

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ  
БАЧКА ПАЛАНКА

ПРИМЉЕНО: 20 МАЈ 2026				
ОРГАН	ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРЕДНОСТ
IV		031-4		425

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Бачка Паланка  
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ  
БАЧКА ПАЛАНКА  
Начелник  
Број: IV-111-1/2026-4  
Дана: 20. маја 2026. године  
БАЧКА ПАЛАНКА

Датум оглашавања: 20. маја 2026. године  
Датум истека рока за пријављивање: 28. маја 2026. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ( „Службени гласник Републике Србије“ 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 и 123/2021 – др.закон ), члана 4.,5.,6. и 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 107/2023) и Решења о попуњавању радних места у Општинској управи општине Бачка Паланка интерним конкурсом број IV-111-1/2026-1 од 19. маја 2026. године, Општинска управа општине Бачка Паланка, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС  
за попуњавање извршилачких радних места у  
Општинској управи Општине Бачка Паланка

I Орган у коме се радно место попуњава:  
ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА, ул. Краља Петра I бр.16, Бачка Паланка

II Радно место које се попуњава:

1. Портир ( радно место бр. 16 ), намештеник – четврта врста радних мест , радни однос на неодређено време – један извршилац;

Услови за рад на радном месту:

- стечено средње образовање у трогодишњем трајању, било ког смера, једна година радног искуства.

Опис послова:

Контролише уласке и изласке из зграде Општине, утврђује идентитет лица која улазе у зграду Општине, обавештава странке о распореду службених просторија и запослених, стара се о службеном паркингу простору, стара се о одржавању реда у згради, врши упис поште која је стигла или је лично донета у поподневним сатима и ујутро је предаје у пријемну канцеларију. Врши и друге послове по налогу непосредних руководиоца.

Место рада:

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр. 16., Бачка Паланка.

- 2 **Курир-чистач ( радно место бр. 32 ) - у Одељењу за општу управу и заједничке послове, намештеник – четврта врста радних места ,радни однос на неодређено време – један извршилац;**

**Услови за рад на радном месту:**

- Стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, било ког смера, једна година радног искуства.

**Опис послова:**

Обавља техничке и најједноставније пратеће рутинске послове разношења и уручивања пошиљки, као и одношење службених пошиљки на пошту, доставља позиве, решења и друга акта из надлежности општине, обавља чишћење и одржавање хигијене у пословним просторијама, чишћење простора око зграде месне канцеларије, и чишћење инвентара и опреме, одржавање зеленила у радним просторима и холовима. Врши и друге послове по налогу непосредних руководиоца.

**Место рада:**

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр. 16., Бачка Паланка.

- 3 **Службеник за рачуноводствено-књиговодствене послове директних буџетских корисника ( радно место бр. 46 ) – у Одељењу за финансије и буџет ; звање млађи саветник ; радни однос на неодређено време – један извршилац;**

**Услови за рад на радном месту :**

Стечено високо образовање из научне области економске науке 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 на специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж. Потребне компетенције за рад на радном месту.

**Опис послова:**

Врши пријем, проверу, контролу и припрему захтева за плаћање у складу са одобреним апропријацијама по Одлуци о буџету. Утврђује кварталне квоте за кориснике и стара се да сва плаћања буду у складу са утврђеним квотама, води потребну књиговодствену евиденцију за директне кориснике буџета. Проверава и усклађује тромесечне финансијске извештаје директних буџетских корисника са главном књигом трезора. Ради послове везане за Информациони систем извршења буџета јединице локалне самоуправе (ИСИБ), Систем електронских фактура (СЕФ), Централни регистар фактура (ЦРФ). Врши и друге послове по налогу непосредних руководиоца.

**Место рада:**

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр.16., Бачка Паланка.

- 4 Службеник за послове пореске евиденције ( радно место бр. 99 ) у Одељењу за утврђивање и наплату јавних прихода , звање млађи саветник, радни однос на неодређено време – један извршилац ;

**Услови за рад на радном месту :**

Стечено високо образовање из научне области правне или економске науке 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 на специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж. Потребне компетенције за рад на радном месту.

**Опис послова:**

Прима пореске пријаве, обрађује и уноси податке из пореских пријава, даје обавештења и објашњења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе, врши контролу и исправку поднетих пореских пријава, даје упутства пореским обвезницима приликом подношења пореских пријава, прима захтеве за издавање уверења о подацима из пореског рачуноводства локалних јавних прихода. Врши и друге послове по налогу непосредних руководиљаца.

**Место рада:**

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр 16., Бачка Паланка

- 5 Службеник за управно правне послове ( радно место бр 101 ) – у Одељењу за утврђивање и наплату јавних прихода ; звање саветник ; радни однос на неодређено време – један извршилац ;

**Услови за рад на радном месту :**

Стечено високо образовање из научне области правне, економске и биотехничке науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова на мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, или на специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци. Потребне компетенције за рад на радном месту

**Опис послова:**

Води управни поступак по захтевима странака и по службениј дужности на основу закона за отпис и припис пореских потраживања, контролише подношење пријава за утврђивање пореза на имовину, Води поступак по захтевима за одлагање плаћања пореског дуга Пружа помоћ и објашњења пореским обвезницима од значаја за испуњење пореске обавезе Води поступак за утврђивање решења по основу локалних јавних прихода. Врши и друге послове по налогу непосредних руководиљаца

**Место рада:**

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр.16., Бачка Паланка

III Сагласно члану 19. Закона о запосленима у АП Војводина и јединицама локалне самоуправе свим кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места. Избор кандидата заснива се на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција.

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређених компетенција у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следећих компетенција у истој или наредној фази изборног поступка.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

**Провера општих функционалних компетенција (примена одређених знања и вештина) за извршилачко радно место:**

1. „Организација и рад органа Аутономне покрајине/локалне самоуправе у РС“ - провераваће се путем теста (писано).
2. „Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).
3. „Пословна комуникација“ - провераваће се путем симулације (писано).

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

**Провера посебних функционалних компетенција (општа и методолошка знања и вештине у оквиру одређене области рада односно скуп потребних специфичних и методолошких знања и вештина у оквиру одређеног радног места):**

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 број 3 - Службеник за рачуноводствено-књиговодствене послове директних буџетских корисника ( Систематизација бр. 46 ) :**

1. Посебна функционална компетенција за област рада :

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада	Области знања и вештина :
Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада финансијско-материјални послови	1)буџетски систем Републике Србије 2)међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору 3)методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања 4)терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања 5)поступак планирања буџета и извештавање 6)поступак извршења буџета 7)релевантне софтвере 8)финансијско управљање и контролу

- провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Одлука о буџету Општине, Одлуке и правилници општинске управе
Прописи из делокруга радног места	Закон о буџетском систему, Закон о локалној самоуправи, Посебан колективни уговор општине Бачка Паланка
Процедуре и методологије из делокруга радног места	
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	ТРЕЗОР програм за буџ.водич (ликвидатура, финансијско), (ИСИБ), Систем електронских фактура (СЕФ), Централни регистар фактура (ЦРФ)

- провераваће се усмено путем симулације

За радно место бр. 4 Службеник за послове пореске евиденције ( радно место бр. 99 ) у Одељењу за утврђивање и наплату јавних прихода

1. Посебна функционална компетенција за област рада

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада	Области знања и вештина

административно-технички послови	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Канцеларијско пословање</li> <li>2. Методе и технике прикупљања података ради даље обраде</li> <li>3. Технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података</li> <li>4. Технике израда потврда и уверења о којима се води службена евиденција</li> <li>5. Метода вођења интерних и доставних књига</li> </ol>
----------------------------------	---

- провераваће се усмено путем симулације

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	<p>Кодеке понашања запослених  Одлука о организацији општинске управе Општине Бачка Паланка  Одлука о одређивању зона и најопремљеније зоне на територији општине Бачка Паланка  Одлука о висини стопе амортизације за отврђивање пореза на имовину  Решење о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности у зонама за утврђивање пореза на имовину  Одлука о висини стопе пореза на имовину на територији општине Бачка Паланка  Одлука о локалним комуналним таксама  Одлука о локалним административним таксама</p>
Прописи из делокруга радног места	<p>Закон о општем управном поступку  Закон о финансирању локалне самоуправе  Закон о порезима на имовину  Закон о пореском поступку и пореској администрацији  Уредба о критеријумима за одређивање активности које утичу на животну средину према степену негативног утицаја на животну средину који настаје обављањем активности, износима накнада  Закон о накнадама за коришћење јавних добара  Закон о инспекцијском надзору  Одлука о Републичким административним таксама</p>

Процедуре и методологије из делокруга радног места	
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	Програм локалне пореске администрације – Институт Михајло Пупин
Руковање специфичном опремом за рад	
Лиценце / сертификати	
Возачка дозвола	
Странијезик	
Језик националне мањине	

- провераваће се усмено путем симулације.

За радно место бр. 5 Службеник за управно правне послове ( Систематизација бр. 101 ) у Одељењу за утврђивање и наплату јавних прихода ;

1. Посебна функционална компетенција за област рада :

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
Управно- правни послови	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Канцеларијско пословање</li> <li>2. Методе и технике прикупљања података ради даље обраде</li> <li>3. Технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података</li> <li>4. Метода вођења интерних и доставних књига</li> </ol>
Управно-правни послови	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Општи управни поступак</li> <li>2. Правила извршења решења донетих у управним поступцима</li> </ol>

- провераваће се усмено путем симулације

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Кодеке понашања запослених Одлука о организацији општинске управе Општине Бачка Паланка Одлука о одређивању зона и најопремљеније зоне на територији општине Бачка Паланка Одлука о висини стопе амортизације за отврђивање пореза на имовину Решење о утврђивању просечних цена квадратног метра

	<p>одговарајућих непокретности у зонама за утврђивање пореза на имовину</p> <p>Одлука о висини стопе пореза на имовину на територији општине Бачка Паланка</p> <p>Одлука о локалним комуналним таксама</p> <p>Одлука о локалним административним таксама</p>
<b>Прописи из делокруга радног места</b>	<p>Закон о општем управном поступку</p> <p>Закон о финансирању локалне самоуправе</p> <p>Закон о порезима на имовину</p> <p>Закон о пореском поступку и пореској администрацији</p> <p>Уредба о критеријумима за одређивање активности које утичу на животну средину према степену негативног утицаја на животну средину који настаје обављањем активности, износима накнада</p> <p>Закон о накнадама за коришћење јавних добара</p> <p>Закон о инспекцијском надзору</p> <p>Одлука о Републичким административним таксама</p>
<b>Процедуре и методологије из делокруга радног места</b>	
<b>Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)</b>	<p>Програм локалне пореске администрације</p> <p>-Институт Михајло Пупин</p>

- провераваће се усмено путем симулације

Ради попуњавања извршилачких радних места из тачке I овог Решења спровешће се Интерни конкурс, у складу са Уредбом о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/2023).

#### IV Рок у коме се подносе пријаве на интерни конкурс:

Рок за подношење пријава на интерни конкурс је 8 дана од дана оглашавања интерног конкурса на огласној табли Општинске управе општине Бачка Паланка

#### V Име и презиме лица задуженог за давање обавештења о интерном конкурс:

Раде Вујичић, телефон 021/2101137, канцеларија 32

#### VI Адреса на коју се подносе пријаве:

Општинска управа општине Бачка Паланка - Конкурсна комисија за спровођење интерног конкурса, ул. Краља Петра I бр.16., 21400 Бачка Паланка, за радно место: (унети назив радног места).

#### VII Датум објављивања интерног конкурса:

Интерни конкурс је оглашен дана **20. маја 2026. године** на огласној табли Општинске управе Општине Бачка Паланка и истиче са даном **28. маја 2026. године**.

#### Право учешћа на интерном конкурсима имају:

- службеници запослени на неодређено време, у свим органима, службама и организацијама које оснива надлежан орган јединице локалне самоуправе, код послодавца који оглашава интерни конкурс;

- службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

**Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:**

- потписана пријава са биографијом и са наводима о досадашњем радном искуству, са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс;
- очитана лична карта;
- оригинал или оверена фотокопија Решења о распоређивању или премештају;
- оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту (кандидат са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту подноси оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту);
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

Докази се прилажу у оригиналу или у овереној фотокопији.

**VII Податак о месту, дану и времену када ће се обавити провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:**

Изборни поступак спровешће се само међу оним кандидатима који испуњавају оглашене услове за рад на радном месту које се попуњава.

Провера стручне оспособљености, знања и вештине кандидата извршиће се дана 29. маја 2026. године, са почетком од 09.00 часова, у просторијама Општине Бачка Паланка, Општинска управа општине Бачка Паланка, ул Краља Петра I бр.16 о чему ће кандидати међу којима се спроводи изборни поступак бити писаним путем обавештени.



Начелник  
Општинске управе  
Општине Бачка Паланка  
Ана Ивић, дипл правник

*Ана Ивић*