



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Аутономна покрајина Војводина  
Општина РУМА  
Општинска управа  
Број:111-5-6/2025-IV  
Дана: 08.10.2025.

## ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ РУМА

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени 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) и члана 5. 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 члана 24. Одлуке о Општинској управи Општине Рума („Службени лист општина Срема”, број 24/2015 37/2016, 34 /2022 и 43/2024) и Решења о попуњавању радних места интерним конкурсом у Општинској управи општине Рума број:111-5/25-IV од 06.10.2025.године, начелник Општинске управе општине Рума оглашава:

### ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА 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 бр. 1: ПОСЛОВИ ИЗДАВАЊА ЛОКАЦИЈСКИХ УСЛОВА, ГРАЂЕВИНСКИХ И УПОТРЕБНИХ ДОЗВОЛА И ДРУГИХ ПОСЛОВА ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ

1. Радно место: **Послови послови издавања локацијских услова, грађевинских и употребних дозвола и других послова обједињене процедуре**, у звању саветник, у Одељењу за урбанизам и грађење, број извршилаца 1.

**Опис послова радног места:** 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, 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 на објављивање. Израђује грађевинске дозволе; израђује измене решења о грађевинској дозволи; израђује решења којим се одобрава извођење радова из члана 145. Закона о планирању и изградњи; потврђује изјаву о завршетку темеља и објекта у конструктивном смислу и потврду о пријави радова. Израђује решење о употребној дозволи, доставља употребну дозволу надлежном органу за послове државног премера и катастра ради уписа права

својине и решава у управном поступку. Доставља издате грађевинске и употребне дозволе ради објаве. Израђује анализе, информације и извештаје из свог делокруга рада и обавља друге послове из делокруга Одељења по налогу руководиоца, налогу и упутствима начелника Општинске управе.

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

**Место рада:** у згради Општинске управе општине Рума, на адреси: ул. Орловићева 5, Рума.

#### **Радно место бр. 2: ПОСЛОВИ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА**

2. Радно место: **Послови месних заједница**, у звању саветник, у Одељењу за финансије, привреду и пољопривреду, број извршилаца 1.

**Опис послова радног места:** прати прописе из области буџетског система; помаже месним заједницама у изради предлога финансијских планова; анализира и оцењује усаглашеност предлога финансијских планова месних заједница са упутством за припрему буџета; прати стање прихода и примања, расхода и издатака месних заједница; врши контролу захтева за плаћање по документу и захтева за исплату плата секретарима месних заједница, утврђује њихову потпуност, истинитост и рачунску тачност; врши контролу исправности финансијско-рачуноводствене документације за плаћање и врши контролу примене усвојеног контног плана; уношење месечних квота за месне заједнице, праћење и, по потреби, измена месечних квота у информационом систему који је у употреби у Одељењу; прати реализацију финансијских планова; води евиденцију о капиталним улагањима у месне заједнице; обрађује захтеве за преузимање обавеза у поступцима јавних набавки; рад у апликацијамасоставља извештаје и врши и друге послове по налогу шефа Одсека, шефа Одељења и начелника Општинске управе.

**Услови за рад на радном месту:** Стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, из стручне области економске науке, 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, , најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места

**Место рада:** у згради Општинске управе општине Рума, на адреси: ул. Главна бр.107, Рума.

#### **Радно место бр.3: ПОРЕСКИ ИНСПЕКТОР КОНТРОЛЕ ФИЗИЧКИХ ЛИЦА**

3. Радно место: **Порески инспектор контроле физичких лица**, у звању саветник, у Одељењу за локалне јавне приходе/ Одсек за утврђивање локалних јавних прихода и контролу, број извршилаца 1.

**Опис послова радног места:** Врши контролу поднетих пореских пријава, води поступак за утврђивање пореза на имовину физичких лица; доноси закључак којим налаже пореском обвезнику отклањање грешке, односно допуна 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 упуствима руководиоца и начелника Општинске управе.

**Услови за рад на радном месту:** Стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, односно из стручне области економске правне науке, културолошке науке и комуникологија 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

**Место рада:** у згради Општинске управе општине Рума, на адреси: ул. Главна бр. 107, Рума.

#### **Радно место бр.4: АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ НАПЛАТЕ ЈАВНИХ ПРИХОДА**

4. Радно место: **Административни послови наплате јавних прихода**, у звању млађи референт, у Одељењу за локалне јавне приходе/ Одсек за наплату, пореско књиговодство и извештавање, број извршилаца 1.

**Опис послова радног места:** Даје обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе и сва обавештања од значаја за измирење пореске обавезе, врши пријем, унос и обраду података из пореских и других пријава; врши пријем, обраду и евиденцију захтева за прекњижавање, повраћај, даје информације о подацима из пореског рачуноводства локалних јавних прихода, обавља и друге послове по налогу и упуствима руководиоца и начелника Општинске управе.

**Услови за рад на радном месту:** Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит за рад у органима управе, завршен приправнички стаж, као и потребне компетенције за обављање послова радног места

**Место рада:** у згради Општинске управе општине Рума, на адреси: ул. Главна бр. 107, Рума.

#### **Радно место бр.5: ТЕРЕНСКИ ДОСТАВЉАЧ**

5. Радно место: **Теренски достављач**, Намештеник- Пета врста радних места, у Одељењу за општу управу и заједничке послове/ Одсек за заједничке и техничке послове, број извршилаца 1.

**Опис послова радног места:** Врши послове доставе решења, позива, обавештења, закључака и других писмена странкама и лицима на која се односе, благовремено враћа доставнице са уредним потписом или напоменом општинском органу или служби из које је поднесак упућен и одговоран је за

благовремену и уредну доставу; обавља и друге послове по упутствима и налогу руководиоца и начелника Општинске управе

**Услови за рад на радном месту:** Основно образовање, најмање 1 година радног искуства у струци.

**Место рада:** у згради Општинске управе општине Рума, на адреси: ул. Главна бр. 107, Рума.

### III

#### **Фазе које се проверавају у изборном поступку:**

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, при запошљавању свим кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места и избор кандидата заснива се на стручној оспособљености, знању и вештинама односно провери компетенција.

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

### IV

#### **Поступак и начин провере компетенција:**

##### **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 (писмено).

- Посебна функционална компетенција за одређено радно место **Планска документа, прописи и акта из надлежности организације органа**, провераваће се путем писане симулације(писмено).

Прописи које се очекује да кандидати примене при изради писаног рада су Статут општине Рума, Одлука о Општинској управи општине Рума.

-Посебна функционална компетенција за одређено радно место **Прописи из делокруга радног места**, провераваће се путем писане симулације (писмено). Прописи које се очекује да кандидати примене при изради писаног рада су: Закон о планирању и изградњи, Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем, Уредба о локацијским условима, Правилник о објектима на које се не примењују поједине одредбе закона о планирању и изградњи, Правилник о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта, Правилник о посебној врсти објекта и посебној врсти радова за које није потребно прибављати акт надлежног органа, као и врсти објекта који се граде, односно врсти радова који се изводе, на основу решења о одобрењу за извођење радова, као и обиму, садржају и контроли техничке документације која се прилаже уз захтев у поступку који надлежни орган спроводи, Уредба о начину и поступку управљања отпадом од грађења и рушења.

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

## **За радно место под редним бројем 2:**

### 1. Посебне функционалне компетенције:

-Посебна функционална компетенција за област рада **Финансијско-материјални послови** – методе и поступци финансијског планирања, анализе и извештавања провераваће се путем писане симулације (писмено).

- Посебна функционална компетенција за одређено радно место **Планска документа, прописи и акта из надлежности организације органа**, провераваће се путем писане симулације(писмено). Прописи које се очекује да кандидати примене при изради писаног рада су Статут општине Рума, Одлука о Општинској управи општине Рума, Одлука о буџету Општине Рума.

-Посебна функционална компетенција за одређено радно место **Прописи из делокруга радног места**, провераваће се путем писане симулације (писмено). Прописи које се очекује да кандидати примене при изради писаног рада су Закон о буџетском систему, Закон о буџету Републике Србије за 2025.годину, Закон о финансирању локалне самоуправе, Уредба о буџетском рачуноводству, Правилник о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем, Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова.

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

## **За радно место под редним бројем 3:**

### 1. Посебне функционалне компетенције:

-Посебна функционална компетенција за област рада **Инспекцијски послови** – општи управни поступак и основе управних спорова, поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика, функционални јединствени информациони систем провераваће се путем писане симулације (писмено).

- Посебна функционална компетенција за одређено радно место **Планска документа, прописи и акта из надлежности организације органа**, провераваће се путем писане симулације(писмено). Прописи које се очекује да кандидати примене при изради писаног рада су Одлука о локалним комуналним таксама, Одлука о утврђивању елемената пореза на имовину за територију општине Рума, Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2025. годину на територији општине Рума, Одлука о накнадама за коришћење јавних површина на територији општине Рума, Одлука о локалним административним таксама.

-Посебна функционална компетенција за одређено радно место **Прописи из делокруга радног места**, провераваће се путем писане симулације (писмено). Прописи које се очекује да кандидати примене при изради писаног рада су: Закон о пореском поступку и пореској административацији, Закон о порезима на имовину, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о инспекцијском надзору, Закон о општем управном поступку.

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

#### **За радно место под редним бројем 4:**

##### **1. Посебне функционалне компетенције:**

-Посебна функционална компетенција за област рада **Административно технички послови**-методе и технике прикупљања података ради даље обраде, технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података, канцеларијско пословање, технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе, провераваће се путем писане симулације (писмено).

- Посебна функционална компетенција за одређено радно место **Планска документа, прописи и акта из надлежности организације органа**, провераваће се путем писане симулације(писмено). Прописи које се очекује да кандидати примене при изради писаног рада су Одлука о локалним комуналним таксама, Одлука о утврђивању елемената пореза на имовину за територију општине Рума, Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2025. годину на територији општине Рума, Одлука о накнадама за коришћење јавних површина на територији општине Рума, Одлука о локалним административним таксама.

-Посебна функционална компетенција за одређено радно место **Прописи из делокруга радног места**, провераваће се путем писане симулације (писмено). Прописи које се очекује да кандидати примене при изради писаног рада су: Закон о пореском поступку и пореској административацији, Закон о порезима на имовину, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о општем управном поступку.

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

#### **Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 5:**

1. Закон о општем управном поступку, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе, Статут општине Рума, Одлука о Општинској управи општине Рума- провераваће се усмено путем симулације.

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

## **V**

#### **Право учешћа на интерном конкурс:**

1. На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи општине Рума.

- Право учешћа на интерном конкурс за радна места под редним бројевима 1 и 2 имају службеници у звању саветник или службеници који испуњавају услове за напредовање;

- Право учешћа на интерном конкурс за радно место под редним бројем 3 имају службеници који имају положен испит за инспектора, у звању саветник или службеници који испуњавају услове за напредовање;

- Право учешћа на интерном конкурс за радно место под редним бројем 4 имају службеници, у звању млађи референт, запослени на неодређено време у Општинској управи општине Рума.

2. Право учешћа на интерном конкурс за радно место под редним бројем 5 имају намештеници - пета врста радних места, запослени на неодређено време у Општинској управи општине Рума.

## VI

### **Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве за свако радно место, на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа [www.ruma.rs](http://www.ruma.rs) или га лица у штампаном облику могу преузети у Шалтер сали, Општинске управе општине Рума, Орловићева бр. 5, Рума.

Приликом предаје пријаве на интерни 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 имејл адресе.

## VII

### **Рок за подношење пријаве**

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана од дана када је интерни конкурс објављен на огласној табли Општинске управе општине Рума и на интернет презентацији органа [www.ruma.rs](http://www.ruma.rs) **и истиче 16.10.2025. године.**

## VIII

### **Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:**

Општинска управа општине Рума, у Руми, ул. Орловићева бр. 5 Рума, са назнаком: „за Интерни конкурс“. Навести и редни број радног места за које се конкурише.

## IX

### **Докази који се достављају током изборног поступка**

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима / доказа о положеном правосудном испиту, као и доказ о положеним другим испитима ако су наведени као услов за рад на радном месту;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
4. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник 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 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 – аутентично тумачење), за кандидате прибавља доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима / доказ о положеном правосудном испиту.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава\*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави.

## X

### **Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:**

Изборни поступак за радна места 1,2,3 и 4 ће се спроводити у складу са законским роковима у Одељењу за општу управу и заједничке послове Општинске управе општине Рума, ул. Орловићева бр. 5, Рума о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл-адресе.

Изборни поступак за радно место под редним бројем 5 ће се спроводити у складу са законским роковима у Одсеку за заједничке и техничке послове Одељења за општу управу и заједничке послове Општинске управе општине Рума, ул. Главна бр. 107, Рума о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл-адресе.

## XI

### **Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурс:**

1. Мирјана Мартиновић, телефон: 022/433-910, локал 120 и
2. Ивана Бојанић, телефон: 022/433-910, локал 115.

### **Линк ка обрасцима пријава за ова радна места**

[https://www.ruma.rs/kategorija.php?menu\\_id=70](https://www.ruma.rs/kategorija.php?menu_id=70)

### **Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или копији овереној у општини, суду или код јавног бележника, биће одбачене.

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.

Интерни конкурс ће спроводити конкурсне комисије за свако радно место које именује Начелник Општинске управе општине Рума.

Овај оглас објављен је на огласној табли Општинске управе општине Рума, и на веб презентацији [www.ruma.rs](http://www.ruma.rs). дана: **08.10.2025. године.**

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**  
**Никола Ђуричић**

