



Republika Srbija
Autonomna Pokrajina Vojvodina
Varoš Subatica
VAROŠKA UPRAVA
Odiljenje za ljudske resurse
Broj: 003428305-2026-09693-006-000-100-001
Dana: 20.07.2026.
24000 S u b a t i c a
Trg slobode 1
Tel.: 636-101

**JAVNI KONKURS
ZA POPUNJAVANJE IZVRŠILAČKI RADNI MISTA
U Varoškoj upravi Varoši Subatice**

RADNO MISTO 1. 01/2/0/06 - IZVRŠILAC ZA OBRAČUN PLATA DIREKTNI KORISNIKA I
--

Organ/služba/organizacija u kojem/kojoj se radno misto popunjava:

Varoška uprava Varoši Subatice, u Subatici, ul. Trg slobode 1

Radno misto koje se popunjava:

Radno misto: 01/2/0/06 - IZVRŠILAC ZA OBRAČUN PLATA DIREKTNI KORISNIKA I, u zvanju mladi savitnik, u Sekretarijatu za finansije, Služba za računovodstvo, broj izvršilaca 1.

Opis poslova na radnom mistu:

Vrši obračun i isplatu plata i naknada plata u aplikaciji Iskra za sve direktne korisnike budžeta Varoši ko i naknade za bolovanje u aplikaciji E-bolovanje za sve direktne korisnike budžeta Varoši nuz nadzor. Vrši obračun i isplatu drugi primanja fizički lica (privoz zaposleni, naknada po osnovu ugovora o dilu, ugovora o privrimeno povrimenim poslovima, ugovora o autorskom honoraru i dr.) nuz nadzor. Vrši obračun i plaćanje poreza i pripadajući doprinosa na sva primanja fizički lica i dostavlja zakonom propisane obrasce Poreskoj upravi, Fondu za PIO, Republičkom zavodu za statistiku i dr. nuz nadzor Vodi računa o tačnosti izvršenja obustava po kreditima i drugim administrativnim zabranama zaposleni nuz nadzor. Stara se o funkcionisanju računovodstvenog softvera iz svojeg dilokruga rada nuz nadzor. Stara se o odlaganju cilokupne dokumentacije u odštampanom obliku u vezi pomoćni knjiga i evidencija iz svoje nadležnosti i o pridaji arhivskom odiljenju Varoške uprave nuz nadzor. Obavlja i ostale poslove po nalogu šefa Službe, sekretara Sekretarijata i načelnika Varoške uprave nuz nadzor.

Uslovi za zaposlenje na radnom mistu:

Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine el specijalističkim studijama na fakultetu – u oblasti ekonomski nauka el iz oblasti industrijskog indžilirstva i indžilirskog menadžmenta.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit.

Radno iskustvo: Najmanje jedna godine radnog iskustva u struki.

Potribne kompetencije za obavljanje poslova radnog mista.

Državljanstvo Republike Srbije

Punolitstvo

Da licu ranije nije pristajao radni odnos u državnom organu, organu autonomne pokrajine el jedinice lokalne samouprave zbog teže povride dužnosti iz radnog odnosa

Da lice nije pravnosnažno osuđivano na brezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest miseci.

Položen stručni ispit za rad u državnim organima ne pridstavlja uslov ni pridnost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mistu za koje je raspisan javni konkurs.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mistu se zasniva radni odnos na neodredene vrime.

Misto rada: Subatica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se proviravaje u izbornom postupku

U izbornom postupku se proviravaje opšte funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motivacija za rad na radnom mistu.

Postupak i način provire kompetencija

Provira opšti funkcionalni kompetencija:

„Organizacija i rad organa autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – vršiće se putom testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – vršiće se putom testa (pismeno).

„Digitalna pismenost” – vršiće se rišavanjom zadataka (praktičnim radom na računaru).

1. Posebne funkcionalne kompetencije: finansijsko-materijalni poslovi

1) budžetski sistem RS

4) terminologiju, standarde, metode i procedure iz oblasti budžetskog računovodstva i izvištavanja;

6) postupak izvršenja budžeta;

7) relevantne softvere.

Posebna funkcionalna kompetencija – **relevantni propisi iz dilokruga radnog mista 01/2/0/06 - Izvršilac za obračun plata direktni korisnika I,**

Zakon o budžetskom sistemu,

Uredba o budžetskom računovodstvu,

Pravilnik o standardnom klasifikacionom okviru i kontnom planu za budžetski sistem,

Zakon o porezu na dohodak građana,

Zakon o platama u državnim organima i javnim službama,

Uredba o naknadi troškova i otpremnini državni službenika i namištenika.

Posebne funkcionalne kompetencije proviravaje se USMENO putom simulacije

Provira ponašajni kompetencija:

Provira ponašajni kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, orijentacija ka učenju i prominama, izgradnja i održavanje profesionalni odnosa, savisnost i posvećenost i integritet vršiće se putom intervjua baziranog na kompetencijama.

Procina motivacije za rad na radnom mistu i prihvaćanje vridnosti jedinice lokalne samouprave vršiće se putom razgovora sa konkursnom komisijom (usmino).

RADNO MISTO 2. 02/1/0/03 - PORESKI INSPEKTOR ZA UTVRĐIVANJE I KONTROLU I

Organ/služba/organizacija u kojem/kojoj se radno misto popunjava:

Varoška uprava Varoši Subatice, u Subatici, ul. Trg slobode 1

Radno misto koje se popunjava:

Radno misto:

02/1/0/03 - PORESKI INSPEKTOR ZA UTVRĐIVANJE I KONTROLU I, u zvanju Savitnik, u Sekretarijatu lokalne poreske administracije, Službi za utvrđivanje, kontrolu i poresko knjigovodstvo lokalni javni prihoda broj izvršilaca 1.

Opis poslova na radnom mistu:

Vodenje upravnog postupka i rišavanje u prvostepenom postupku u pridmetu: utvrđivanja obaveza po osnovu lokalni javni prihoda; pristanka poreske obaveze; pripisa poreske obaveze priminilog lica naslidnicima; u slučaju statusni promina; po žalbi poreskog obveznika i po nalogu drugostepenog organa. Vršenje poreske kontrole kroz postupak provire i utvrđivanja zakonitosti i pravilnosti ispunjavanja poreske obaveze prikupljanjom podataka i analiziranjem stanja u oblasti svojeg dilokruga. Vodenje vanupravnog postupka - dostava podataka po zahtivu poreski obveznika i državnih organa i organizacija, u okviru vršenja poslova iz njevi nadližnosti i donošenje zapisnika o neizmirenim obavezama obveznika nad kojim se otvara stečajni postupak el likvidacija. Učestvuje u pripremi izvištaja i informacija. Obavlja i ostale poslove po nalogu šefa Službe, sekretara Sekretarijata i načelnika Varoška uprave.

Uslovi za zaposlenje na radnom mistu:

Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine el specijalističkim

studijama na fakultetu – u oblasti ekonomski, pravni nauka, organizacioni nauka i menadžmenta i biznisa, el oblasti industrijskog inženjirstva i inženjirskog menadžmenta.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit. Položen ispit za inspektora.

Radno iskustvo: Najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

Potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

Državljanstvo Republike Srbije

Punolitstvo

Da licu ranije nije pristajao radni odnos u državnom organu, organu autonomne pokrajine el jedinice lokalne samouprave zbog teže povride dužnosti iz radnog odnosa

Da lice nije pravnosnažno osuđivano na brezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest miseci

Položen stručni ispit za rad u državnim organima ne predstavlja uslov nit pridnost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mestu za koje je raspisan javni konkurs.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mestu se zasniva radni odnos na neodređene vrime.

Mesto rada:

Subatica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se proviravaje u izbornom postupku

U izbornom postupku se proviravaje opšte funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motivacija za rad na radnom mestu.

Postupak i način provire kompetencija

Provera opšti funkcionalni kompetencija:

„Organizacija i rad organa autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – vršice se putom testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – vršice se putom testa (pismeno).

„Digitalna pismenost” – vršice se rišavanjom zadataka (praktičnim radom na računaru).

Postupak i način provire kompetencija:

1. Posebne funkcionalne kompetencije:

Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada **inspekijski poslovi;**

1) opšti upravni postupak i osnove upravni sporova;

3) osnove prikršajnog prava i prikršajni postupak;

5) postupak inspekijskog nadzora i metode analize rizika

8) kodeks ponašanja i etike inspektora.

Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada **upravno-pravni poslovi;**

1) opšti upravni postupak;

2) pravila izvršenja rišenja doneti u upravnim postupcima;

Provirava se usmino.

Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada **stručno-operativni poslovi; ;**

1) metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka;

2) tehnike obrade i izrade prigleda podataka;

4) postupak izrade stručni nalaza;

5) metode i tehnike izrade izveštaja na osnovu određeni evidencija

Posebna funkcionalna kompetencija – relevantni propisi iz delokruga radnog mesta 02/1/0/03 -

PORESKI INSPEKTOR ZA UTVRĐIVANJE I KONTROLU I

Zakon o porezima na imovinu

Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji

Zakon o naknadama za korišćenje javnih dobara

Zakon o opštem upravnom postupku

Zakon o izvršenju i obezbiđenju

Zakon o ugostiteljstvu

Zakon o stečaju

Uredba o kriterijumima za određivanje aktivnosti koje utiču na životnu sridinu prema stepenu negativnog uticaja na životnu sridinu koji nastaje obavljanjom aktivnosti, iznosima naknade

Uredba o uslovima i načinu utvrđivanja visine godišnjeg iznosa boravišne takse za fizičko lice koje pruža ugostiteljske usluge smištaja u objektima domaće radinosti i seoskom turističkom domaćinstvu, ko i način i rokovi plaćanja

Pravilnik o izgledu, sadržini i načinu dostavljanja prijave sa podacima od značaja za utvrđivanje naknade koju je obveznik naknade za zaštitu i unapriđivanje životne sridine dužan da podnese ogranu jedinice lokalne samouprave, odnosno prijave koju je obveznik naknade za zaštitu i unapriđivanje životne sridine dužan da

podnese nadležnom organu jedinice lokalne samouprave, odnosno gradskoj upravi mesečno za priuzimanja, odnosno isporuke robe u toku meseca

Pravilnik o obrascima poreskih prijava o utvrđenom, odnosno za utvrđivanje poreza na imovinu

Pravilnik o obrascima poreski prijava za utvrđivanje poreza na imovinu

Rešenje o utvrđivanju prosični cina kvadratnog metra odgovarajući nepokretnosti za utvrđivanje poreza na imovinu u Varoši Subatici

Odluka o određivanju zona i najopremljenije zone na teritoriji Varoši Subatice

Odluka o visini stope amortizacije za utvrđivanje poreza na imovinu u Varoši Subatici

Odluka o stopama poreza na imovinu u Varoši Subatici

Odluka o naknadama za korišćenje javni površina

Odluka o lokalnim komunalnim taksama

Odluka o posebnoj naknadi za zaštitu i unapređivanje životne sridine

Odluka o boravišnoj taksi

Posebne funkcionalne kompetencije proveravaće se USMINO putomsimulacije

Provira ponašajni kompetencija:

Provira ponašajni kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, orijentacija ka učenju i prominama, izgradnja i održavanje profesionalni odnosa, savisnost i posvećenost i integritet vršice se putomintervjua baziranog na kompetencijama.

Procina motivacije za rad na radnom mistu i prihvatanje vridnosti jedinice lokalne samouprave vršice se putom razgovora sa konkursnom komisijom (usmino).

RADNO MISTO 3. 03/5/1/03 - IZVRŠILAC ZA BIRAČKE SPISKOVE II

Organ/služba/organizacija u kojem/k kojoj se radno misto popunjava:

Varoška uprava Varoši Subatice, u Subatici, ul. Trg slobode 1

Radno misto koje se popunjava:

Radno misto:

03/5/1/03 - IZVRŠILAC ZA BIRAČKE SPISKOVE II u zvanju viši referent, u Sekretarijatu za opštu upravu i zajedničke poslove, Službi za opštu upravu i zajedničke poslove, Odsik za opštu upravu, broj izvršilaca 1.

Opis poslova na radnom mistu:

Obavlja poslove ažuriranja (upis, brisanje, izmina, ispravka) Jedinstvenog biračkog spiska i Posebnog biračkog spiska nacionalni manjina po zahtivu stranke el po službenoj dužnosti. Izdaje uvirenja o upisu u poseban birački spisak nacionalni manjina, potvrde o izbornom i biračkom pravu. Sprovodi sve izborne radnje u skladu sa Zakonom, Uputstvom i Rokovnikom izbornih radnji. Vrš mapiranje novoupisani adresa biračkim mistima. Sačinjava izvištaje o izvršenim prominama u biračkim spiskovima. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Odsika, šefa Službe, sekretara Sekretarijata i načelnika Varoške uprave.

Uslovi za zaposlenje na radnom mistu:

Stručna sprema: Sridnje obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju - IV stepen stručne sprede ekonomskog, tehničkog, prehrambenog el opšteg smeru.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit.

Radno iskustvo: Najmanje pet godina radnog iskustva u struki.

Potribne kompetencije za obavljanje poslova radnog mista.

Državljanstvo Republike Srbije

Punolitstvo

Da licu ranije nije pristajo radni odnos u državnom organu, organu autonomne pokrajine el jedinice lokalne samouprave zbog teže povride dužnosti iz radnog odnosa

Da lice nije pravnosnažno osuđivano na brezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest miseci

Položen stručni ispit za rad u državnim organima, i položen ispit za inspektora ne pridstavlja uslov niti pridnost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mistu za koje je raspisan javni konkurs.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mistu se zasniva radni odnos na neodredene vrime.

Misto rada:

Subatica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se proviravaju u izbornom postupku

U izbornom postupku se proviravaje opšte funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motivacija za rad na radnom mistu.

Postupak i način provire kompetencija

Provira opšti funkcionalni kompetencija:

„Organizacija i rad organa autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – vršiće se putom testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – vršiće se putom testa (pismeno).

„Digitalna pismenost” – vršiće se rišavanjom zadataka (praktiĉnim radom na raĉunaru).

Posebne funkcionalne kompetencije:

Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada **administrativno-tehniĉki poslovi**

- 1) kancelarijsko poslovanje;
- 2) metode i tehnike prikupljanja podataka radi dalje obrade;
- 3) tehnike evidentiranja i aŹuriranja podataka u relevantnim bazama podataka;
- 4) tehnike izrade potvrda i uvirenja o kojima se vodi sluŹbena evidencija;
- 5) tehnike pripreme materijala radi daljeg prikazivanja i upotrebe.

Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada **relevantni propisi iz dilokruga radnog mista**

Zakon o jedinstvenom biraĉkom spisku

Uputstvo za sprovoĊenje Zakona o Jedinstvenom biraĉkom spisku

Zakona o nacionalnim savitima nacionalni manjina

Pravilnik o naĉinu voĊenja posebnog biraĉkog spiska nacionalne manjine

Posebne funkcionalne kompetencije proviravaĉe se USMENO putom simulacije

Provira ponašajni kompetencija:

Provira ponašajni kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, orijentacija ka uĉenju i prominama, izgradnja i odrŹavanje profesionalni odnosa, savisnost i posveĉenost i integritet vršiće se putom intervju baziranog na kompetencijama.

Procina motivacije za rad na radnom mistu i prihvaĉanje vridnosti jedinice lokalne samouprave vršiće se putom razgovora sa konkursnom komisijom (usmeno).

RADNO MISTO 4. 05/0/0/08 - IZVRŠILAC ZA IZDAVANJE UPOTRIBNI DOZVOLA
--

Organ/sluŹba/organizacija u kom/kojoj se radno misto popunjava:

Varoška uprava Varoši Subatice, u Subatici, ul. Trg slobode 1

Radno misto koje se popunjava:

Radno misto:

05/0/0/08 - IZVRŠILAC ZA IZDAVANJE UPOTRIBNI DOZVOLA , u zvanju savitnik, u Sekretarijatu za graĊevinarstvo, broj izvršilaca 1.

Opis poslova na radnom mistu:

Po prijemu zahtiva za upotribnu dozvolu provirava kompletnost projektno - tehniĉke i druge dokumentacije u odnosu na zakonom pridvidene uslove. Kontaktira sa investitorom el projektantskom kuĉom, izraĊiva rišenja o upotribnoj dozvoli za objekte. IzraĊiva potvrde o usaglašenosti izgraĊeni temelja i konstrukcije objekta s glavnim projektom. SaraĊiva sa svim akterima vezano za izdavanje upotribne dozvole. Prati zakonske propise iz oblasti graĊevinarstva, graĊevinskog zemljišta, imovinski odnosa, prostornog planiranja i urbanistiĉkog planiranja, zaštite Źivotne sridine i ostali zakona i propisa vezani za rad Sekretarijata. Obavlja i ostale poslove po nalogu sekretara Sekretarijata i naĉelnika Varoške uprave.

Uslovi za zaposlenje na radnom mistu:

Struĉna sprema: Steĉeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalistiĉkim akademskim studijama, specijalistiĉkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje ĉetri godine el specijalistiĉkim studijama na fakultetu – u oblasti arhitekture el graĊevinskog inŹinjerstva.

Dodatna znanja/ispiti: PoloŹen drŹavni struĉni ispit.

Radno iskustvo: Najmanje tri godine radnog iskustva u struki.

Potribne kompetencije za obavljanje poslova radnog mista.

DrŹavljanstvo Republike Srbije

Punolitstvo

Da licu ranije nije pristajo radni odnos u drŹavnom organu, organu autonomne pokrajine el jedinice lokalne samouprave zbog teŹe povride duŹnosti iz radnog odnosa

Da lice nije pravnosnaŹno osuĊivano na brezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest mesici

PoloŹen struĉni ispit za rad u drŹavnim organima ne pridstavlja uslov niti pridnost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mistu za koje je raspisan javni konkurs.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mestu se zasniva radni odnos na neodređene vreme.

Mesto rada:

Subatica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se proviravaje u izbornom postupku

U izbornom postupku se proviravaje opšte funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motivacija za rad na radnom mestu.

Postupak i način provire kompetencija

Provira opšti funkcionalni kompetencija:

„Organizacija i rad organa autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – vršice se putom testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – vršice se putom testa (pismeno).

„Digitalna pismenost” – vršice se rešavanjem zadataka (praktičnim radom na računaru).

Posebne funkcionalne kompetencije:

Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada **stručno-operativni poslovi**

1) metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka;

2) tehnike obrade i izrade prigleda podataka;

4) postupak izrade stručni nalaza;

6) tehnike izrade opšti, pojedinačni i drug pravni i ostali akata.

Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada **upravno-pravni poslovi**

1) opšti upravni postupak

Posebna funkcionalna kompetencija – relevantni propisi iz dilokruga radnog mesta 05/0/0/08 - IZVRŠILAC ZA IZDAVANJE UPOTRIBNI DOZVOLA

Zakon o planiranju i izgradnji,

Pravilnik o klasifikaciji objekata

Pravilnika o postupku sprovođenja objedinjene procedure elektronskim putom;

Pravilnik o objektima na koje se ne primenjuje pojedine odredbe Zakona o planiranju i izgradnji;

Pravilnik o sadržini i načinu vršenja tehničkog prigleda objekta, sastavu komisije, sadržini prigleda komisije o utvrđivanju podobnosti objekta za upotrebu, osmatranju tla i objekta u toku građenja i upotrebe i minimalnim garantnim rokovima za pojedine vrste objekata;

Pravilnik o sadržini, načinu i postupku izrade i načinu vršenja kontrole tehničke dokumentacije prema klasi i namini objekata;

Zakon o postupku upisa u katastar nepokretnosti i vodova;

Pravilnik o energetske efikasnosti zgrada;

Posebne funkcionalne kompetencije proviravaje se USMENO putom simulacije

Provira ponašajni kompetencija:

Provira ponašajni kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, orijentacija ka učenju i prominama, izgradnja i održavanje profesionalni odnosa, savisnost i posvećenost i integritet vršice se putom intervju baziranog na kompetencijama.

Procina motivacije za rad na radnom mestu i prihvaćanje vridnosti jedinice lokalne samouprave vršice se putom razgovora sa konkursnom komisijom (usmeno).

RADNO MISTO 5. 07/1/0/02 - IZVRŠILAC POSLOVA LOKALNOG EKONOMSKOG RAZVOJA – PROJEKT MENADŽER

Organ/služba/organizacija u kom/kojoj se radno mesto popunjava:

Gradska uprava Varoši Subatice, u Subatici, ul. Trg slobode 1

Radno mesto koje se popunjava:

07/1/0/02 IZVRŠILAC POSLOVA LOKALNOG EKONOMSKOG RAZVOJA – PROJEKT MENADŽER,

u zvanju savitnik, u Sekretarijatu za privridu, lokalni ekonomski razvoj i turizam, Službi za lokalni ekonomski razvoj, broj izvršilaca 1.

Opis poslova na radnom mestu:

Priprema analize, izvištaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale u oblasti lokalnog ekonomskog razvoja (LER) na osnovu prikupljeni podataka. Analizira prikupljene podatke radi utvrđivanja činjeničnog stanja u oblasti lokalnog ekonomskog razvoja (LER) i utvrđiva njegove efekte. Pridlaže odgovarajuće mere za unapređenje kvaliteta i izradu strateški planski dokumenata u cilju razvoja zajednice na osnovu praćenja realizacije strateški dokumenata varoši. Analizira i obrađiva informacije potrebne za izradu strateški i planski dokumenata i izrađiva priloge za relevantna programska i strateška dokumenta od značaja za izvršenje obaveza i

ostvarenje ciljeva i nadležnosti u različitim oblastima, a u cilju usaglašenosti sa krovnim planskim dokumentom varoši. Učestvuje u postupku potvrđivanja i praćenja realizacije zaključeni sporazuma s međunarodnim organizacijama i pruža stručnu pomoć pri rješavanju eventualni problema u procesu realizacije zaključeni sporazuma. Učestvuje u koncipiranju i razvoju projekata iz oblasti lokalnog ekonomskog razvoja i izrađiva projekte koji se finansiraju iz sredstava viši nivoa vlasti i prid pristupni fondova. Priprema projekte i stara se o njevom pravilnom i pravovremenom dostavljanju. Priprema izvištaje o procesu programiranja projekata, ko i priporuke za unapređenje procesa programiranja projekata. Organizuje i ostvariva saradnju sa domaćim i međunarodnim organizacijama, nadležnim državnim, pokrajinskim i opštinskim organima, institucijama, agencijama, ulagačima, priduzetnicima i javnim priduzećima iz oblasti lokalnog ekonomskog razvoja. Priprema dokumentaciju i sprovodi javne nabavke i javne nabavke po PRAG procedurama. Obavlja poslove organizacije i realizacije marketinško-promotivni kampanja i promocije poslovni koncepata i potencijala varoši za ulaganja. Obavlja i ostale poslove po nalogu šefa Službe, sekretara Sekretarijata i načelnika Varoške uprave.

Uslovi za zaposlenje na radnom mistu:

Stručna sprema: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine el specijalističkim studijama na fakultetu – u okviru naučni polja tehničko – tehnološki i društveno – humanistički nauka.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit.

Radno iskustvo: Najmanje tri godine radnog iskustva u struki.

Potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mista.

Državljanstvo Republike Srbije

Punolitstvo

Da licu ranije nije pristajao radni odnos u državnom organu, organu autonomne pokrajine el jedinice lokalne samouprave zbog teže povride dužnosti iz radnog odnosa

Da lice nije pravnosnažno osuđivano na brezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest miseci

Položen stručni ispit za rad u državnim organima ne pridstavlja uslov nit pridnost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mistu za koje je raspisan javni konkurs.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mistu se zasniva radni odnos na neodređeno vreme.

Misto rada:

Subatica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se proviravaje u izbornom postupku

U izbornom postupku se proviravaje opšte funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motivacija za rad na radnom mistu.

Postupak i način provire kompetencija

Provira opšti funkcionalni kompetencija:

„Organizacija i rad organa autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – vršiče se putom testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – vršiče se putom testa (pismeno).

Digitalna pismenost” – vršiče se rješavanjom zadataka (praktičnim radom na računaru).

Posebne funkcionalne kompetencije:

Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada **Poslovi upravljanja programima i projektima**,

1) planiranje, pripremu projektnog pridloga i izvore finansiranja;

2) realizaciju projekata;

3) sprovođenje javni nabavki po PRAG procedurama;

4) proces praćenja sprovođenja projekata na osnovu pokazatelja učinaka;

5) pripremu izvištaja i evaluaciju projekata.

Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada **Poslovi javni nabavki**

1) metodologiju za pripremu i izradu plana javni nabavki;

2) metodologiju za pripremu dokumentacije o nabavki u postupku javni nabavki;

3) metodologiju za praćenje izmine ugovora o javnoj nabavki

Posebna funkcionalna kompetencija – relevantni propisi iz dilokruga radnog mista 07/1/0/02 - IZVRŠILAC POSLOVA LOKALNOG EKONOMSKOG RAZVOJA – PROJEKT MENADŽER,

Statut varoši

Plan razvoja varoši

Zakon o planskom sistemu

Zakon o planiranju i izgradnji

Zakon o ulaganjima

Zakon o regionalnom razvoju

Zakon o javnim nabavkama

Posebne funkcionalne kompetencije proviravaće se USMENO putom simulacije

Provira ponašajni kompetencija:

Provira ponašajni kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, orijentacija ka učenju i prominama, izgradnja i održavanje profesionalni odnosa, savisnost i posvećenost i integritet vršiće se putom intervjua baziranog na kompetencijama.

Procina motivacije za rad na radnom mistu i prihvatanje vridnosti jedinice lokalne samouprave vršiće se putom razgovora sa konkursnom komisijom (usmeno).

RADNO MISTO 6. 10/2/0/07 - KOMUNALNI MILICIONAR II

Organ/služba/organizacija u kom/kojoj se radno misto popunjava:

Gradska uprava Varoši Subatice, u Subatici, ul. Trg slobode 1

Radno misto koje se popunjava:

10/2/0/07 - KOMUNALNI MILICIONAR II, u zvanju mladi referent, u Sekretarijatu za inspeksijsko-nadzorne poslove, Komunalna milicija, broj izvršilaca 7.

Opis poslova na radnom mistu:

Vršenje kontrole nuz nadzor u pogledu održavanja komunalnog i drugog zakonom utvrđenog reda od značaja za komunalnu dilatnost. Vršenje kontrole nuz nadzor nad primenom zakona i drugi propisa i opšti akata iz oblasti komunalne i drugi dilatnosti iz nadližnosti varoši. Pružanje pomoći drugim organizacionim jedinicama uprave ko i pridužecima, organizacijama, ustanovama i vršiocima komunalne dilatnosti kad postoje pritpostavke da sprovođenje njihove izvršne odluke neće bit moguće bez prisustva komunalni milicionara. Priduzimanje hitni mira zaštite životne sridine, zaštite od elementarni i drugi nepogoda i druge zaštite iz nadližnosti varoši. Izdavanje prikršajni naloga nuz nadzor. Podnošenje prijave nadližnom organu za učinjeno krivično dilo, podnošenje zahtiva za pokrećanje prikršajnog postupka i obavštavanje drugog nadližnog organa da pridužme mire iz svoje nadližnosti, nuz nadzor. Saradnja sa građanima u skladu sa zakonom i propisima kojima se urediva obavljanje komunalni i drugi poslova iz nadližnosti jedinice lokalne samouprave. Vođenje propisani evidencija iz dilokruga rada. Obavljanje ostali poslova po nalogu Komunalnog milicionara koordinatora, načelnika Komunalne milicije, sekretara Sekretarijata i načelnika Varoške uprave.

Uslovi za zaposlenje na radnom mistu:

Stručna sprema: Sridnje obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju - IV stepen

Psihofizička sposobnost potribna za obavljanje poslova komunalne milicije.

Da ne postoje bezbedonosne smetnje za obavljanje poslova komunalni milicionara.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit. Položen ispit za komunalnog milicionara.

Radno iskustvo: Najmanje šest miseci radnog iskustva u struki.

Potribne kompetencije za obavljanje poslova radnog mista.

Državljanstvo Republike Srbije

Punolitstvo

Da licu ranije nije pristajo radni odnos u državnom organu, organu autonomne pokrajine el jedinice lokalne samouprave zbog teže povride dužnosti iz radnog odnosa

Da lice nije pravnosnažno osuđivano na brezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest miseci

Položen stručni ispit za rad u državnim organima ne pridstavlja uslov niti pridnost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mistu za koje je raspisan javni konkurs.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mistu se zasniva radni odnos na neodređeno vrime.

Misto rada:

Subatica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se proviravaje u izbornom postupku

U izbornom postupku se proveravaje opšte funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motivacija za rad na radnom mistu.

Postupak i način provire kompetencija

Provira opšti funkcionalni kompetencija:

„Organizacija i rad organa autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – vršiće se putomtesta (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – vršiće se putom testa (pismeno).

Digitalna pismenost” – vršiće se rišavanjom zadataka (praktičnim radom na računaru).

Posebne funkcionalne kompetencije:

Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada **Poslovi komunalne milicije**

1. Opšti upravni postupak i osnove upravnih sporova;
2. Osnove prikršajnog prava i prikršajni postupak;
3. Osnove kaznenog prava i kazneni postupak;

Osnove viština komunikacije, konstruktivnog rišavanja konflikata i upravljanja stresom;

Posebna funkcionalna kompetencija – **relevantni propisi iz dilokruga radnog mesta** 10/2/0/07 - KOMUNALNI MILICIONAR II

- Zakon o lokalnoj samoupravi
- Zakon o prikršajima
- Zakon o komunalnim dilatnostima
- Zakon o Komunalnoj miliciji
- Zakon o javnom redu i miru
- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave
- Uredba o elektronskom kancelarijskom poslovanju organa državne uprave
- Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave
- Odluka o komunalnom redu
- Odluka o održavanju čistoće na površinama javne namine
- Odluka o održavanju javni zeleni površina
- Odluka o uslovima za držanje i zaštitu domaćih egzotičnih životinja na teritoriji Varoši Subatice
- Odluka o obavljanju komunalne dilatnosti zoohigijene
- Odluka o uslovima i načinu snabdivanju toplotnom energijom
- Odluka o saranjivanju i grobljima
- Odluka o upravljanju pecama
- Odluka o javnoj kanalizaciji
- Odluka o snabdivanju vodom
- Odluka o odvođenju atmosferski voda
- Odluka o obavljanju dimničarski usluga
- Odluka o mirama, načinu i uslovima suzbijanja i uništavanja korovske biljke -Ambrosia artemisiifolia L.(spp.) na teritoriji Varoši Subatice
- Odluka o obavljanju komunalne dilatnosti upravljanja komunalnim otpadom
- Odluka o postavljanju bašte ugostiteljskog objekata na teritoriji varoši Subatice
- Odluka o oglašavanju na teritoriji Varoši Subatice
- Odluka o postavljanju i uklanjanju montažni garaža na javnim i drugim površinama na teritoriji varoši Subatice
- Odluka o radnom vrimenu ugostiteljski objekata
- Odluka o radnom vrimenu zanatskih i trgovinski objekata
- Odluka o mirama za zaštitu od buke u životnoj sridini
- Odluka o opštem kućnom redu u stambenim i stambeno-poslovnim zgradama na teritoriji varoši Subatice
- Odluka o komunalnoj miliciji
- Odluka o gradskom i prigradskom privozu putnika na teritoriji Varoši Subatice
- Odluka o opštinskim putovima, ulicama i nekategorisanim putovima
- Odluka o javnim parkiralištima
- Odluka o taksi privozu
- Odluka o pišačkim zonama i vođenju teretnog saobraćaja kroz naseljena mesta na teritoriji Varoši Subatice
- Odluka o komunalnoj miliciji
- Odluka o oblicima i načinu ostvarivanja saradnje komunalne milicije i gradski inspekcijski službi
- Odluka o uniformi i oznakama komunalni milicionara i o boji i načinu označavanja vozila i opreme komunalne milicije,

Posebne funkcionalne kompetencije proviravaće se USMENO putom simulacije

Provira ponašajni kompetencija:

Provira ponašajni kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, orijentacija ka učenju i prominama, izgradnja i održavanje profesionalni odnosa, savisnost i posvećenost i integritet vršiće se putom intervju baziranog na kompetencijama.

Procina motivacije za rad na radnom mistu i prihvaćanje vridnosti jedinice lokalne samouprave vršiće se putom razgovora sa konkursnom komisijom (usmeno).

Dostavljanje dokaza pri podnošenju prijave

Ako imate važeći sertifikat, potvrdu el drugi odgovarajuć pisani dokaz o tome da posidujete digitalne kompetencije (znanja i vištine o osnovama korišćenja računara, osnovama korišćenja interneta, obradi teksta i tabelarnim kalkulacijama) i želite da na osnovu njega budete oslobođeni testiranja ove kompetencije, možete taj dokaz, u originalu el overenoj fotokopiji, priložit nuz prijavi obrazac na ovaj konkurs.

Napomina: Ako ne dostavite navedeni dokaz, provira kompetencije „digitalna pismenost” izvršiće se pismeno. Ako konkursna komisija uvidom u dostavljeni dokaz ne bude mogla potpuno ocenit da li je Vaša digitalna pismenost na potrebnom nivou, pozvaćemo Vas na testiranje ove kompetencije, bez obzira na dostavljeni dokaz.

Dokazi koji se dostavljaju tokom izbornog postupka

Pijre završnog razgovora sa Konkursnom komisijom kandidati su dužni da dostave, u roku od 5 radni dana od prijema poziva za dostavljanje dokaza, slideće dokaze:

- 1) original el ovirenu fotokopiju diplome kojom se potvrđuje stručna sprema;
- 2) original el ovirenu fotokopiju dokaza o radnom iskustvu u struki (potvrde, rišenja el drugi akti kojima se dokaziva na kojim poslovima, sa kojom stručnom spremom i u kom vrimenskom periodu je stečeno radno iskustvo)
- 3) Dokazi za pridnost pri zapošljavanju po Zakonu o pravima boraca, vojni invalida, civilni invalida rata i članova njevi porodica)
- 4) Lica koja imaju položen državni stručni ispit dostavljaju uvirenja, lica koja imaju položen inspektorski ispit dostavljaju uvirenja, lica koja imaju položen državni ispit za komunalnog milicionara dostavljaje uvirenja.

Službenik (lice koje je već u radnom odnosu u jedinici lokalne samouprave) i koji se prijavljivaje na javni konkurs, umisto uvirenja o državljanstvu i izvoda iz matične knjige rođeni, podnosi rišenje o raspoređivanju el rišenje da je neraspoređen.

Svi dokazi se prilažu u originalu el u fotokopiji koja je ovirena kod javnog bilužnika (u izuzetnim slučajovima, u gradovima i opštinama u kojima nisu imenovani javni bilužnici, priloženi dokazi mogu bit ovireni u osnovnim sudovima, sudskim jedinicama, prijemnim kancelarijama osnovni sudova, odnosno opštinskim upravama ko povireni poso).

Ko dokaz se mogu priložit i fotokopije dokumenata koje su ovirene prije 1. marta 2017. godine u osnovnim sudovima, odnosno opštinskim upravama.

Fotokopije dokumenata koje nisu ovirene od strane nadližnog organa neće se razmatrat.

Napomina: Organ, po službenoj dužnosti, na osnovu člana 103. Zakona o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS”, br. 18/16 i 95/18 – autentično tumačenje), za kandidate pribavlja:

- 1) uvirenje o državljanstvu;
- 2) izvod iz matične knjige rođeni;
- 3) uvirenje MUP-a da kandidat nije pravosnažno osuđivan na brezuslovnu kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest miseci izdatu nakon dana raspisivanja konkursa

Međutim, ako u Vašoj prijavi navedete da želite sami da dostavite ova dokumenta, tada ji morate dostaviti u originalu el ovirenoj fotokopiji, u roku od 5 radni dana od dana prijema poziva za dostavljanje dokaza.

Pridnost kod izbora kandidata

Na ovom konkursu, pridnost na izornoj listi, u slučaju jednakog broja bodova kandidata, imaće dite palog borca, ratni vojni invalid i borac u skladu sa članom 111. Zakona o pravima boraca, vojni invalida, civilni invalida rata i članova njevi porodica („Službeni glasnik RS”, broj 18/20).

Prijava na javni konkurs vrši se na propisanom obrascu prijave

Obrazac prijave na ovaj konkurs dostupan je na internet prezentaciji organa

https://subotica.ls.gov.rs/ova_doc/javni-konkurs-za-popunjavanje-izvrslackih-radnih-mesta-u-gradskoj-upravi-grada-subotice-2/ ili ga lica u štampanom obliku mogu preuzeti u Varoškoj upravi Varoši Subatice, Trg slobode 1, II sprat, kancelarija broj 237, svakog radnog dana u vrimenu od 9,00 do 12,00 sati.

Prilikom pridaje prijave na javni konkurs, prijava dobija šifru pod kojom podnosilac prijave učestvuje u daljem izbornom postupku.

Podnosilac prijave će biti obaviješten o dodiljenoj šifri u roku od tri dana od prijema prijave u organu.

Rok za podnošenje prijava

Rok za podnošenje prijava je 15 dana i počinje teć od dana **25.07.2026.** godine, a završava se dana **10.08.2026.** godine.

Adresa na koju se podnose prijave:

Poštom Varoškoj upravi Varoši Subatice, Trg Slobode 1, Subatica, neposridno Varoškoj upravi Varoši Subatice, Trg slobode 1. na šalteru pisarnice (prizemlje) svakog radnog dana od 8,00 do 14,00 časova sa naznakom „za javni konkurs” i šifrom i nazivom radnog mista za koje se prijavljivate.

Misto, dan i vreme kad će se sprovest izborni postupak

Izborni postupak će se sprovesti počev od 15.08.2026. godine, u Varoškoj upravi Varoši Subatice, ul. Trg slovode 1., o čemu će kandidat biti obaviješten putem telefona ili e-maila.

Obaveza probnog rada

Ako na ovom konkursu kandidat prvi put zasniva radni odnos u državnom organu, organu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave, izabrano lice ima obavezu biti na probnom radu u trajanju od 6 meseci od zasnivanja radnog odnosa.

Napomina: Ako zadovolji na probnom radu i do isteka probnog rada položi državni stručni ispit za sva radna mesta, i inspektorski ispit na radnom mestu Poreski inspektor za utvrđivanje i kontrolu I lice nastavlja rad na radnom mestu na neodređeno vreme.

Ako ne zadovolji na probnom radu ili do isteka probnog rada ne položi državni stručni ispit, i inspektorski ispit za radno mesto Poreski inspektor za utvrđivanje i kontrolu I lice pristaje radni odnos.

Lice zaduženo za davanje obavještenja o konkursu:

Sanda Usorac, tel: 024-626-970 ili 064-862-0842.

* Neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave biće odbačene.

Svi izrazi, pojmovi, imenice, pridivi i glagoli u ovom oglasu koji su upotrijebljeni u muškom gramatičkom rodu, odnose se bez diskriminacije i na osobe ženskog pola

Link ka obrascu prijave https://subotica.ls.gov.rs/ova_doc/javni-konkurs-za-popunjavanje-izvrsilackih-radnih-mesta-u-gradskoj-upravi-grada-subotice-2/



Načelnica Varoške uprave

Marija Ušumović Davčik, master pravnik