



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Аутономна покрајина Војводина
Општина РУМА
Општинска управа
Број: 111-2-5/2026-IV
Дана: 14.07.2026.године

ЈАВНИ КОНКУРС

На основу члана 82, 94 и 102 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019, 157/2020-др.закон, 123/2021-др.закон и 19/2025-др.закон), члана 3, члана 8 и члана 73 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 107/2023), члана 88 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 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) и члана 24 Одлуке о Општинској управи општине Рума („Сл. лист општина Срема“, број 24/2015, 37/2016, 34/2022 и 43/2024), Решења о неуспеху интерног конкурса број 111-1-5/2026-IV од 10.07.2026. године, Решења о попуњавању радних места јавним конкурсом у Општинској управи општине Рума број 111-2/2026-IV од 13.07.2026. године, Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-4086/2026 од 29. априла 2026. године, начелник Општинске управе општине Рума, доноси следеће:

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ РУМА

I ОРГАН У КОМЕ СЕ РАДНА МЕСТА ПОПУЊАВАЈУ: Општинска управа Општине Рума

II Радна места која се попуњавају:

Радно место број 1: ПОСЛОВИ ИЗДАВАЊА ЛОКАЦИЈСКИХ УСЛОВА- један извршилац

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне или гео-науке или стручне области архитектура или грађевинско инжењерство, друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких 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 за рад у органима управе, најмање 3 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Звање: Саветник

Опис посла: Израђује локацијске услове, проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање локацијских услова, прибавља потребне услове од имаоца јавних овлашћења и надлежних органа за израду локацијских услова, обавља свакодневну комуникацију са имаоцима јавних овлашћења, израђује информације о локацији по службеној дужности и по захтеву инвеститора, израђује решења о постављању привремених монтажних објеката, израђује решења о рушењу објеката. Учествује у изради извештаја, анализа и информација из свог делокруга рада. Доставља издате локацијске услове шефу Одсека ради објављивања. Врши и друге послове по налогу руководиоца и начелника Општинске управе.

Радно место број 2. КОМУНАЛНИ ИНСПЕКТОР-један извршилац

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких 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

Шифра записа: 3 7.1.2-84

трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету положен државни стручни испит за рад у органима управе, положен испит за инспектора, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места

Звање: Саветник

Опис посла: Врши предузимање управних радњи и налагање управних мера у инспекцијском надзору над применом законских и подзаконских аката из комуналне делатности, у складу са прописима којима се уређује инспекцијски надзор; прегледа опште и појединачне акте, евиденције и другу документацију вршилаца комуналне делатности и других правних и физичких лица; саслушава и узима изјаве од одговорних лица код вршилаца комуналне делатности и других правних и физичких лица; прегледа објекте, постројења и уређаје за обављање комуналне делатности и пословне просторије ради прикупљања неопходних података; налаже решењем да се комунална делатност обавља на начин утврђен законом и прописима на основу закона; налаже решењем извршавање утврђених обавеза и предузимања мера за отклањање недостатака у обављању комуналне делатности; прегледа објекте, постројења и уређаје који служе коришћењу комуналних услуга, укључујући и оне које представљају унутрашње инсталације и припадају кориснику комуналне услуге; налаже решењем кориснику отклањање недостатака на унутрашњим инсталацијама и да приступи тим инсталацијама приликом извршења решења којим је наложио отклањање недостатака или искључење корисника са комуналног система; издају прекршајне налоге по пропису јединице локалне самоуправе; односно подноси, у складу са законом, прекршајну пријаву. Подноси пријаву за привредни преступ или кривично дело уколико оцени да је повредом прописа учињен привредни преступ или кривично дело; налаже решењем уклањање ствари и других предмета са површина јавне намене ако су они ту остављени противно прописима; налаже решењем уклањање, односно премештање возила, као и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила са површина јавне намене ако су остављена противно прописима; забрани решењем одлагање отпада на местима која нису одређена за ту намену; решењем изриче мере забране спаљивања отпада изван за то одређеног постројења, забране одлагање комуналног отпада ван за то одређених комуналних контејнера и предузима друге радње и мере утврђене законом и подзаконским прописима, по потреби обавља послове инспектора за друмски саобраћај као и друге послове по налогу руководиоца, у складу са законом којим је уређена област инспекцијског надзора, обавља и све друге послове по налогу и упутствима руководиоца, налогу и упутствима начелника Општинске управе.

Радно место број 3. ПОРЕСКИ ИНСПЕКТОР КОНТРОЛЕ ФИЗИЧКИХ ЛИЦА -један извршилац

Услови: Стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, односно из стручне области економске правне науке, културолошке науке и комунологија или менаџмент и бизнис 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 за рад у органима управе, положен испит за инспектора, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места

Звање: Саветник

Опис посла: Врши контролу поднетих пореских пријава, води поступак за утврђивање пореза на имовину физичких лица; доноси закључак којим налаже пореском обвезнику отклањање грешке, односно допуну пријаве или другог акта; ажурира базу обвезника локалних јавних прихода; сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли; доноси све врсте решења везаних за утврђивање пореза на имовину физичких лица; на основу налога за контролу врши теренску контролу непокретности пореског обвезника у зависности од предмета контроле; врши припрему годишњег плана контроле; израђује све извештаје у вези утврђивања и контроле локалних јавних прихода; даје обавештења и пружа стручну помоћ пореским обвезницима; обавља и друге послове по налогу и упутствима руководиоца и начелника Општинске управе

III Место рада за радна места из тачке II овог решења је у Руми, у згради Општинске управе општине Рума, Главна улица бр.107 (радна места под ред.бројевима 2 и 3) док је место рада за радно место под редним бројем 1, Орловићева улица број 5.

IV У изборном поступку проверавају се:

1. Опште функционалне компетенције, и то:

- „Организација и рад државних органа Републике Србије“ – провераваће се писмено (путем теста)
- „Дигитална писменост“ – провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
- „Пословна комуникација“ – провераваће се писмено (путем теста).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и
Шифра записа: 3 7.1.2-84

желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару), доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs.

2.Посебне функционалних компетенције

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

За радно место под редним бројем 1

1.Посебне функционалне компетенције:

-Посебна функционална компетенција за **област рада Управно-правни послови-општи управни поступак** провераваће се путем писане симулације.

- Посебна функционална компетенција за радно место **Планска документа, прописи и акта из надлежности организације органа**, провераваће се путем писане симулације.(Статут општине Рума, Одлука о организацији Општинске управе општине Рума)

- Посебна функционална компетенција за радно место **Прописи из делокруга радног места** провераваће се путем писане симулације (Закон о планирању и изградњи, Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем, Уредба о локацијским условима, Уредба о начину и поступку управљању отпадом од грађења и рушења.

За радно место под редним бројем 2

.Посебне функционалне компетенције:

-Посебна функционална компетенција за **област рада Инспекцијски послови** провераваће се путем писане симулације.

- Посебна функционална компетенција за радно место **Планска документа, прописи и акта из надлежности организације органа**, провераваће се путем писане симулације.(Одлука о комуналном реду, Одлука о одржавању чистоће, Одлука о јавним паркиралиштима и паркирању)

- Посебна функционална компетенција за радно место **Прописи из делокруга радног места** провераваће се путем писане симулације. (Закон о инспекцијском надзору, Закон о комуналним делтностима, Закон о општем управном поступку)

За радно место под редним бројем 3

Посебне функционалне компетенције:

-Посебна функционална компетенција за **област рада Инспекцијски послови** провераваће се путем писане симулације.

- Посебна функционална компетенција за радно место **Планска документа, прописи и акта из надлежности организације органа**, провераваће се путем писане симулације (Одлука о комуналним таксама, Одлука о утврђивању пореза на имовину, Одлука о накнадама за коришћење јавних површина, Одлука о локалним административним таксама, Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину на територији Општине Рума)

- Посебна функционална компетенција за радно место **Прописи из делокруга радног места** провераваће се путем писане симулације. (Закон о пореском поступку и пореској администрацији, Закон о порезима на имовину, Закон финансирању локалне самоуправе, Закон о инспекцијском надзору, Закон о општем управном поступку).

За сва радна места, мерила којим се вреднују посебне функционалне компетенције су: стручна заснованост, аналитичност, стваралачки допринос у анализи података и закључивању, структура рада-систематичност у писаном излагању, познавање поступка, метода и техника рада.

3.Понашајне компетенције

Понашајне компетенције за сва радна места (управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа и савесност, посвећеност и интегритет) - провераваће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

Интервју са кандидатима обавиће члан комисије који је похађао програм обуке за спровођење интервјуа базираног на компетенцијама.

4.Интервју са комисијом и вредновање кандидата:

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

V Пријава на јавни конкурс

Образац пријаве за свако радно место доступан је на интернет презентацији органа www.ruma.rs

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што Комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од дана предаје пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

VI Рок за подношење пријава: Рок за подношење пријава је 15 (петнаест) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама "Дневник", дана објављивања на огласној табли Општинске управе општине Рума и интернет презентацији органа www.ruma.rs

Рок за подношење пријава почиње да тече почев од 16.07.2026. године и завршава се закључно са 30.07.2026. године у поноћ.

VII Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе доказ о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство). Службеник који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.

За радна места под редним бројевима 2 и 3 оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном испиту за инспектора.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно 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 општинској управи.

Напомена: Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту, уверење о положеном испиту за инспектора.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 - УС) је, између осталог, прописано да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

VIII Рок за подношење доказа: кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

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 Општинска управа општине Рума, ул. Орловићева број 5.

IX Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку: са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести након што

истекне рок за подношење пријаве, али не пре 03.08.2026. године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на бројеве телефона или електронске адресе које су навели у својим пријавама.

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција, као и процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности органа ће се обавити у Одељењу за општу управу и заједничке послове Општинске управе општине Рума, ул. Орловићева број 5.

Учесници конкурса који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или електронске адресе), које наведу у својим пријавама.

X Општи услови за запослење: држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

XI Трајање радног односа: За сва радна места радни однос се заснива на неодређено време.

XII Лица која су задужена за давање обавештења: Драгана Кончар тел. 022/433-910, локал 121.

XIII Начин подношења пријаве: Пријаве на конкурс шаљу се поштом или предају непосредно на писарници Општинске управе општине Рума, ул. Орловићева број 5, Рума, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радних места са назнаком назива радног места на које се конкурише“.

НАПОМЕНЕ

Кандидатима су при запошљавању у орган јединице локалне самоуправе под једнаким условима доступна сва радна места и избор кандидата врши се на основу провере компетенција. Кандидати који први пут заснивају радни однос у органу јединице локалне самоуправе подлежу пробном раду од 6 месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада. Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита. Пробни рад је обавезан за све који први пут заснивају радни однос у државном органу. Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци.

Службеник на пробном раду који је засновао радни однос на неодређено време и службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а који нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене решењем конкурсне комисије.

Јавни конкурс спроводе Конкурсне комисије коју је за свако радно место именовао начелник Општинске управе општине Рума.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Општинске управе општине Рума, а обавештење о јавном конкурс објављено је дана 15.07.2026. године у дневном издању новина "Дневник".

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.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Никола Ђуричић

