****

**Република Србија**

**ОПШТИНА ВЛАДИЧИН ХАН**

**ОПШТИНСКА УПРАВА**

**Број: 111-4/25-IV**

**29.08.2025. године**

**Ул. Светосавска бр. 1**

**ВЛАДИЧИН ХАН**

 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, 92/2023, 113/2017 – др.закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон) и члана 8. став 1. и члана 9. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 107/2023), Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Владичин Хан, број: 06-132/4/24-III од 28.10.2024. године и 06-149/1/24-III oд 21.11.2024. године и Кадровског плана Општинске управе општине Владичин Хан за 2024. годину, број: 06-162/4/24-I од 23.12.2024. године, Општинска управа општине Владичин Хан, дана 29.08.2025. године, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

**У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Општинска управа општине Владичин Хан, ул. Светосавска бр. 1, Владичин Хан.

**II Радно место које се попуњава:**

1. У Одељењу за финансије и привреду **Назив:** **Послови планирања и извршења буџета** – један службеник

**Звање: Саветник**

**Опис послова:** Врши израду нацрта Одлуке о буџету, издаје упутство за припрему нацрта буџета Општине (обавештава кориснике буџета о основним економским смерницама и претпоставкама за припрему буџета Општине, даје опис планиране политике локалне власти, процењује примања и издатке буџета локалне власти за буџетску годину и наредне две фискалне године, даје предлог обима средстава у финансијским плановима корисника средстава буџета локалне власти, утврђује поступак и динамику припреме буџета и предлога финансијских планова корисника средстава буџета локалне власти). Доставља нацрт буџета надлежном извршном органу локалне власти, даје додатне информације и објашњења надлежном извршноморгану локалне власти које се односе на нацрт буџета Општине. Ради на изради допунског буџета, утврђује апропријације корисницима. Контролише преузете обавезе ради утврђивања усклађености са донетим буџетом, одобрава их и прослеђује трезору. Учествује у изради консолидованог завршног рачуна за директне и индиректне кориснике буџета. Оцењује поремећаје на тржишту и предлаже Општинском већу доношење одлуке о ангажовању општинских робних резерви ради интервенције на тржишту Општине у циљу обезбеђивања редовног снабдевања робом широке потрошње. Врши управљање дугом које обухвата вођење евиденције о дугу као и управљање примањима од задуживања. Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе и руководиоца одељења. За свој рад одговоран је начелнику Општинске управе и руководиоцу одељења.

**Услови:** 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 (VII степен- дипломирани економиста) или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање 3 (три) године и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. У Одељењу за финасије и привреду - Одсек локалне пореске администрације

**Назив:** **Послови наплате локалних јавних прихода** – један службеник

**Звање: Саветник**

**Опис посла**: припрема и шаље опомену о врсти и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату; предлаже шефу Одеска предмет принудне наплате; доноси решење о принудној наплати; у складу са законом и општим актима општине врши увећање пореског дуга на дан почетка принудне наплате; спроводи принудну наплату локалних јавних прихода на новчаним средствима пореског обвезника; установљава привремене мере обезбеђења пореског потраживања у принудној наплати; 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 поступак по жалбама пореских обвезника. Води управни поступак и одлучује о правима и обавезама физичких и правних лица, односно предузима радње и решава у управним стварима из своје надлежности. Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе, руководиоца одељења и шефа одсека. За свој рад одговоран је начелнику Општинске управе, руководиоцу одељења и шефу одсека.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне области правних 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 (VII степен - дипломирани правник) или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 3 (три) године радног искуства у струци и потребне компетенције за обављање послова радног места.

 **III Врста радног односа:** радни однос се заснива на неодређено време.

**IV Место рада:**

Ул. Светосавска бр. 1, Владичин Хан

 **V Услови за пријем кандидата у радни однос:**

1. да је пунолетан држављанин Републике Србије;
2. да има образовање прописано актом о систематизацији радних места;
3. да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
4. да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;
5. да поседује потребне компетенције прописане актом о систематизацији радних места;
6. да испуњава остале услове одређене актом о систематизацији радних места;

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс. Лица која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положе државни стручни испит у року од шест месец од дана заснивања радног односа у органу. Лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту.

**VI Пријава на конкурс:**

Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве. Образац пријаве може се преузети на званичној интернет презентацији Општине Владичин Хан www.vladicinhan.ogr.rs или у штампаној форми на писарници Општинске управе општине Владичин Хан, улица Светосавска бр. 1.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве путем телефона и имејл адресе, који су наведени у обрасцу пријаве на конкурс.

**VII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Наиомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

**VIII Докази који се прилажу током изборног поступка:**

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

1. очитану личну карта;
2. уверење о држављанству;
3. извод из матичне књиге рођених;
4. решење о распоређивању, односно премештају на радно место у органу, или решење да је службеник нераспоређен (ако је кандидат службеник, тј. лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених прилаже ово решење);
5. диплому о стеченој стручној спреми;
6. уверење да кандидат није правноснажно осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
7. доказ да кандидату раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;
8. доказ о стеченом радном искуству у струци;
9. доказ о положеном стручном испиту за рад у државним органима / доказ о положеном правосудном испиту (ако има положен).

 Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији од стране надлежног органа за оверу преписа.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 – одлука УС) 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, у пријави на оглас, попуни изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција (уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о неосуђиваности и уверење о положеном државном стручном испиту) или да ће то кандитат учинити сам.

**IX Адреса на коју се подносе пријаве:**

Општинска управа општине Владичин Хан, ул. Светосавска бр. 1, Владичин Хан, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање радног места \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_у Општинској управи општине Владичин Хан“ (лично или препорученом пошиљком).

**X Рок за подношење пријава је 15 дана** од дана обајављивања обавештења o јавном конкурсу у дневном листу ,,Alo!“, дана 29.08.2025. године.

 **XI Компетенције које се проверавају у изборном поступку**: У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту, овим редоследом.

 **XII** **Поступак и начин провере компетенција:**

1. Провера општих функционалних компетенција:

 „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији“ - провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

 “Пословна комуникација“ - провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

 „Дигитална писменост“ - вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару) - путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

* + - 1. 2. Провера посебних функционалних компетеннција:
				1. **- За радно место: Послови планирања и извршења буџета**

 Посебна функционална компетенција за област рада: **финансијско материјални послови (**буџетски систем Републике Србијеи поступак извршења буџета) - провераваће се усмено путем симулације.

 Посебна функционална компетенција за одређено радно место: Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут општине Владичин Хан) провераваће се усмено путем симулације.

 Посебна функционална компетенција за одређено радно место: Прописи из делокруга радног места (Закон о буџетском систему и Уредба о буџетском рачуноводству) провераваће се усмено путем симулације.

* + - * 1. **- За радно место: Послови наплате локалних јавних прихода**

 Посебна функционална компетенција за област рада: **стручно-оперативни послови** (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података), провераваће се усмено путем симулације.

 Посебна функционална компетенција за област рада: **Управно правни послови** – (општи управни поступак), провераваће се усмено путем симулације.

 Посебна функционална компетенција за одређено радно место: Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут општине Владичин Хан) провераваће се усмено путем симулације.

 Посебна функционална компетенција за одређено радно место: Прописи из делокруга радног места (Закон о пореском поступку и пореској администрацији; Закон о порезима на имовину;) провераваће се усмено путем симулације.

1. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет, вршиће се путем интервјуа, базираног на компетенцијама.

1. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

 **XIII** **Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:**

Изборни поступак ће се спроводити почев од 26.09.2025. године, у Опшштинској управи општине Владичин Хан, ул. Светосавска број 1, у канцеларији бр. 20, а о тачном времену спровођења сваке фазе изборног поступка кандидати ће бити обавештени путем мејла или телефоном.

**XIV** Овај оглас објављује се на огласној табли Општинске управе општине Владичин Хан и на интернет презентацији Општине Владичин Хан [www.vladicinhan.ogr.rs](http://www.vladicinhan.ogr.rs), a обавештењe o јавном конкурсу и адреса интернет презентације где је објављен оглас у дневном листу ,, Alo!“.

**XV Пробни рад**

За кандидате који нису заснивали радни однос у органима аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу, обавезан је пробни рад у трајању од 6 месеци.

Ако кандидат задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време, у супротном му престаје радни однос.

**XVI Лице задужено за давање обавештења о конкурсу:**

Маја Стошић**,** тел: 069/30-80/928

\*Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

 Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

 **НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ,**

 **Милош Стојановић**