



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА
ОПШТИНСКА УПРАВА

БРОЈ: 111-23 /2021-01-2

ДАНА: 28.12.2021 . ГОДИНЕ

Ћуприја, 13.октобар, бр.7

На основу члана 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр. 21/16, 113/17, 95/18 и 113/17-др.закон) и члана 11, 12. став 1 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ „бр. 95/16), Кадровско плана Општинске управе општине Ћуприја, Правобранилаштва општине Ћуприја, Службе буџетске инспекције општине Ћуприја и Интерне ревизије општине Ћуприја за 2021. годину („Сл.гласник општине Ћуприја, бр.34/2021), Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ћуприја, Правобранилаштву општине Ћуприја, Служби буџетске инспекције општине Ћуприја и Интерне ревизије општине Ћуприја („Сл.гласник општине Ћуприја“, бр.12/2019, 26/2019, 39/2019, 01/2020, 36/2020, 43/2020, 3/2021, 19/2021, 37/2021 и 44/2021) у циљу извршења законске обавезе запошљавања особа са инвалидитетом из члана 24 Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл.гласник РС“, бр.36/09 и 32/13), Начелница Општинске управе општине Ћуприја оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

**за попуњавање једног извршилачког радног места са особом са статусом
инвалидитета који се запошљава под општим условима**

I Орган у коме се радно место попуњава :

Општинска управа општине Ћуприја

35230 Ћуприја, ул.13. октобра број 7

II Радно место које се попуњава-утврђено је чланом 23. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ћуприја, Правобранилаштва општине Ћуприја, Служби буџетске инспекције општине Ћуприја и Интерне ревизије општине Ћуприја:

У Одељењу локалне пореске администрације-Одсек за утврђивање и контролу

Радно место: „Порески контролор“

Звање: саветник

број службеника:1

Опис послова: Води поступак контроле изворних прихода јединица локалне самоуправе и решава по поднетим захтевима обвезника, као и по службеној дужности. Врши контролу свих књиговодствених докумената и података потребних за књижење. Издаје пореска уверења по основу изворних прихода јединица локалне самоуправе, прима, обрађује и врши унос података из пореских пријава за изворне приходе јединице локалне самоуправе за које се решењем утврђује обавеза, ажурира базу података, припрема базу података за штампу решења о утврђивању обавеза по основу изворних прихода јединица локалне самоуправе које администрира одељење и води евиденцију о току достављања. Појединачно уноси податке о датуму достављања решења. Врши контролу плаћања изворних прихода јединица локалне самоуправе. Пружа основну правну помоћ и објашњења пореским обвезницима која су од значаја за испуњење пореске обавезе. Учествује у изради нацрта аката из надлежности одељења за потребе органа општине, у обавези је да прати прописе и измене прописа. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је шефу одељења, начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука из научних области правне науке, економске науке или менаџмента и бизнис односно у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука из научних области биотехничке науке или грађевинско инжењерство односно у оквиру образовно-научног поља природно-математичких наука из научних области биолошке науке 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 годин радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)

III Место рада: Општинска управа општине Ћуприја, Ћуприја, ул.13. октобра бр.7

IV Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именovala Начелница Општинске управе општине Ћуприја.

V Уз пријаву на конкурс, за горе наведено радно место, кандидат подноси кратку биографију са наведеним бројем телефона, по могућности и интернет адресу за контакт и следеће доказе:

- да је пунолетан држављанин Републике Србије (уверење о држављанству Републике Србије, извод из матичне књиге рођених),
- диплому/уверење којим потврђује прописано образовање,
- уверење да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
- потписану и оверену изјаву од кандидата да му није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже дужности из радног односа,

- образац 1-изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега,
- доказ о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство),
- доказ о положеном државном стручном испиту,
- Решење националне службе за запошљавање о статусу особе са инвалидитетом које се запошљава под општим условима.

Напомена:

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији.

Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службеник гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018 - аутентично 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 те податке прибавити сама.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење надлежне полицијске управе да лице није осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Потребно је да кандидат попуни изјаву (Образац 1) којом се опредељује за једно од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Образац 1 кандидат може преузети на писарници Општинске управе општине Ћуприја. Попуњену изјаву неопходно је доставити уз напред наведене доказе.

VI Провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

Након протеча рока за подношење пријава, Комисија ће размотрити све пристигле пријаве и доказе и сачинити списак кандидата међу којима ће се спроводити изборни поступак. Списак кандидата потписују сви чланови Комисије. На списку ће се наћи само кандидати који испуњавају услове за рад на радном месту које се попуњава јавним конкурсом у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ћуприја, Правобранилаштву општине Ћуприја, Служби буџетске инспекције општине Ћуприја и Интерне ревизије општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја“, број 12/2019, 26/2019, 39/2019, 1/2020, 36/2020, 43/2020, 3/2021, 19/2021, 37/2021 и 44/2021). Кандидати ће бити обавештени писаним путем и путем интернет адресе ако је дата, као и телефонским путем, о времену и месту провере стручне оспособљености, знања и вештина.

Конкурсна комисија ће спровести изборни поступак усменом провером са кандидатима са списка, у којој ће се оценити стручне оспособљености, знања и вештине кандидата за радно место, а по наведеном опису посла.

Провера стручне способности, знања и вештине кандидата у изборном поступку обухватиће проверу знања из области

-познавање прописа из области за коју се заснива радни однос- Закон о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, бр.18/16 и 95/18-аутентично тумачење), Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Сл.гласник РС“, бр.80/2002, 84/2002-исп.....95/2018, 86/2019 и 144/2020) и Закон 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.....144/2020)

-провера раду на рачунару-провера ће се вршити практичним радом на рачунару и
-вештина комуникације (провера ће се вршити усмено).

VII Трајање рада: радни однос се заснива на неодређено време.

VIII Сагласно члану 131. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр.21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др.закон), предвиђено је да у радни однос на неодређено време може да се прими лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа.

Сагласно члану 131. а у вези са чланом 72. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр.21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др.закон) за лица која су заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу, пробни рад није обавезан.

IX Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 15 (петнаест) дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама Политика.

X Лице задужено за давање обавештења
Љиљана Илић, телефон: 035/8150931; e-mail: ljiljana.ilic@cuprija.rs

IX Адреса на коју се подносе пријаве: Општинска управа општине Ћуприја, 35 230 Ћуприја, ул.13.октобар број 7, за Конкурсну комисију, са знаком: „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање радног места, НЕ ОТВАРАТИ“ и наводом радног места за које се пријава подноси.

Напомене:

Пријава кандидата која је неблаговремена, недопуштена, неразумљива или непотпуна, као и пријава уз коју кандидат није приложио све потребне доказе, Конкурсна комисија одбацује закључком.

Овај Јавни конкурс објављује се на интернет презентацији општине Ћуприја www.cuprija.rs и у дневним новинама Политика објавиће се обавештење о јавном конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен Јавни конкурс.

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

НАЧЕЛНИЦА
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Милица Цветковић, дипл.правник