

Република Србија  
Општина Владичин Хан  
Општинска управа  
Број: 111-6/2016-02  
23. 11. 2016. године  
Владичин Хан

На основу члана 3. Уредбе о интерном конкурс у („Сл. гласник РС“, број: 17/16), тачке 3. Одлуке о одређивању максималног броја запослених на неодређено време за сваки организациони облик у систему локалне самоуправе Општине Владичин Хан за 2015. годину („Сл. гласник Града Врања“ број: 2/16 и 32/16), члана 40. Одлуке о организацији Општинске управе Општине Владичин Хан („Службени гласник Пчињског округа“, број 23/08 и „Службени гласник Града Врања“, број 23/09, 15/10 и 32/16) и Решења о попуњавању радних места интерним конкурс у Општинској управи општине Владичин Хан, број: 112-21/2016-02 од 03. 11. 2016. године, Начелник Општинске управе општине Владичин Хан, објављује

**ИНТЕРНИ КОНКУРС**  
**за попуњавање радних места**  
**у Општинској управи општине Владичин Хан**

**I**

У Општинској управи општине Владичин Хан расписује се интерни конкурс за попуњавање радних места, пријемом лица на неодређено време и то:

1. У Одељењу за општу управу и јавне службе:

Послови образовања и ученичког стандарда – један извршилац.

Услови: Средња школска спрема- Гимназија, Економска школа, Средња школа усмереног образовања, односно четврти степен стручне спреме, једна година радног искуства и положен стручни испит.

Води прописану евиденцију о деци која подлежу упису у школи, и о томе писмено обавештава, родитеље, старатеље и школу. По завршеном упису ученика устројава евиденцију, предузима мере и подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, против родитеља, односно старатеља деце која нису уписана у основну школу, или ученика који су престали да похађају основну школу, или нередовно похађају школу. Води евиденцију ученика који раније напусте школу, или из других разлога не заврше основно образовање и предузима мере на образовању и васпитању одраслих лица. Води документацију о броју ученика у основним школама и броју деце у предшколској установи. Обавља аналитичке послове из области предшколског васпитања, основног и средњег образовања. Обрађује документацију потребну за ученичке и студентске кредите, стипендије и домове. Обавља послове за потребе Комисије за студентска питања. Организује припремање и обраду материјала од значаја за функционисање јединственог информационог система. За потребе локалне управе припрема нумеричке податке значајне за рад образовних и васпитних установа. Обавља техничке и административне послове везане за организовање Светосавске недеље.

Спроводи мере заштите на раду и противпожарне заштите. Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе и руководиоца Одељења. За свој рад одговоран је начелнику Општинске управе и руководиоцу Одељења.

2. У Одељењу за финансије и привреду, Одсек локалне пореске администрације  
Послови пореске евиденције – један извршилац.



Услови: Средња школска спрема- Гимназија, Економска школа, Средња школа усмереног образовања, односно четврти степен стручне спреме, једна година радног искуства и положен стручни испит.

Даје обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе и даје објашњење у вези испуњења пореске обавезе. Врши пријем пореских пријава за локалне јавне приходе, даје информације о потребној документацији и пружа помоћ око попуне пријаве.

Учествује у припреми решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица.

Прима захтеве за издавање уверења о подацима из пореске евиденције, обрађује захтеве и припрема уверења.

Обрађује и уноси податке из пореских пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђује обавеза.

Обрађује и уноси податке из пореске пријаве за порез на имовину физичких лица, припрема базу података физичких лица, врши припрему за достављање решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица, води евиденцију о току достављања решења, уноси податке о датуму достављања решења.

Спроводи мере заштите на раду и противпожарне заштите. Обавља и друге послове по налогу Начелника Општинске управе, руководиоца одељења и шефа одсека. За свој рад одговоран је Начелнику Општинске управе, руководиоцу одељења и шефу одсека.

## II

Место рада за радна места из тачке I овог решења је у згради Општинске управе општине Владичин Хан.

## III

Запослени који имају правно да учествују на интерном конкурс: На интерном конкурсима имају право да учествују само запослени на неодређено време у систему локалне самоуправе у органима јединице локалне самоуправе, јавним службама, јавним предузећима, правним лицима основаним од стране тих предузећа, привредним друштвима и другим организацијама које у систему локалне самоуправе имају обавезу пријављивања података о запосленима у Регистар, односно запослене чије се плате, односно зараде финансирају из буџета јединице локалне самоуправе.

## IV

Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

-Пријаву са кратком биографијом,

-Уверење о држављанству Републике Србије,

-Извод из матичне књиге рођених,

-Доказ о стручној спреми (оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема),

-Уверење о положеном државном испиту,

(Кандидати који немају положен државни стручни испит, могу се примити на рад, под условом да државни стручни испит полаже у року од шест месеци, од дана пријема у радни однос.

Уколико изабрани кандидат не положи државни стручни испит у горе наведеном року престаје му радни однос),

-Уверење да није осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или за кажљиво дело које га чини неподобним за обављање послова у Општинској управи општине Владичин Хан,

-Потврда о радном стажу и

-Оверена фотокопија решења о распоређивању односно оверена фотокопија Уговора о раду кандидата.

## V

Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку обавља се само са оним кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне уз коју су приложени сви потребни докази за одређено радно место.

Провера стручних знања кандидата врши се из области познавања прописа којима се уређује правни положај локалне самоуправе, као и општих прописа о раду, прописа о канцеларијском пословању и управни поступак, познавање прописа везани за радно место које се попуњава и др.

Провера стручних знања кандидата врши се усменим разговором према мерилима прописаним за избор у складу са Правилником о изборном поступку и мерилима за избор по интерном конкурс у радном месту у Општинској управи општине Владичин Хан, дана 08. 12. 2016. године, у канцеларији Општинске управе бр. 16.

## VI

Рок за подношења пријава: Рок за подношење пријава на интерни конкурс је петнаест дана од дана када је интерни конкурс објављен на огласној табли Општинске управе општине Владичин Хан и почиње да тече од 23. 11. 2016. године и истиче 07. 12. 2016. године.

## VII

Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурс у: Маја Стојановић, тел: 0693080928.

## VIII

Адреса на коју се подносе пријаве (у затвореном коверту): Општинска управа општине Владичин Хан, Светосавска бр. 1., са назнаком „за интерни конкурс“. Навести и редни број радног места за које се конкурише.

## IX

Датум објављивања интерног конкурса 22. 11. 2016. године.

## X

Интерни конкурс објављује се на интернет презентацији општине Владичин Хан и на огласној табли Општинске управе општине Владичин Хан.

НАПОМЕНА: Интерни конкурс ће спроводити конкурсна комисија коју образује и именује Начелник Општинске управе општине Владичин Хан.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве конкурсна комисија ће одбацити закључком.

Кандидат који буде изабран дужан је да достави лекарско уверење о општој здравственој способности за рад.

  
**НАЧЕЛНИК,**  
**Драган Милосављевић**  
*Dragan Milosavljevic*