

Република Србија
ОПШТИНА НЕГОТИН
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ НЕГОТИН
Број: 111-3/2022-IV/06
10. фебруар 2022. године
Неготи н

На основу члана 4. став 8. и члана 82. и 83. 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 и 157/2020 – др.закон и 123./2021 – 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“, број 95/16 и 12/2022), Кадровског плана општине Неготин за 2022. годину („Сл. лист општине Неготин“, број 36/2021) и Решења о попуњавању извршилачких радног места путем интерног конкурса у Општинској управи општине Неготин број: 112-15/2022-IV/06 од 10.02.2022. године, начелник Општинске управе општине Неготин, расписује

ИНТЕРНИ 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-II/07 од 25.12.2020. године, број 112/195/2021-III/07 од 28.12.2021.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 финансијског 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 i 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 28.12.2021.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 28.12.2021.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), Закон 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 Право учешћа на интерном конкурс: На интерном конкурс могу да учествују само службеници запослени на неодређено време у Општинској управи општине Неготин, сходно члану 84. 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 и 157/2020 – др.закон и 123./2021 – др.закон) и Уредби 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).

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 није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци
4. 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 интерни конкурс:

- пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству, својеручно потписана;
- уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);
- извод из матичне књиге рођених;
- доказ да кандидат није правоснажно 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;
- 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;
- доказ да је кандидат службеник у радном односу на неодређено време у Општинској управи општине Неготин (решење о распоређивању, премештају или други документ),
- 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 интерном конкурсy.

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

VI - 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 оглашено радно место, провера стручних оспособљености, знања и вештина наведених у тачки II интерног 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 интерни конкурс је 8 дана од дана када је интерни конкурс оглашен на интернет презентацији општине Неготин и огласној табли Општинске управе општине Неготин.

Датум оглашавања интерног конкурса: 10.02.2022. године

Датум истека рока за подношење пријава на интерни конкурс: 18.02.2022. године.

IX Лице које је задужено за давање обавештења о интерном 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 интерни конкурс: Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1, 19300 Неготин, „Конкурсној комисији за интерни конкурс“, у затвореној коверти.

Напомена: Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, конкурсна комисија одбацује решењем против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији општине Неготин у року од 8 дана од дана пријема решења. Жалба кандидата не одлаже извршење решења.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовao начелник Општинске управе општине Неготин, решењем број 112-16/2022-IV/06 од 10. фебруара 2022. године

Овај оглас је оглашен на интернет презентацији општине Неготин www.negotin.rs и огласној табли Општинске управе општине Неготин.



ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ НЕГОТИН
НАЧЕЛНИК

Зорица Мијушковић, дипл.правник

Упознат/а сам са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутент.тумачење), којом је прописано 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. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

Ради учествовања на интерном конкурс за попуњавање извршилачких радних места службеника у Општинској управи општине Неготин, број 111-3/2022-IV/06 од 10.02.2022. године, који је објављен на интернет презентацији општине Неготин и огласној табли општине Неготин, дајем следећу

ИЗЈАВУ

I Сагласан/а сам да Општинска управа општине Неготин за потребе интерног конкурса може извршити увид, прибавити и обрадити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања.¹

Сагласан/а сам да се мој ЈМБГ, у складу са Законом о заштити података о личности, користи искључиво у сврху прикупљања података неопходних за учествовање на јавном конкурс.

(ЈМБГ кандидата)

(место и датум)

(потпис даваоца изјаве)

II Иако је Општинска управа општине Неготин обавезна да изврши увид, прибави и обради личне податке, **изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити следеће податке** (кандидат треба да заокружи шта од наведених доказа доставља):

1. Оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству,
2. Оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених,

Упознат/а сам да уколико наведене личне податке неопходне за одлучивање органа не поднесем до истека рока за подношење пријава, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

(место и датум)

(потпис даваоца изјаве)

¹ Сагласно одредби члана 13. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 97/08, 104/09 – др. закон, 68/12 – одлука УС и 107/12), орган власти обрађује податке без пристанка лица, ако је обрада неопходна ради обављања послова из своје надлежности одређених законом у циљу остваривања интереса националне или јавне безбедности, одбране земље, спречавања, откривања, истраге и гоњења за кривична дела економских, односно финансијских интереса државе, заштите здравља и морала, заштите права и слобода и другог јавног интереса, а у другим случајевима на основу писменог пристанка лица.