



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД ЗАЈЕЧАР
Градска управа града Зајечара
IV број: 112-49/2026
20.07.2026. године
З а ј е ч а р

На основу члана 4. став 8, чланова 94. и 102. 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, 123/2021 – др. закон и 19/2025 - др. закон), чланова 8, 9, 10, 11. и 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 107/2023), члана 24, члана 38. став 1. и члана 47. Одлуке о Градској управи града Зајечара („Сл. лист града Зајечара“, број 51/2014, 9/2016, 34/2016, 36/2017, 24/2018, 46/2018, 4/2019, 8/2019 и 66/2020) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-4086/2026 од 29.04.2026. године, Градска управа града Зајечара коју заступа начелник Градске управе града Зајечара оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

РАДНО МЕСТО:
ВИШИ ПОРЕСКИ ИЗВРШИТЕЉ - 1 ИЗВРШИЛАЦ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа града Зајечара, са седиштем у Зајечару, ул. Трг ослобођења бр. 1.

II Радно место које се попуњава:

Виши порески извршитељ, у Одељењу за локалну пореску администрацију, у Одсеку за наплату локалних јавних прихода, нормативно и пореско управне послове, у звању саветник, 1 извршилац.

III Опис послова радног места:

Обавља умерено висок ниво сложености стручних послова из надлежности Одељења; припрема нацрте опомена о стању пореског дуга; врши контролу наплате по издатим опоменама; прибавља све потребне информације везане за принудну наплату; пружа обвезницима све потребне информације у вези са стањем њиховог пореског дуга и њихових права; припрема нацрте решења којим се одређује принудна наплата и привремене мере на новчаним средствима пореског обвезника, новчаним потраживањима, заради, пензији и другим врстама прихода на текућим рачунима, неновчаним потраживањима, штедним уложима, покретним стварима (запленом и продајом) и непокретностима. Врши контролу наплате по донетим решењима којима се одређује принудна наплата; спроводи поступак по захтевима за одлагање плаћања дугованог пореза за рачуне локалних јавних прихода; спроводи поступак по захтевима обвезника за престанак пореске обавезе по основу застарелости наплате пореског дуга; по службеној дужности спроводи поступак утврђивања апсолутне застарелости наплате пореског дуга у складу са законом; предузима све мере ради обезбеђења наплате дуга успостављањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника; по потреби, учествује у поступцима по жалбама које води Одељење; припрема нацрте решења којим се врши пренос дуговане пореске обавезе преминулог лица на рачуне локалних јавних прихода наследника; врши све исправке учињених грешака; учествује у поступцима о расправљању спорних питања; припрема све врсте извештаја; води управни поступак из делокруга Одељења; обавља административне послове у складу са прописима о канцеларијском пословању; иницира покретање прекршајних поступака; врши припрему целокупне документације потребне за подношење пријаве потраживања у ликвидационим, стечајним и другим поступцима привредних субјеката; обавља и друге послове које му одреди шеф Одсека, начелник Одељења, заменик начелника Градске управе и начелник Градске управе.

IV Услови за запослење:

1. VII степен стручне спреме, Факултет за менаџмент, Факултет организационих наука, Факултет друштвено хуманистичких наука, односно 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 и потребне компетенције за обављање послова радног места;
2. Положен државни стручни испит или положен правосудни испит;
3. Најмање 3 године радног искуства у струци;
4. Држављанство Републике Србије;
5. Да је лице пунолетно;

6. Да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
7. Да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

V Врста радног односа:

Радни однос на неодређено време.

VI Место рада:

Градска управа града Зајечара, ул. Трг ослобођења бр.1.

VII 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.

• Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе” – вршиће се путем теста са питањима затвореног типа који кандидати решавају обележавањем једног од више понуђених одговора и то на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе и јединицама локалне самоуправе;

1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста са питањима затвореног типа који кандидати решавају обележавањем једног од више понуђених одговора и то на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе и јединицама локалне самоуправе;

1.3. „Дигитална писменост” – врши се решавањем задатака практичним радом на рачунару на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе и јединицама локалне самоуправе.

2. Провера посебних функционалних компетенција:

2.1. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:

***Управно – правни послови**

- општи управни поступак, провераваће се усмено, путем симулације, кроз узорак рада;

*** Стучно - оперативни послови**

- методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирање података, провераваће се усмено, путем симулације, кроз узорак рада.

2.2. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (релевантни прописи из делокруга радног места):

* Закон о пореском поступку и пореској 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, 86/2019, 144/2020, 96/2021, 138/2022, 94/2024 и 109/2025);

* 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, 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, 86/2019, 144/2020, 118/2021, 138/2022, 92/2023 и 94/2024);

* Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС), провераваће се усмено, путем симулације, кроз узорак рада.

3. Провера понашајних компетенција:

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

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности локалне самоуправе, провераваће се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено), на крају изборног поступка.

VIII Достављање доказа при подношењу пријаве

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.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено. 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.

IX Докази који се достављају 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. Оригинал или оверену фотокопију дипломе, или уверења којима се потврђује стручна спрема;
2. Копирану или прочитану личну карту;
3. Оригинал или оверену фотокопију доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима или доказ о положеном правосудном испиту;
4. Уверење о подацима о осигурању (стажу осигурања) које издаје Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање;

5. Кандидати који у горе наведеном Уверењу (под редним бројем 4.) имају евидентиран стаж осигурања неопходно је да доставе оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења, уговоре или друге акте којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);
6. Оригинал или оверену фотокопију извода из матичне књиге рођених;
7. Оригинал или оверену фотокопију уверења о држављанству;
8. Оригинал Потврде/уверења из казнене евиденције, да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци;
9. Оригинал или оверену фотокопију Потврде/уверења да лицу раније није престао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине, односно јединици локалне самоуправе због теже повреде дужности из радних односа - само за лица која су била у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине, односно јединици локалне самоуправе.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању, премештају или решење да је нераспоређен.

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 градским или 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 градским или општинским управама.

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

Напомена: Законом о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС), прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. став 3.); 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 кад је то неопходно за одлучивање (члан 103. став 3).

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: Извод из матичне књиге рођених, Уверење о држављанству и Уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима или Уверење о положеном правосудном испиту.

Кандидат у својој пријави уколико тако жели, мора изричито да наведе да је орган дужан да по службеној дужности прибави податке о чињеницама о којима се води службена евиденција (Извод из матичне књиге рођених, Уверење о

држављанству и Уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима или Уверење о положеном правосудном испиту).

Међутим, ако кандидат у пријави наведе да жели сам да достави ова документа, тада их мора доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

X Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа (www.zajecar.info), или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтерима 2 и 5, у Градском информативно-услужном центру у Градској управи града Зајечара, Трг ослобођења 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 мејл адресе које је навео у обрасцу пријаве.

Напомена: Пример правилно попуњеног обрасца пријаве доступан је на блогу Службе за управљање кадровима (<https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate>) у одељку „Образац пријаве“.

XI Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама Вечерње новости које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Датум оглашавања обавештења је 21.07.2026. године, а последњи дан за подношење пријава на јавни конкурс је 05.08.2026. године.

XII Адреса на коју се подносе пријаве:

Попуњени образац пријаве може се послати путем поште на адресу: Градска управа града Зајечара, Трг ослобођења бр. 1, 19000 Зајечар, са назнаком "За јавни конкурс" и навођењем назива радног места за које се пријава подноси или на мејл адресу органа konkursi@zajecar.info, са назнаком „Градска управа града Зајечара – пријава за јавни конкурс“, или се може предати непосредно на шалтерима 2 и 5 Градског информативно – служног центра, у згради Градске управе града Зајечара, Трг ослобођења бр. 1.

Кандидати који подносе пријаве непосредно на шалтеру Градског информативно – служног центра, или путем поште, потребно је да на полеђини коверте наведу личне податаке у виду имена и презимена, адресе становања, броја телефона и мејл адресе.

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

Изборни поступак ће се спровести почев од 14.08.2026. године, у просторијама Градске управе града Зајечара, Трг ослобођења бр. 1, а о тачном времену спровођења сваке фазе изборног поступка кандидати ће бити обавештени путем телефона и мејл адресе које су навели у обрасцу пријаве.

XIV Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурс први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има

обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од дана заснивања радног односа.

Напомена: Лице наставља рад на радном месту на неодређено време, ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит.

Лицу престаје радни однос, ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит.

XV Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:

Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:

Драган Кожицић, телефон: централа 019/444-600, од 10:00 до 14:30 часова, или путем мејл адресе dragan.kozicic@zajecar.info.

XVI Напомена:

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

Кандидати који немају положен државни стручни испит, дужни су да га положе у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа.

Положен државни стручни испит, није услов, нити предност за заснивање радног односа.

Јавни конкурс спроводи Комисија именована од стране начелника Градске управе града Зајечара.

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 Градске управе града Зајечара и на веб презентацији Града Зајечара www.zajecar.info, а обавештење о јавном конкурсy у дневним новинама Вечерње новости које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

**НАЧЕЛНИК
НЕНАД ДИНУЛОВИЋ**