



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА БОГАТИЋ
ОПШТИНСКА УПРАВА
НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ
УПРАВЕ
Број: 437/2023-06
Датум: 13.10.2023. године
Б о г а т и ћ

Општинска управа општине Богатић, на основу члана 4. став 8. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС», бр.21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон и 86/2019-др.закон), члана 4. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у Аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе («Сл.гласник РС», бр.95/16 и 12/22) а у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и посебним организацијама општине Богатић («Сл.лист града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева» бр.06-39-395/2022-01 од 19.09.2022. године), оглашава:

Интерни конкурс за попуњавање извршилачких радних места у Општинској управи општине Богатић

I ОРГАН У КОМЕ СЕ РАДНО МЕСТО ПОПУЊАВА

Општинска управа општине Богатић

II РАДНО МЕСТО КОЈЕ СЕ ПОПУЊАВА

Одељење за пољопривреду, локално економски развој и локалну пореску администрацију

1. Радно место: Послови инвестиција, звање Саветник-1 извршилац

- обавља послове планирања и реализације инвестиција значајних за општину које се финансирају из буџета или из средстава пренетих од других нивоа власти;
- врши надзор на реализацији инвестиција, планира и прати реализацију буџета за инвестиције;
- прати извршења уговора који се односе на реализацију инфраструктурних пројеката координира активности у вези са припремом, организовањем и праћењем процеса израде и реализације стратегија, програма и планова у области грађевинског земљишта и инфраструктуре;
- прати реализацију стратешких докумената Општине у деловима који се односе на грађевинско земљиште и инфраструктуру;
- врши контролу и надзор над стручно техничким пословима које је општина поверила јавном предузећу у смислу извршених услуга, квалитета и анализе рада и сачињава извештај и информације о истом;
- учествује у припреми стратегија, пројеката, програма, планова и других докумената из делокруга рада, припрема анализе, извештаје и информације и друге стручне и аналитичке материјале из делокруга рада, прати, анализира и проучава прописе из делокруга рада;
- и обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.



Услови:

- стечено високо образовање из научне области правних или 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;
- положен државни стручни испит;
- најмање три године радног искуства у струци;
- потребне компетенције за рад на радном месту.

2. Радно место: Послови наплате локалних јавних прихода, Звање: Саветник -1 извршилац

- израђује планове редовне и принудне наплате;
- учествује у припреми методолошког упутства којим се прописују процедуре наплате локалних јавних прихода;
- припрема и шаље опомену о врсти и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату; предлаже руководиоцу Одељења предмет принудне наплате;
- доноси решење о принудној наплати; у складу са законом и општина актима општине врши увећање пореског дуга на дан почетка принудне наплате;
- спроводи принудну наплату локалних јавних прихода на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији; установљава привремене мере обезбеђења пореског потраживања у принудној наплати;
- припрема аката о прекиду и обустави поступка принудне наплате;
- води поступак по захтевима за одлагање плаћања пореског дуга и захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости;
- пријављује потраживања по основу јавних прихода у поступку стечаја;
- даје обавештења и пружа стручну помоћ пореским обвезницима;
- води првостепени поступак по изјављеним жалбама и доноси решења; доноси закључак о одбацивању недопуштене, неблаговремене или од неовлашћеног лица изјављене жалбе првостепеном пореском органу; разматра наводе из жалбе и оцењује да ли је жалба оправдана, да ли је потребно спроводити ново утврђивање чињеница, да ли спроведени поступак при утврђивању био непотпун; по потреби врши измену пореског управног акта; стара се о поштовању рокова за одлучивање по жалби; доноси закључак о обустављању поступка по жалби; доноси закључак о привременом прекиду поступка по жалби до решавања претходног питања; доставља акта другостепеном пореском органу, пореском обвезнику и по потреби суду;
- и обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови:

- стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља 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;
- положен државни стручни испит;
- најмање три година радног искуства у струци;
- познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет);



- потребне компетенције за рад на радном месту.

II. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ, ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

1. Радно место: Послови пријема, евидентирања и разврставања поднесака, Звање: Виши референт, 1 извршилац.

- води основну евиденцију путем АОП-а и класификационих знакова свих приспелих поднесака и акта за Општинску управу, Скупштину општине и Општинско веће
- води роковник предмета
- води АОП завршених предмета
- припрема податке из АОП-а о решавању у управном поступку
- води интерне књиге
- по потреби обавља и послове вођења бирачких спискова
- и обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови:

- средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног смера;
- положен државни стручни испит;
- најмање пет година радног искуства у струци;
- познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет);
- потребне компетенције за рад на радном

III Стручна оспособљеност, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку за радна места: познавање Закона о запосленима у Аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС», бр.21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон и 86/2019-др.закон), вештина комунакације – усмено.

IV Место рада: Општина Богатић, ул. Мике Витомировића бр.1

V Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 13.10.2023. године и истиче закључно са 21.10.2023. године.

VI Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсу, радним даном од 10-14 часова је Бранко Даниловоић, телефон 015/7786-126, локал 119.

VII Адреса на коју се подносе пријаве на интерни конкурс: Општинска управа општине Богатић, Мике Витомировића бр.1.

VIII Датум оглашавања: 13.10.2023. године

IX Докази који се прилажу уз пријаву за интерни конкурс: пријава са радном биографијом, решење о распоређивању, диплома или уверење којим се потврђује стручна спрема, исправе којима 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). Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној код јавног бележника.

X Провера 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 оглашена радна места, провера стручних оспособљености знања и вештина које се вреднују у изборном поступку наведених у тексту интерног конкурса, одржаће се у просторијама Општинске управе општине Богатић, ул. Мике Витомировића бр.1., с тим што ће се кандидати о датуму и времену обавестити на бројеве телефона које су навели у својим пријавама.

XI На интерном конкурсу могу да учествују запослени на неодређено време у органима јединице локалне самоуправе, јавним службама, јавним предузећима, правним лицима основаним од стране тих предузећа, привредним друштвима и другим организацијама које у



15350 Богатић, Мике Витомировића 1, Србија

тел: +381.15.7786 126, факс: +381.15.7786 174

e-mail: opstina@bogatic.rs

web: www.bogatic.rs

систему локалне самоуправе имају обавезу пријављивања података о запосленима у регистар односно запослених чије се плате односно зараде финансирају из буџета јединице локалне самоуправе и другим организационим облицима у систему локалне самоуправе.

Напомена: Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотупуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или овереној фотокопији биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано Начелник Општинске управе општине Богатић.

Овај оглас објављен је на огласној табли Општинске управе општине Богатић и на интернет презентацији општине Богатић.

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ



Бранко Даниловић

