



Република Србија  
ГРАД ЧАЧАК  
Градска управа за локалну пореску  
администрацију града Чачка  
Број: 111-37/2026-IV-4  
23.06.2026. године  
Ч а ч а к

На основу одредбе члана 82. став 5. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 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), одредбе члана 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 107/2023), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-2808/2026, од 27. марта 2026. године, члана 50. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у градским управама, стручној служби и Градском правобранилаштву града Чачка, („Службени лист града Чачка“, број 1/2026), Кадровског плана градских управа града Чачка, Службе за буџетску инспекцију града Чачка, Службе за интерну ревизију града Чачка и Градског правобранилаштва града Чачка, за 2026. годину („Службени лист града Чачка“, број 22/2025) и одредбе члана 57. став 1. алинеја 9. Одлуке о градским управама ("Службени лист града Чачка", број 20/2019, 22/2022 и 11/2023), начелник Градске управе за локалну пореску администрацију града Чачка, поново оглашава

## ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

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

Градска управа за локалну пореску администрацију града Чачка  
Чачак, Жупана Страцимира 2

**II Радно место које се попуњава** – утврђено чланом 50. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у градским управама, стручним службама и Градском правобранилаштву града Чачка („Службени лист града Чачка“, број 1/2026):

**У Одсеку за пружање пореских услуга и пореску контролу правних лица, предузетника и физичких лица**

### **1. Радно место: унос пријава и административно-технички послови I**

**Звање: Сарадник**

**Број службеника: 1**

**Опис послова** Пружа правну помоћ пореском обвезнику о његовим правима и обавезама које прописује закон, прима захтеве за признавање права или друго поступање у пореско управној ствари, пружа правну помоћ при попуњавању пореских пријава, састављању захтева и пружању друге правне помоћи од значаја за поштовање пореских прописа. Врши пријем, обраду и евидентирање пореских пријава за утврђивање локалних јавних прихода, пријем пријава о

регистрацији пореских обвезника. Припрема и издаје све врсте стандардних потврда, докумената и извештаја. Припрема и уноси податке у одговарајућу базу података. Врши техничко одржавање рачунарске опреме, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Управе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до 3 године, најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и компетенције које су потребне за обављање послова радног места.

**III Место рада:** Градска управа за локалну пореску администрацију града Чачка, Чачак, Жупана Страцимира 2.

**IV** Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Градске управе за локалну пореску администрацију града Чачка.

**V 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.

**VI Поступак и начин провере компетенција**

**1. Провера општих функционалних компетенција:**

1.1 „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено). **На сајту [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs), у делу „Кутак за кандидате“**, кандидат може наћи базу питања за проверу опште функционалне компетенције: „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији”. Из те базе кандидат ће добити 20 питања на које треба да одговори.

1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено). **На сајту [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs), у делу „Кутак за кандидате“**, кандидат може наћи примере питања са одговорима за проверу опште функционалне компетенције „Пословна комуникација“ и припремити се за почетак изборног поступка. Ово су само примери и нису идентични као они који ће бити дати на тестирању.

1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

**2. Провера посебних функционалних компетенција:**

2.1.Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:

Стручно-оперативни послови	Технике обраде и израде прегледа података и методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција
Управно-правни послови у поступку обраде података	Општи управни поступак у области утврђивања локалних јавних прихода

## 2.2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место:

Прописи из делокруга радног места: Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Сл.гласник РС“, бр.80/2002, 84/2002 – испр., 23/2003 – испр., 70/2003, 55/2004, 61/2005, 85/2005 – др.закон, 62/2006 – др.закон, 63/2006 – испр.др.закон, 61/2007, 20/2009, 72/2009 – др.закон, 53/2010, 101/2011, 2/2012 – испр., 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015- аутентично тумачење, 112/2015, 15/2016, 108/2016, 30/2018, 95/2018, 86/2019, 144/2020, 96/2021, 138/2022, 94/2024 и 109/2025); Закон о порезима на имовину („Сл.гласник РС“, бр.26/2001, „Сл.гласник СРЈ“, бр.42/2002 – одлука СУС и „Сл.гласник РС“, бр.80/2002, 80/2002 – др.закон, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012 – одлука УС, 47/2013, 68/2014 – др.закон, 95/2018, 99/9018 – одлука УС, 86/2019, 144/2020, 118/2021, 138/2022, 92/2023 и 94/2024); Правилник о обрасцима пореских пријава о утврђеном, односно о утврђивању пореза на имовину („Сл.гласник РС“, бр.93/2019, 151/2020, 143/2022 и 99/2024)

Провера посебне функционалне компетенције у одређеној области рада биће вршена путем усмене симулације, као и провера посебне функционалне компетенције за одређено радно место.

### **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 и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

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

## **VI Достављање доказа при подношењу пријаве**

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

**Напомена:** Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост“ извршиће се писмено/усмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

## **VII 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:

- диплому/уверење којом се потврђује стечено образовање,
- доказ о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство),
- доказ о положеном стручном испиту за рад у органима државне управе,
- уверење о држављанству Републике Србије,
- извод из матичне књиге рођених,
- уверење да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- потписану и оверену изјаву да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због 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:**

Сходно члану 74. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 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) предвиђено је да у радни однос на неодређено време може да се прими лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. став 1. истог закона.

Одредбама члана 103. Закона о општем управном поступку („Службеник гласник РС“, број 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном испиту за рад у органима државне управе, уверење надлежне полицијске управе да лице није осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

### **VIII 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).

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

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Града Чачка или га лица у штампаном облику могу преузети на писарници градских управа града Чачка.

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, телефонским путем.

На полеђини коверте назначавача се име, име оца, презиме, адреса становања и број телефона подносиоца пријаве.

Пријаве се подnose путем поште или непосредно предајом на писарницу Градских управа града Чачка

**X Трајање радног односа:** Радни однос се заснива на неодређено време. Кандидати који први пут заснивају радни однос у органима аутономне покрајине, органима јединице локалне самоуправе или државном органу, подлежу пробном раду у трајању од шест месеци.

**XI Рок за подношење пријава** на јавни конкурс је 15 (петнаест) дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Ало“.

**XII** Лица задужена за давање обавештења:

Лела Вујовић, телефон: 309-080 и  
Тамара Јовановић, телефон: 309-080

**XIII Адреса на коју се подносе пријаве:** Градска управа за локалну пореску администрацију града Чачка, Чачак, Жупана Страцимира 2, за Конкурсну комисију, са знаком: „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“ и наводом радног места за које се пријава подноси.

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

О почетку спровођења изборног поступка кандидати ће бити обавештени телефонским путем.

Пријаву кандидата који не испуњава услове јавног конкурса, односно неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Конкурсна комисија их одбацује решењем.

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.

**ГРАДСКА УПРАВА ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ  
АДМИНИСТРАЦИЈУ ГРАДА ЧАЧКА**

