



Република Србија
Град Пирот
Градска управа
ШБрој 11/ -24
23.09.2024.
П и р о т

На основу члана 4 и 94 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон) и члана 10 и 11 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 Закључка Комисије за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број 112-1334/2024, Градска управа града Пирота оглашава

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

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа Пирот, у Пироту, ул.Српских владара 82

II Радно место које се попуњава:

„ПОРЕСКИ ИЗВРШИТЕЉ И ПОСЛОВИ ПРИНУДНЕ НАПЛАТЕ“ звање САВЕТНИК, у Одељењу за привреду и финансије, 1 извршилац.

Опис послова: Израђује планове редовне и принудне наплате; учествује у припреми методолошког упутства којим се прописују процедуре наплате локалних јавних прихода; припрема и шаље опомену о врсти и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату; предлаже руководиоцу Одељења предмет принудне наплате; доноси решење о принудној наплати; у складу са законом и општима актима града врши увећање пореског дуга на дан почетка принудне наплате; спроводи принудну наплату локалних јавних прихода на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији; установљава привремене мере обезбеђења пореског потраживања у принудној наплати; припрема акте о прекиду и обустави поступка принудне наплате; у поступку одлучивања о одлагању плаћања дугованог пореза врши проверу датог средства обезбеђења принудне наплате и проверу вредности (износа) у односу на висину пореског дуга и даје предлог о избору предложених односно доступних средстава обезбеђења и проверава доказе пореског обвезника да је обезбедио одабрано средство обезбеђења; припрема предлог аката којима се поништава споразум, односно укида решење и приступа наплати из датог средстава обезбеђења слањем обавештења пореском обвезнику или принудном наплатом; стара се о томе да се одбију евентуални захтеви за одлагање плаћања дугованог пореза обвезницима којима су поништени споразуми, односно укинута решења; даје мишљење на захтев пореског обвезника који је закључио уговор о финансијском реструктурирању; врши попис покретних ствари и непокретности; подноси захтев надлежном суду за доношење решења за дозволу уласка у стан или друге просторије; прибавља доказ о непокретности које су својина пореског обвезника од катастра непокретности; подноси захтев за брисање залог, односно хипотеке и обавештава банку и дужника пореског обвезника и пореског обвезника о

престанку важења решења; врши процену пописаних ствари, саставља записник о извршеном попису и процени и одузима пописане покретне ствари; доноси закључак по приговору; обавештава потенцијалне власнике; учествује у одређивању почетне вредности непокретности, припрема решење о утврђеној почетној вредности непокретности; доноси решење по приговору; врши заплону непокретности која није уписана у одговарајући регистар; учествује у продаји непокретности; доноси закључак о одређивању начина продаје, припрема оглас о продаји непокретности; саставља записник о јавном надметању и току непосредне погодбе; припрема решење о продаји непокретности; припрема решење о преносу непокретности у својину града и доставља га пореском обвезнику и катастру непокретности; доставља доказ о намирењу катастру са налогом да се хипотека брише; обавештава надлежни орган да преузме непокретност у државину; води поступак по захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости и по основу престанка пореске обавезе и врши припис дуга наследницима на основу решења о преносу дуга; врши усаглашавање стања дуга са пореским обвезницима сачињавајући записник о усаглашавању дуга на дан; пријављује потраживања по основу јавних прихода у поступку ликвидације; разматра наводе жалбе, одлучује по жалби у границама овлашћења првостепеног органа, односно припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног поступка; даје обавештења и пружа стручну помоћ пореским обвезницима; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Посебни услови: Стечено високо образовање у области економске или правне 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 године радног искуства у струци и потребне компетенције за рад на радном месту.

III Место рада:

Пирот, ул. Српских владара 82

IV Општи услови за запослење: да је учесник конкурса пунолетни држављанин Републике Србије; да учеснику конкурса није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа; да учесник конкурса није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци. Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

VI Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак спроводи Конкурсна комисија коју је образовао начелник Градске управе града Пирота. Изборни поступак се спроводи у више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

Одредбама члана 19 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, прописано је да су при запошљавању свим кандидатима под једнаким условима доступна сва радна места и

да се избор кандидата заснива на стручној оспособљености, знању и вештинама односно провери компетенција.

VII Поступак и начин провере компетенција

1) Провера општих функционалних компетенција:

- 1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
- 1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
- 1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

2) Провера посебних функционалних компетенција:

- 2.1) Посебне функционалне компетенције: за област рада стручно–оперативни послови – **методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података**, провераваће се усмено, путем симулације;
 - 2.1) Посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови - **општи управни поступак**, провераваће се усмено, путем симулације;
 - 2.2) Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа – **Статут Града Пирота** – провераваће се усмено, путем симулације
 - 2.3) Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места – **Закон о локалној самоуправи и Закон о пореском поступку и пореској администрацији**

2) **Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе** провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

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 и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4) **Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности Градске управе града Пирота** вршиће се путем разговора са Конкурсном комисијом (усмено).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу компетенција могу се наћи на интернет презентацији града Пирота <https://pirot.rs/index.php/lksamouprava/2014-07-10-11-35-01/konkursi-i-javni-pozivi-2>

VIII Достављање доказа при подношењу пријаве

1. Ако учесник конкурса има важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседује дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и жели да на основу њега будете ослобођен тестирања ове компетенције, може тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не достави наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару). Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ

не буде могла потпуно да оцени да ли је дигитална писменост на потребном нивоу, позваће учесника конкурса на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

IX Докази који се достављају током изборног поступка

Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре завршног разговора са конкурсном Комисијом позивају се да у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, доставе следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема
- 2) оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство)
- 3) докази за предност при запошљавању по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица)
- 4) оригинал или оверену фотокопију уверења о држављанству
- 5) оригинал или оверену фотокопију извода из матичне књиге рођених
- 6) уверење МУП-А да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци
- 7) уколико је кандидат радио у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе дужан је да достави и уверење да му раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа. У супротном потребно је да кандидат достави изјаву којом изјављује да му раније није престао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.
- 8) оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном државном стручном испиту (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту подносе доказ о положеном правосудном испиту).

Напомена: Службеник (лице које је већ у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине и јединици локалне самоуправе односно службама и организацијама које оснивају ови органи) а који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању 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 јавнибележници, 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.

Напомена: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентичногумачење), за кандидате прибавља:

- 1) уверење о држављанству;
- 2) извод из матичне књиге рођених;
- 3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;

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. Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

Докази се достављају на адресу Градске управе Пирот, Српских владара 82, Пирот.

X Предност код избора кандидата

На овом конкурсy, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20).

XI Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Града Пирота или га лица у штампаном облику могу преузети на пријемном шалтеру у Градској управи града Пирота.

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 у органу.

XII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 25.09.2024.године, а окончава се дана 10.10.2024 године.

XIII Адреса на коју се подносе пријаве:

Поштом Градској управи Пирот, у Пироту, ул. Српских владара 82, са знаком „за јавни конкурс за радно место **ПОРЕСКИ ИЗВРШИТЕЉ И ПОСЛОВИ ПРИНУДНЕ НАПЛАТЕ**”, непосредно на адресу Српских владара 82, Пирот на пријемном шалтеру.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 14.10.2024.године, у Градској управи Пирот, ул. Српских владара 82, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона и мејла који су навели у пријави.

XV Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурсy 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 заснивања радног односа.

Напомена: Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време. Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Саша Јовановић
