



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

Република Србија
Општина Богатић
Општинска управа
Начелник Општинске управе
Број: 480/2023-06
Датум: 06.11.2023. године
Б о г а т и ћ

Општинска управа општине Богатић, на основу члана 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019-др.закон, 157/2020-др.закон и 123/2021-др.закон), члана 11. 12. 12.а, 13. 13а, 14. и 15. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 95/2016 и 12/2022), а у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и посебним организацијама општине Богатић, број:06-39-395/2022-01 од 19.09.2022. године, оглашава:

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БОГАТИЋ

Орган у коме се радно место попуњава - Општинска управа општине Богатић, Улица Мике Витомировића, број: 1, 15350 Богатић

Радна места која се попуњавају:

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.



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

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 месту

У изборном поступку проверавају се: познавање Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019- др.закон, 157/2020-др.закон и 123/2021-др.закон), вештина комуникације – усмено.

Место рада: Општина Богатић, Улица Мике Витомировића број: 1.

Датум оглашавања: 06.11.2023. године на интернет страници Општине Богатић-<http://www.bogatic.rs/> и на огласној табли Општинске управе општине Богатић.

Рок за подношење пријава на Јавни конкурс: 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Данас“.

Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс: радним даном од 10-14 часова је Бранко Даниловић-телефон 015/7786-119, локал 119 и 062/881-81-62.

Адреса на коју се подносе пријаве на јавни конкурс: Општинска управа општине Богатић, Мике Витомировића број: 1, Начелнику Општинске управе општине Богатић, са назнаком: „ За Јавни конкурс-попуњавање извршилачких радних места-потребно је навести за које радно место се подноси пријава, радно место : Послови инвестиција у Одељењу за пољопривреду, локално економски развој и локалну пореску администрацију ; Послови наплате локалних јавних прихода у Одељењу за пољопривреду, локално економски развој и пореску администрацију; Послови пријема, евидентирања и разврставања поднесака у Одељењу за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности у Општинској управи општине Богатић“.



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

Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс: потписана пријава са радном биографијом и наводима о досадашњем радном искуству; фотокопија личне карте и/или одштампан очитан извод; 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 (образац 1); **оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (уверења, потврде, решења, уговори и други акти из којим се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство); уверење о држављанству Републике Србије; уверење којим се доказује да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и за кандидате који су раније радили у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, уверење да им радни однос није престао због теже повреде дужности из радног односа.**

Напомена: Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су Уверење о држављанству и Уверење из казнене евиденције.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Потребно је да учесник конкурса, уз напред наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам (образац 1). У циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка кандидати могу уз пријаву на конкурс да доставе доказе о којима службену евиденцију воде други органи. Уколико кандидат не достави попуњену и својеручно потписану изјаву, а документација није потпуна, пријава на конкурс ће бити одбачена. Изјава (образац 1) се налази на сајту Општине Богатић, <http://www.bogatic.rs/>.

Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку: са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, изборни поступак спровешће се у просторијама Општинске управе општине Богатић, у Богатићу, Улица Мике Витомировића, број: 1, након истека рока за подношење пријава. О тачном месту, датуму и времену спровођења изборног поступка кандидати ће бити благовремено обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које наведу у својим пријавама.

Сваки члан конкурсне комисије вреднује оценама од 1 до 3 одговоре кандидата на питања која су му постављена и то: оценом 3-задовољава; оценом 2 - делимично задовољава и оценом 1-не задовољава, након чега сачињава листу за избор кандидата.

Трајање радног односа: За наведена радна места, радни однос се заснива на неодређено време.

Напомена: Пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, или државном органу. Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада.



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

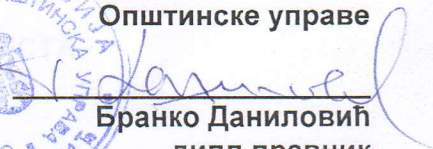
Сагласно одредби члана 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019- др.закон, 157/2020-др.закон и 123/2021-др.закон) којим је прописано да су при запошљавању свим кандидатима под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата заснива на стручној оспособљености, знању и вештинама, кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази, у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа (јавног бележника) биће одбачене закључком конкурсне комисије.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе Богатић.



Начелник
Општинске управе


Бранко Даниловић
дипл.правник

Радна места која се запошљавају:

Одделение за пољопривреду, пољско-шумарско развој и локалну самоуправу

1. Радно место: Пословни и инвестициони планови и извршавање

- обавља послове планирања и реализације пословних планова значајних за општину код финансирања из буџета или из кредитних средстава од других нивоа власти;
- врши надзор на реализацији инвестиционих планова и прати реализацију буџета и инвестиције;
- прати извршавање уговора који се односе на реализацију инфраструктурних пројеката координира активности у вези са припремом, осмислом, изградњом и коришћењем јавних зграда и реализацију 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 који се обављају пословима јавном предузећу у области извршавања улога, квалитета и анализа рада и доставља извештаје и информације о истом;
- учествује у изради стратегија, пројеката, програма, планова и других докумената из деловног рада, припрема извештаје и информације и друге стручне и аналитичке материјале за деловног рада, прати извршавање и прати преглед на депозитима рада;
- и обавља и друге послове по налогу руководиоца Одделение и начелника Општинске управе.