



Република Србија
Општина Мало Црниће
Општинска управа
Број: 004527551 2026 06126 004 000 112 006
13.10.2026. године
Мало Црниће

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113-17- др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23), члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 107/23) и Решења о попуњавању извршилачких радних места у Општинској управи општине Мало Црниће спровођењем Интерног конкурса бр. 004430759 2026 06126 004 000 112 006 од 06.10.2026. године, Општинска управа општине Мало Црниће, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачких радних места у Општинској управи општине Мало Црниће

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Мало Црниће, ул. Бајлонијева бр. 119, 12311 Мало Црниће

II Радно место које се попуњава:

1. Радно место: Руководилац Одељења, звање: самостални саветник - 1 извршилац, у Одељењу за јавне службе, општу управу и урбанизам, које је систематизовано у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Мало Црниће ("Службени гласник општине Мало Црниће", бр.1/25 и 3/26), у члану 22., под редним бројем 11.

Опис послова радног места: руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; прати и анализира стање у областима из делокруга Одељења и предлаже и планира мере за унапређење стања; стара се о примени закона, стратегија, стратешких докумената и других прописа из делокруга Одељења.

Координира рад на припреми израде нацрта, односно предлога општих и других аката из делокруга Одељења. Води управни поступак и одлучује у управној ствари из области обједињене процедуре.

Врши послове секретара Општинског већа; припрема материјале за седнице Општинског већа; израђује нацрте одлука, решења и осталих аката које су у надлежности Општинског већа; даје потребна објашњења и изјашњења током дискусије по тачкама дневног реда; пружа стручну помоћ при обради предлога о којима се гласа; стара се о

законитости аката које доноси Општинско веће; обрађује материјале о којима је одлучивало Општинско веће и стара се о њиховом спровођењу; припрема и израђује нацрте појединачних аката у другостепеном поступку; стара се о обезбеђивању записника са седница Општинског већа; припрема материјале потребне за рад и пружа стручну помоћ радним телима које образује Општинско веће, стара се о обезбеђивању записника са њихових седница.

Врши контролу послова везаних за остваривање права и обавеза из радног односа запослених, именованих и постављених лица.

Стара се о заштити права пацијената у складу са законом; поступа по поднетим приговорима пацијената утврђујући све релевантне чињенице и околности; пружа потребне информације и савете у вези са правима пацијената; сарађује са здравственим установама на територији локалне самоуправе на примарном нивоу у поступању по приговорима пацијената; сарађује са Саветом за здравље; сачињава извештаје о раду на заштити права пацијената; учествује у едукацијама; учествује у реализацији пројеката у области примарне здравствене заштите и јавног здравља у којима се локална самоуправа појављује као носилац или партнер; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга.

Сарађује са Комесаријатом за избеглице Републике Србије, Црвеним крстом и другим хуманитарним организацијама, у циљу прикупљања или размене информација.

Пружа правну помоћ грађанима који имају пребивалиште или раде на подручју Општине Мало Црниће за потребе остваривања њихових права, обавеза и правних интереса.

Учествује у својству известиоца на седницама органа општине.

Припрема извештаје и друге материјале којима се информишу надлежни органи о раду органа и стању и проблемима у друштвеној делатности; прати и одобрава објављивање информација од јавног значаја из области друштвених делатности; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга Одељења; обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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 пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Радно место: Шеф Одсека, звање: сарадник - 1 извршилац, у Одсеку за матичарске послове и послове управљања људским ресурсима, које је систематизовано у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Мало Црниће ("Службени гласник општине Мало Црниће", бр.1/25 и 3/26), у члану 22., под редним бројем 22.

Опис послова радног места: непосредно организује рад и врши друге руководеће послове у Одсеку, обезбеђује благовремено, законито и правилно извршавање послова и задатака у Одсеку, брине о равномерној упослености запослених и распоређивању послова и задатака у Одсеку који се односе на непосредно организовање рада, израђује извештаје, анализе и информације из области које су у делокругу рада Одсека, учествује у процесима у вези са стручним усавршавањем запослених у Одсеку, врши надзор над вођењем матичних књига, развија систем оцењивања рада службеника, систематско праћење постигнућа службеника, унапређивање мотивације службеника, организује, реализује и врши анализу ефеката интерног и екстерног стручног усавршавања.

Води управни поступак или предузима поједине радње у поступку пре доношења решења из области грађанских стања, везана за лични статус грађана о накнадном упису

у матичну књигу, о исправци или поништају основног уписа у матичну књигу, о исправци уписа у књигу држављања, о промени личног имена, о дозволи за склапање брака преко пуномоћника, о дозволи увида у матичне књиге.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из области правних наука или из области инжењерства заштите животне средине на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3. Радно место: Послови наплате локалних јавних прихода, звање: саветник - 1 извршилац, у Одељењу за финансије, локалну пореску администрацију и инспекцијске послове, Одсеку за локалну пореску администрацију и инспекцијске послове, које је систематизовано у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Мало Црниће ("Службени гласник општине Мало Црниће", бр.1/25 и 3/26), у члану 22., под редним бројем 44.

Опис послова радног места: Припрема извештаје у вези контроле локалних јавних прихода; израђује планове редовне и принудне наплате; припрема и шаље опомену о врсти и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату; предлаже шефу одсека предмет принудне наплате; предузима поједине радње у управном поступку пре доношења решења, израђује решење о принудној уплати; у складу са законом и општим актима општине врши увећање пореског дуга на дан почетка принудне наплате; спроводи принудну уплату локалних јавних прихода на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији; установљава привремене мере обезбеђења пореског потраживања у принудној уплати; припрема акта 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, пружа помоћ странкама да изврше плаћање накнади и такси путем ПОС терминала, обавља послове у вези измене пореске пријаве неопходне за озакоњење, врши издавање пореских уверења о подацима из пореског књиговодства локалних јавних прихода, одговара за благовремено, квалитетно и законито обављање послова, обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца одељења, шефа одсека и начелника 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Место рада:

Мало Црниће, улица Бајлонијева бр. 119

IV Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

V Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 1:

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: послови руковођења (општи, стратегијски и финансијски менаџмент, управљање људским ресурсима, организационо понашање, управљање променама, управљање пројектима, стратегије и канали комуникације, управљање јавним политикама); стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података, методе анализе и закључивања о стању у области, поступак израде стручних налаза, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција, технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката); управно-правни послови (општи управни поступак, правила извршења решења донетих у управним поступцима, посебне управне поступке) - провераваће се усмено, путем симулације;

- Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће”, број 3/19, 2/22, 4/24 и 24/25) – провераваће се усмено, путем симулације;

- Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21-др.закон), Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/16, 95/18-аутентично тумачење и 2/23-одлука УС), Закон о финансирању, локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13, 125/14, 95/15, 83/16, 91/16, 104/16, 96/17, 89/18, 95/18, 86/19, 126/20, 99/21, 111/21, 124/22, 97/23, 85/24, 115/25), Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113-17- др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23), Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 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, 118/2021, 118/2021-други закон, 138/2022 – други закон, 92/2023 и 94/2024), Закон о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/05-др.закон, 81/05 и 83/14-др.закон), Закон о јавним предузећима („Службени гласник РС", бр. 15/16 и 88/19), Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-др.закон, 9/20, 52/21, 62/23, 91/25 и 80/26), Закон о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС", бр. 104/09, 99/11, 44/24 и 96/25), Закон о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС", бр. 113/17, 50/18, 46/21, 51/21, 53/21, 66/21, 130/21, 43/23, 62/23, 11/24 и 79/24), Породични закон („Службени гласник РС", бр. 18/05, 72/11-др.закон и 6/15), - провераваће се усмено, путем симулације.

2. Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 2:

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: послови руковођења (општи, стратегијски и финансијски менаџмент, управљање људским ресурсима, организационо понашање, управљање променама, управљање пројектима, стратегије и канали комуникације, управљање јавним политикама); стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података, методе анализе и закључивања о стању у области, поступак израде стручних налаза, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција, технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката); управно-правни послови (општи управни поступак, правила извршења решења донетих у управним поступцима, посебне управне поступке) - провераваће се усмено, путем симулације;

- Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће”, број 3/19, 2/22, 4/24 и 24/25) – провераваће се усмено, путем симулације;

- Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21-др.закон), Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/16, 95/18-аутентично тумачење и 2/23-одлука УС), Закон о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13, 125/14, 95/15, 83/16, 91/16, 104/16, 96/17, 89/18, 95/18, 86/19, 126/20, 99/21, 111/21, 124/22, 97/23, 85/24, 115/25), Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113-17- др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23, Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 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, 118/2021, 118/2021-други закон, 138/2022 – други закон, 92/2023 и 94/2024), Посебан колективни уговор за запослене у јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр.38/19, 55/20, 51/22, 44/23 и 48/26), Закон о матичним књигама ("Службени гласник РС", бр. 20/09, 145/14 и 47/18), Закон о матичном регистру ("Службени гласник РС", бр. 109/25) - провераваће се усмено, путем симулације.

3. Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 3:

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: стручно- опративни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података, поступак израде стручних налаза, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција, технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) управно- правни послови (општи управни поступак, правила извршења решења донетих у управним поступцима, управни спорови, извршење донетих судских пресуда) административно-технички послови (канцеларијско пословање, методе и технике прикупљања података ради даље обраде, технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података, технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција)- провераваће се усмено, путем симулације

- Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће", број 3/19, 2/22, 4/24 и 24/25) – провераваће се усмено, путем симулације;

- Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21-др.закон), Закон о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13, 125/14, 95/15, 83/16, 91/16, 104/16, 96/17, 89/18, 95/18, 86/19, 126/20, 99/21, 111/21, 124/22, 97/23, 85/24, 115/25), Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/16, 95/18-аутентично тумачење и 2/23-одлука УС), Закон о пореском поступку и пореској администрацији ("Службени гласник РС", бр. 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05-др.закон, 62/06-др.закон, 63/06, 61/07, 20/09, 72/09-др.закон, 53/10, 101/11, 2/12, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15 – аутентично тумачење, 112/15, 15/16, 108/16, 30/18, 95/18, 86/19, 144/20, 96/21, 138/22, 94/24, 109/25 и 80/26), Закон о порезима на имовину ("Службени гласник РС", бр. 26/01, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02-одлука СУС и "Службени гласник РС", бр. 80/02, 80/02-др.закон, 135/04, 61/07, 5/09, 101/10, 24/11, 78/11, 57/12 – одлука УС, 47/2013, 68/14 – др.закон, 95/18, 99/18 – одлука УС, 86/19, 144/20, 118/21, 138/22, 92/23 и 94/24)) - провераваће се усмено, путем симулације.

4. Процена мотивације за рад на радном месту под редним бројем 1, 2 и 3 и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

VI Право учешћа на интерном конкурсy:

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време у свим органима, службама и организацијама из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима

у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, код послодавца који оглашава интерни конкурс.

Право учешћа на интерном конкурс за рад на радном месту под редним бројем 1, 2 и 3 имају службеници у звању самостални саветник, сарадник и саветник или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање самостални саветник, сарадник и саветник.

VII Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији општине Мало Црниће www.malocrnice.ls.gov.rs или га лица у штампаном облику могу преузети у писарници Општинске управе општине Мало Црниће ул. Бајлонијева бр.119 Мало Црниће.

Приликом предаје пријаве на интерни 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 путем телефона и имејл адресе, који су наведени у обрасцу пријаве.

VIII Рок за подношење пријаве:

Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана од дана објављивања интерног конкурса на огласној табли Општинске управе и интернет презентацији општине Мало Црниће www.malocrnice.ls.gov.rs и почиње да тече од 13.10.2026.године и истиче 21.10.2026.године.

IX Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс:

Општинска управа општине Мало Црниће, ул. Бајлонијева бр. 119, 12311 Мало Црниће, са знаком за „ интерни конкурс”.

X Докази који се достављају током изборног поступка:

- 1) Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима;
- 3) Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
- 4) Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспореден.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

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

Изборни поступак ће се спровести почев од 27.10.2026.године, са почетком у 10.00 часова, у сали број 7 у згради Општинске управе општине Мало Црниће, ул. Бајлонијева бр. 119 у Малом Црнићу, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона и имејл адресе, који су наведени у обрасцу пријаве.

XII Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:
Јасмина Максић, телефон 0642807283.

* 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.

Овај оглас објављен је на огласној табли Општинске управе општине Мало Црниће и на веб презентацији www.malocrnice.ls.gov.rs



Начелница
Општинске управе Мало Црниће
Анђелка Миљковић