 – др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019 – др.закон и 157/2020 – др.закон и 123/2021 – др.закон) и то:

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 није праноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
5. да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа

**V Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:**

**Пријава на јавни конкурс садржи:** име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, податке о образовању, контакт телефон, а по могућности е mail адресу, са биографијом и наводима о врсти и дужини радног искуства, кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс и податке о стручном усавршавању. Пријава мора бити својеручно потписана.

Уз пријаву на јавни конкурс кандидат подноси следећу документацију:

- уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);
- извод из матичне књиге рођених;
- доказ да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци ( из казнене евиденције надлежне Полицијске управе, издат након оглашавања овог конкурса);
- потврда којом се доказује да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно 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 органу аут. покрајине или јединице локалне самоуправе,
- диплома или уверење којим се потврђује стручна спрема,
  - уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима
  - исправа којом се доказује радно искуство у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
  - сертификат, потврда или други писани докази којима се може доказати познавање рада на рачунару (кандидат који је у складу са јавним конкурсом, приложио одговарајући писани доказ о поседовању дигиталне писмености, не проверава се у изборном поступку),
  - Изјава (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.

Докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији, која је оверена код Јавног бележника. Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене у општини или суду пре 1. марта 2017. године.

Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број: 18/16 и 95/2018 – аутент. тумачење), 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 и извод из матичне књиге рођених. Учесник конкурса може да се изјасни да наведене доказе прибави сам у циљу бржег и ефикаснијег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву (Образац 1), 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. Образац 1 може се преузети на интернет презентацији општине Неготин у оквиру обавештења о јавном конкурс.

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

#### **VI - Провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, провера стручних оспособљености, знања и вештина наведених у тачки II јавног конкурса које се вреднују у изборном поступку, одржаће се у просторијама Општинске управе општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1, с тим што ће кандидати о датуму и времену провере бити писмено обавештени, као и на контакте (е mail адресу или бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

#### **VII Место рада:**

Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1, 19300 Неготин

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

Датум оглашавања јавног конкурса: 25.02.2022. године

Датум истека рока за подношење пријава на јавни конкурс: 14.03.2022. године.

**IX Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:**

Нена Крстић, телефон 069/848-2781, 019/544-000, лок.143  
e-mail: nena.krstic@negotin.rs

**X Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс:**

Пријаву на јавни конкурс са доказима о испуњењу услова јавног конкурса у затвореној коверти, кандидат може доставити лично (на шалтеру Општинског услужног центра Неготин) или препорученом пошљком на адресу: Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1, 19300 Неготин, за Конкурсну комисију, са назнаком „Пријава на јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места службеника у Општинској управи општине Неготин“.

**Напомене:** Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, подлежу пробном раду у трајању од шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

У радни однос на неодређено време може се примити кандидат који нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, Конкурсна комисија одбацује решењем против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема решења. Жалба кандидата не одлаже извршење решења.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Општинске управе општине Неготин, решењем број 111-7/2022-IV/06 од 22. фебруара 2022. године

Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места службеника у Општинској управи општине Неготин објављује се на интернет презентацији општине Неготин [www.negotin.rs](http://www.negotin.rs) и огласној табли Општинске управе општине Неготин.

Обавештење о јавном конкурсy са адресом сајта општине Неготин, објављено је у дневним новинама „Вечерње новости“.

**ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ НЕГОТИН**  
**НАЧЕЛНИК**  
Зорана Мијушковић, дипл.правник

