



Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Ковин  
ОПШТИНСКА УПРАВА КОВИН  
Број: 110- 5/2026-IV  
Датум: 27. јануар 2026. године  
26220 Ко в и н, ул. ЈНА бр.5  
Tel. 013/742-104; 742-268  
E-mail: predsednik@kovin.org.rs

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21 и 92/23) и члана 9. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23),

ОПШТИНСКА УПРАВА КОВИН, оглашава

## **ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ КОВИН**

### **I Орган у коме се радно место попуњава:**

ОПШТИНСКА УПРАВА КОВИН у Ковину, ул. ЈНА бр.5

### **II Радно место које се попуњава:**

Радно место: порески извршитељ, у звању виши референт, у Одељењу за буџет и финансије – Одсек ЛПА – I извршилац.

### **III Опис послова радног места:**

Обавља послове контроле законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода; пружа помоћ пореским обвезницима од значаја за испуњење пореске обавезе; учествује у опредељивању захтева за изразу, измену и допуну софтверских подршки за пореску контролу локалних јавних прихода; контролише подношење пријава за утврђивање локалних јавних прихода; води поступак за одлагање плаћања локалних јавних прихода по одобреном репорограму; организује и учествује у изради планова редовне и принудне наплате локалних јавних прихода; извршава послове редовне и принудне наплате; предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга обезбеђеног заложним правом на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника; припрема извештаје о принудној наплати; учествује у изради пореског завршног рачуна; обрађује и саставља информације и извештаје за потребе пореске управе и органа локалне самоуправе; прати и усмерава одлучивање по поднетим захтевима за прекњижавање и повраћај локалних јавних прихода; организује и прати благовремено и законито извршавање послова у вези са распоредом неплаћених локалних јавних прихода; организује и учествује у дефинисању шема књижења; непосредно организује и учествује у пословима праћења тачности и ажурности пореског књиговодства; обавља и друге послове по налогу начелника.

### **IV Услови за рад на радном месту:**

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

### **V Услови за запослење:**

Поред наведених услова за рад на радном месту, потребно је да кандидати испуњавају опште услове за запослење:

- 1) да је лице пунолетан држављанин Републике Србије;
- 2) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- 3) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;

## **VI Врста радног односа**

Радни однос на неодређене време.

## **VII Место рада: Ковин, ул. ЈНА бр.5**

## **VIII Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

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

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

### **1. Провера општих функционалних компетенција:**

„Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).  
 „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).  
 „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

### **2. Провера посебних функционалних компетенција:**

- Посебна функционална компетенција за област рада стручно - оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података) – провераваће се путем усмене симулације;  
 - Посебна функционална компетенција за област рада административно-технички послови –(методе и технике прикупљања података ради даље обраде;технике евидентирања и ажурирања података о релевантним базама података; технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција) – провераваће се путем усмене симулације;  
 - Посебна функционална компетенција за одређено радно место-Прописи из делокруга радног места: Закон о пореском поступку, Закон о пореској администрацији, Закон о порезима на имовину. – провераваће се путем усмене симулације.  
 - Мотивација за рад на радном месту и прихватање вредности органа јединице локалне самоуправе, провераће се путем разговора са комисијом (усмено).

### **3. Провера понашајних компетенција:**

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама које ће бити поверене овлашћеном процењивачу, а мотивација за рад на радном месту и прихватање вредности органа, службе или организације путем интервјуа са Комисијом (усмено).

### **4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).**

## **VII Достављање доказа при подношењу пријаве**

У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, уколико кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару на траженом нивоу (који подразумева поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције „Дигитална писменост“, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и потпуности попуњен у



делу \*Рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној копији. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен 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.

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

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство)
- 3) уверење о држављанству;
- 4) извод из матичне књиге рођених;
- 5) уверење Министарства унутрашњих послова – Полицијске управе, да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци (издато након објављивања овог кокурса);
- 6) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- 7) кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно у органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, збо теже повреде дужности из радног односа.

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.

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:

- 1) уверење о држављанству;
- 2) извод из матичне књиге рођених;
- 3) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;

**Ако у обрасцу пријаве, у делу \* Изјава кандидат наведе да жели сам да достави ова документа, тада их мора доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.**

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, биће искључени из даљег изборног поступка.

### **IX Објављивање јавног конкурса**

Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места порески извршитељ у Одељењу за буџет и финансије у Општинској управи Ковин, објављује се на интернет презентацији општине Ковин [www.kovin.rs](http://www.kovin.rs) и огласној табли Општинске управе Ковин.

Обавештење о јавном конкурс са адресом интернет презентације општине Ковин на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама „Новости“, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

#### **X Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији општине Ковин [www.kovin.rs](http://www.kovin.rs) или га лица у штампаном облику могу преузети у Одсеку за УЉР и кадровске послове, канцеларија бр. 41 у згради општине Ковин, ЈНА бр. 5.

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 у органу.

#### **XI Рок за подношење пријава**

Рок за подношење пријава износи 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурс, а текст обавештења објавиће се 27. јануара 2026. године у дневним новинама „Новости“.

#### **XII Адреса на коју се подносе пријаве:**

Пријаве на јавни конкурс се могу подносити путем поште на адресу: Општинска управа Ковин, Ул. ЈНА бр.5, 26220 Ковин, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места порески извршитељ“. Пријаве се могу поднети и непосредно преко писарнице Општинске управе Ковин, у приземљу, у холу зграде општине Ковин, ЈНА бр. 5 у Ковину.

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

Код кандидата чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, изборни поступак ће се спроводити почев од 18. фебруара 2026. године, у Општинској управи Ковин, у Ковину, ул. ЈНА бр. 5, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона и мејл адресе, на основу података које су унели у образац пријаве.

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

Ивана Вукосављевић; контакт тел: 013/742-104 локал 139 од 07:00 до 15:00 часова.

