



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Аутономна покрајина Војводина
Општина РУМА
Општинска управа
Број:111-6-6/25-IV
Дана: 20.10.2025.

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

Датум оглашавања: 22. 10. 2025. године

Датум почетка рока за пријављивање: 23.10.2025. године

Датум истека рока за пријављивање: 06. 11. 2025. године

На основу чланова 4. став 2., 82. став 4., 94. и 102. 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) члана 3. став 1. а у вези са чланом 8. став 1. и члана 73. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС” број 107/23), члана 24. Одлуке о Општинској управи Општине Рума („Службени лист општина Срема”, број 24/2015, 37/2016, 34 /2022 и 43/2024), Закључка комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-10515/2025 од дана 30.09.2025. године и Решења о попуњавању радних места јавним конкурсом у Општинској управи општине Рума број: 111-6/25-IV од 17.10.2025.године, начелник Општинске управе општине Рума оглашава:

ЈАВНИ 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 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 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 изборног поступка и учешће кандидата

За радна места наведена под редним бројевима:1, 2, 3 и 4:

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.

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

У изборном поступку за горе поменута извршилачка радна места проверавају се:

1. Опште функционалне компетенције, и то:

• „Организација и рад органа аутономне покрајине односно јединице локалне самоуправе“ – провераваће се путем теста.

• „Пословна комуникација“ - провераваће се путем теста.

• Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

Провера ових компетенције врши се на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције.

Тестови за проверу сачињавају се путем случајног аутоматског избора питања односно задатака из базе питања и задатака које формира, ажурира и стандардизује министарство надлежно за послове локалне самоуправе у сарадњи са службом Владе за управљање кадровима. Питања су затвореног типа који кандидати решавају обележавањем једног од више понуђених одговора.

Тестови садрже најмање 20 питања, а база питања се објављује на интернет презентацији Министарства. Тестирање се обавља на рачунару и траје за сваку компетенцију 45 минута. Кандидати се обавештавају непосредно о резултатима теста након истека времена за његово решавање.

Решавање задатака из опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ обавља се практичним радом на рачунару и такође траје 45 минута.

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако као кандидат поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару (основе коришћења рачунара, основе коришћења интернета, обрада текста и табеларне калкулације), на траженом нивоу и 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. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере, односно Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату ипак изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

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. Провера посебних функционалних компетенција:

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 (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.

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.

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.

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.

За сва радна места, у задацима које кандидати израде Конкурсне комисије процењују на ком нивоу су испуњена следећа мерила када вреднују посебне функционалне компетенције:

- стручна заснованост,
- аналитичност,
- стваралачки допринос у анализи података и закључивању,
- структура рада-систематичност у писаном излагању и
- познавање поступка, метода и техника рада.

**3. Провера понашајних компетенција
за радна места наведена под редним бројевима: 1,2,3 и 4:**

Понашајне компетенције (*управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет*) - провераваће се путем интервјуа базираног на компетенцијама, у коме се кандидату постављају питања која се односе на његово понашање у одговарајућим околностима.

Комисија ће у складу са чланом 20. став 3. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС” број 107/23) самостално вршити проверу понашајних компетенција.

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

**4. Интервју са комисијом и процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе кандидата
за радна места наведена под редним бројевима: 1,2,3 и 4:**

Завршни разговор са кандидатима, који су доказали поседовање понашајних компетенција и доставили доказе о испуњености услова за запослење, и процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе - провераваће се путем интервјуа 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), након обављања провере и вредновање стручне оспособљености, знања и вештине са кандидатима које је Комисија у провери и вредновању стручне оспособљености, знања и вештине вредновала оценом „делимично задовољава“ (2) односно „задовољава“ (3).

IV

Предност код избора кандидата:

На овом конкурс, 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).

V

Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве за свако радно место, на јавни конкурс доступан је на интернет презентацији органа 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 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 путем имејл адресе.

Напомена: Пример правилно попуњеног обрасца пријаве се може погледати на блогу Службе за управљање кадровима (<https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate>) у одељку „Образац пријаве”.

VI

Адреса на коју се подноси пријава за Јавни конкурс:

Пријаве у затвореној коверти са назнаком "за Јавни конкурс бр. 111-6-6/25-IV" и обавезним називом радног места на који конкуришу, кандидати могу поднети непосредно предајом на писарницу Општинске управе општина Рума, улица Орловићева број 5, 22400 Рума, послати путем поште (препоручено) на наведену адресу или поднети електронским путем на следећу имејл-адресу: personalnaev@ruma.rs.

VII

Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на Јавни конкурс је 15 дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Дневник“, дана објављивања на огласној табли Општинске управе општине Рума и на интернет презентацији органа www.ruma.rs.

Рок почиње да тече од 23.10.2025.године и истиче 06.11.2025.године у поноћ.

VIII

Телефон и име особа задужених за давање додатних обавештења о јавном конкурс:

1. Мирјана Мартиновић, телефон: 022/433-910, локал 120 и
2. Ивана Бојанић, телефон: 022/433-910, локал 115, у периоду од 7,00 до 15,00 часова.

IX

Општи услови за запослење: да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; 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 као и да испуњава услове за запослење наведене у одељку II текста конкурса, за одговарајуће радно место.

X

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).

За радно место под редним бројем 3 оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном испиту за инспектора.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и 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.

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 и уверење о положеном правосудном испиту.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број: 18/16, 95/18-аутентично тумачење и 2/23-одлука 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.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у 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 01. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Сви докази који се прилажу морају бити на језику и писму који је у службеној употреби државних органа Републике Србије, тако да се уз исправу састављену на страном језику прилаже прописани оверен превод на српски језик.

XI

Рок за подношење доказа: кандидати за извршилачка радна места (службеника), односно на радна места наведена под редним бројевима 1,2,3 и 4 у овом јавном конкурс, који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом, односно пре завршног разговора, позивају се да у року од (5) пет радних дана од дана пријема обавештења односно позива доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Докази се достављају на наведену адресу.

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.

Кандидати који конкуришу на радно место под редним бројем 5, односно на извршилачко радно место (намештеник), **уз пријаву** на јавни конкурс прилажу доказе о одговарајућој стручној спреми, радном искуству и друге доказе о испуњавању прописаних услова за рад на радном месту које се попуњава, а који су наведени у јавном конкурсном поступку.

Напомена: Више о радном искуству и потврди од послодавца коју је потребно поднети у оквиру конкурсне документације за рад у органима локалне самоуправе погледајте Мапу изборног поступка у делу Кутак на адреси <https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate> у одељку Предаја докумената.

XII

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

XIII

Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:

Сви учесници конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсном поступку, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, биће обавештени о почетку изборног поступка на контакте (е-mail адресе или бројеве телефона), које наведу у својим обрасцима пријаве.

Изборни поступак ће се спроводити након што истекне рок за пријаву, а не пре 17.11.2025. године.

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција ће се обавити у Одељењу за општу управу и заједничке послове, односно у просторијама Општинске управе општина Рума, Рума, улица Орловићева број 5.

Опште функционалне компетенције биће провераване путем дигиталне платформе и то тако што ће учесници конкурса појединачно приступити платформи уносећи своју шифру пријаве која им буде додељена од стране Конкурсне комисије.

Посебне функционалне компетенције провераваће Конкурсна комисија која је образована за свако радно место које се попуњава.

Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Општинске управе општина Рума, Рума, улица Орловићева број 5 (канцеларија број 11).

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 е-mail адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве.

Остале напомене

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.

Положен државни стручни испит није услов нити предност за заснивање радног односа.

Пробни рад је обавезан за све кандидате који нису заснивали радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје 6 месеци.

Службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време и службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а који нема положен државни стручни испит полаже државни стручни испит до окончања пробног рада, односно у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Службенику који не задовољи на пробном раду као и службенику који не положи државни стручни испит престаје радни однос.

Лице на пробном раду које је радни однос засновало на радном месту инспектора на неодређено време и лице које је засновало радни однос на радном месту инспектора на неодређено време, а нема положен испит за инспектора, полаже испит за инспектора у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Кандидати међу којима се спроводи изборни поступак обавештавају се о томе када почиње изборни поступак, најмање три дана пре отпочињања изборног поступка.

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

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

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији општине Рума www.ruma.rs, у рубрици „Јавни позиви и конкурси“, огласној табли Општинске управе и дневном листу „Дневник“.

Обавештење о оглашеном јавном конкурсном објављено је у дневним новинама „Дневник“ дана 22.10.2025. године које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

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.

Линк ка обрасцима пријава за ова радна места:

https://www.ruma.rs/kategorija.php?menu_id=70

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Никола Ђуричић**

The image shows a circular official stamp of the Ruma Municipality. The text in the stamp includes 'РЕПУБЛИКА СРБИЈА' (Republic of Serbia), 'АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА' (Autonomous Province of Vojvodina), and 'ОПШТИНА РУМА' (Municipality of Ruma). Overlaid on the stamp is a blue ink signature, which appears to be 'Nikola Djuricic'.