



Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Град Суботица  
ГРАДСКА УПРАВА  
Број: IV-13-111-1-3/2022  
Дана: 11.04.2022.  
24000 Суботица  
Трг слободе 1  
Тел. 024-636-101  
МУД/СУ

Датум оглашавања: 11.04.2022. године  
Датум истека рока за пријављивање: 19.04.2022.године

На основу члана 4. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/16, 113/17, 95/18 и 113/17 др. Закон и 114/21 ) и члана 4. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 95/16 и 12/22.), Начелник Градске управе оглашава

### **ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА СУБОТИЦЕ**

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

Градска управа Града Суботице, у Суботици, ул. Трг Слободе 1

#### **II Радно место које се попуњава:**

##### **ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА**

Секретаријат за општу управу и заједничке послове

##### **III/5/1/4-ИЗВРШИЛАЦ ЗА АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА И АКТА И ЧУВАЊЕ РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

Број службеника: 1

Звање: Виши референт

#### **а) Послови и задаци:**

Обавља послове раздуживања предмета путем аутоматске обраде података и путем картотеке, односно исте ставља у роковник предмета. Врши улагање раздужених предмета и одлаже картице раздужених предмета у пасиву. Одлаже архивирани предмете у регистратурске јединице, води евиденцију о предметима и осталом регистратурском материјалу до предаје Историјском архиву на чување или до уништења. Издаје уз реверс архивирани предмете по захтеву надлежног органа и води евиденцију издатих предмета. Присуствује увиду у архивирани предмете и врши фотокопирање аката, етажних планова и пројеката и повезивање истих по захтеву овлашћене странке или службеног лица, учествује у излучивању безвредног регистратурског материјала.

Обавља и остале послове по налогу Руководиоца Одсека, Шефа службе, Секретара Секретаријата и Начелника.

Одговара Руководиоцу Одсека, Шефу службе, Секретару Секретаријата и Начелнику за благовремено и квалитетно обављање свих послова и задатака из делокруга свог рада.

#### **б) Посебни услови:**

Стручна спрема: Средње образовање у четворогодишњем трајању - IV степен стручне спреме правног, економског, техничког, трговинског или општег смера.

Додатна знања/испити: Положен државни стручни испит. Познавање рада на рачунару.

Радно искуство: Најмање пет година радног искуства у струци.

#### **У изборном поступку проверава се познавање:**

- Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл.гласник РС“, број 80/92,45/16 и 98/16)
  - Уредбе о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Сл.гласник РС“, број 40/10 и 42/17)
  - Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл.гласник РС“, број 10/93, 14/93-исправка, 67/2016 и 3/2017)
  - Упутство о електронском канцеларијском пословању („Сл.гласник РС“, број 102/2010)
  - Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење)
  - Уредбе о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Сл.гласник РС“, број 44/93)
  - Закона о архивској грађи и архивској делатности („Сл.гласник РС“, број 6/2020)-примењује се од 01.02.2021. године
  - Закона о културним добрима („Сл.гласник РС“, број 71/94, 52/2011 и др.закон, 99/2011-др.закон и 6/2020-др.закон)
  - Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа („Сл.гласник РС“, број 93/2014, 22/2015 и 87/2018)
- Провера знања вршиће се писмено и усмено.

#### **ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА**

##### **Секретаријат локалне пореске администрације**

**Радно место, П/1/0/2 Порески инспектор за утврђивање и контролу у звању савеник, 1 извршилац**

##### **а) Послови и задаци:**

Обавља сложене послове канцеларијске и теренске контроле правних лица, предузетника и физичких лица у складу са законским прописима, врши контролу података исказаних у пореским пријавама уз састављање записника и нацрта решења о канцеларијској контроли; припрема нацрте решења о утврђивању пореске обавезе за које је законом прописано да се утврђује пореским решењем; израђује записнике и нацрте решења о извршеној теренској контроли; води првостепени поступак по изјављеним жалбама; доставља жалбе другостепеном органу, евидентира промене адресе и друге податке о регистрацији пореских обвезника. Припрема пријаве о неизмиреним обавезама обвезника над којима се отвара стечајни поступак или ликвидација.

##### **б) Посебни услови:**

Стручна спрема: Стечено високо образовање 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 – област: економске или правне науке.

Додатна знања/испити: Положен државни стручни испит. Познавање рада на рачунару. Положен испит за инспектора.

Потребно је знање језика националних мањина који су у службеној употреби у Граду – средњи ниво знања.

Радно искуство: Најмање три године радног искуства у струци.

Провера знања вршиће се усмено и писмено

##### **У изборном поступку проверава се познавање:**

1. Закона о пореском поступку и администрацији ("Сл. гласник РС", бр. 80/2002, 84/2002 - испр., 23/2003 - испр., 70/2003, 55/2004, 61/2005, 85/2005 - др. закон, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 61/2007, 20/2009, 72/2009 - 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 И 86/2019),
2. Закона о порезима 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 И 86/2019),
3. Закона о накнадама за коришћење јавних добара ("Сл. гласник РС", бр. 95/2018),
4. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 – аут. тумачење),
5. Закона о финансирању локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 62/2006, 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. и 95/2018 др. закон),
6. Правилника о обрасцима пореских пријава за утврђивање пореза на имовину ("Сл. гласник РС", бр. 108/2013, 118/2013, 101/2017, 48/2018 и 104/2018),

Провера знања вршиће се усмено и писмено

## ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА

Секретаријат за инспекцијско надзорне послове

Х/0/0/1-СЕКРЕТАР СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКО-НАДЗОРНЕ ПОСЛОВЕ

Број службеника: 1

Звање: Самостални саветник

### а) Послови и задаци:

Руководи радом Секретаријата. Даје смернице и упутства за инспекцијски надзор из делокруга рада као и о уједначеном поступању инспектора и комуналних миционара. Обавља надзор над законитошћу појединачних аката који се доносе у управном поступку. Даје упутства о начину рада и поступања комуналних милионара, о примени прописа из делокруга надзора. Сачињава план извршења изречених мера и организује спровођење истих. Сарађује са другим органима и јавним предузећима из области надлежности. Припрема извештаје и друге материјале којима се информишу надлежни органи и јавност о стању и проблемима у одређеној области из делокруга рада. Израђује процену ризика и стратешки план инспекцијског надзора над законитошћу рада. Оцењује рад запослених.

Обавља и остале послове по налогу Начелника.

Одговара Начелнику за благовремено и квалитетно обављање свих послова и задатака из делокруга свог рада.

### б) Посебни услови:

Стручна спрема: Стечено високо образовање 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 – област: грађевинског инжењерства, правних или економских наука.

Додатна знања/испити: Положен државни стручни испит. Испит за инспектора.

Познавање рада на рачунару.

Потребно је знање језика националних мањина који су у службеној употреби у Граду – средњи ниво знања.

Радно искуство: Најмање пет година радног искуства у струци.

### У изборном поступку проверава се познавање:

Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење),

Закона о инспекцијском надзору ("Сл. Гласник РС", Бр. 36/2015, 44/2018 – др. Закон и 95/2018)

Закона о комуналној милицији

Статута Града Суботице,

Одлуке о Градској управи Града Суботице

Провера знања вршиће се писмено и усмено.

### III Место рада:

Градска управа Града Суботице, Суботица, ул. Трг Слободе 1

IV Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 12.04.2022.године и истиче 19.04.2022. године

V Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Санда Усорац, телефон: 626-790

### VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градска управа Града Суботице, у Суботици, ул. Трг слободе 1, са знакомом: „за интерни конкурс и уписати шифру или назив радног места“

VII Датум оглашавања: 11.04.2022. године.

### VIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

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 (потврде, решења и други акти из којим се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решење да је државни службеник нераспореден.

IX Провера оспособљености и знања 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 оглашеним радним местима, назначена знања биће проверена у просторијама Градске управе Града Суботице, ул.Трг Слободе 1, почев од 22.04.2022. године, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

X Право учешћа на интерном конкурсy:

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Градској управи Града Суботице, Градском правобранилаштву, Служби за буџетску инспекцију Града Суботице, Локалном омбудсману Града Суботице и Служби за интерну ревизију.

Право учешћа на интерном конкурсy имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

**Напомена:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној у општини, суду или код јавног бележника, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводе Конкурсне комисије именоване Решењем Начелника Градске управе . Овај оглас објављен је на огласној табли и интернет страници Града Суботице 11.04.2022.



НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Ушумовић Давчик Марија, мастер правник