



Република Србија
АП Војводина
Општина Бела Црква
Општинска управа
Број: 001898375 2026 08390 004 000 100 015
Датум: 08.04.2026. године
Бела Црква, ул. Милетићева бр. 2

Датум оглашавања: 08.04.2026. године
Датум истека рока за пријављивање: 23.04.2026. године

Општинска управа Бела Црква, а на основу чланова 4. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2022, 113/2017 – др. закон 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2022 – др. закон и 123/2021 – др. закон) и члана 9, 10. и 11. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 107/2023) оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БЕЛА ЦРКВА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа Бела Црква, Бела Црква, ул. Милетићева бр. 2.

II Радно место које се попуњава:

2.2 Радно место: Послови јавних набавки у звању саветник, у Одељењу за финансије и буџет, 1 извршилац.

Опис послова: Обавља послове јавних набавки прибављања добара, услуга и радова за кориснике буџета; Учествоје у припреми плана јавних набавки и његовом усаглашавању са финансијским планом односно одобреним расположивим апропријацијама; Припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки; Израђује конкурсну документацију, посебно за сваку јавну набавку; Припрема упутства за понуђаче, формуларе за подношење понуда, установљавање квалификација и другу документацију; Предлаже критеријуме за избор најповољније понуде; Учествоје у припреми модела уговора; Координира послове са Комисијом за јавне набавке; Припрема јавни позив и позив за набавке мале вредности за прикупљање понуда, у координацији са Комисијом за јавне набавке; Прима понуде од Писарнице и стара се о вођењу евиденције, а нарочито о дану и часу пријема понуда; Прикупља понуде у координацији са Комисијом за јавне набавке; Учествоје у раду Комисије за јавне набавке; Одговоран је за чување пословне тајне понуђача; Доставља обавештења о додели уговора о јавним набавкама свим понуђачима; Доставља

буџетском кориснику примерак одлуке о покретању поступка, записник о отварању понуда, извештај о стручној оцени понуда, извештај о додели уговора и модел уговора понуђача који је изабран; Учествује у припреми коначних уговора о јавним набавкама и копију уговора доставља буџетском кориснику; Врши објављивање аката на порталу јавних набавки; Обавља послове јавних набавки у скраћеном поступку – издавањем наруџбеница за кориснике буџета; Припрема одлуке и захтеве о издавању наруџбеница; врши проверу тржишта за предметну јавну набавку; -Доставља позивна писма за прикупљање понуда; Припрема извештаје о спроведеним поступцима; Прима требовања за јавне набавке и упоређује требовања са уговорима и спецификацијама; Комплетира финансијску документацију и доставља је ликвидатури поштујући рокове из Уредбе о буџетском рачуноводству и интерним актима који прописују интерне контролне поступке; Прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима; Води евиденцију о јавним набавкама и врши архивирање документације; У поступцима јавних набавки обавља све административно-техничке послове за Комисију; Обавља и друге послове из делокруга рада, као и послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 из области друштвено хуманистичких наука, положен државни стручни испит, сертификат за службеника за јавне набавке, потребне компетенције за обављање послова радног места и најмање три године радног искуства у струци.

III Рок за подношење пријаве на јавни конкурс: рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у дневним новинама „Дневник“.

IV Адреса на коју се подносе пријаве:

Општинска управа, у Белој Цркви, ул. Милетићева бр. 2, са знаком „За јавни конкурс конкурс“.

V Лице задужено за давање обавештења о конкурсима:

Николина Станојевић, тел: 013/851-224, локал 108

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

- 1) Опште и посебне функционалне компетенције ће се проверавати писменим путем,
- 2) Провера понашајних компетенција ће се проверавати путем интервјуа,
- 3) Процена мотивације за рад на радном месту и вештина комуникације провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

Фазе изборног поступка:

1. фаза изборног поступка - Опште и посебне функционалне компетенције,
2. фаза изборног поступка - Провера понашајних компетенција,
3. фаза изборног поступка - Процена мотивације за рад на радном месту и вештина комуникације.

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина
1) послови јавних набавки	1) методологију за припрему и израду плана јавних набавки; 2) методологију за припрему документације о набавци у поступку јавних набавки; 3) методологију за отварање и стручну оцену понуда и доношење одлуке о исходу поступка јавне набавке; 4) методологију за заштиту права у поступку јавних набавки; 5) методологију за праћење измене уговора о јавној набавци; 6) облигационе односе; 7) методологију рада на Порталу јавних набавки.
Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	- Статут Општине Бела Црква - Одлука о Општинској управи Бела Црква
Прописи из делокруга радног места	- Закон о јавним набавкама - Правилник о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки - Правилник о поступку отварања понуда

VII Услови за запослење: да је пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање; да учеснику конкурса раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

VIII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општине Бела Црква или га лица у штампаном облику могу преузети у згради општине Бела Црква, на адреси Милетићева 2, Бела Црква, канцеларија 32.

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 пријаве, путем имејл адресе.

IX Докази који се достављају током изборног процеса:

- пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству;
- фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте;
- уверење о држављанству (оригинал или оверена фотокопија);
- извод из матичне књиге рођених (оригинал или оверена фотокопија);
- оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима;

- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном испиту за службеника за јавне набавке;
- потписана изјава да кандидату није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа (образац 1),
- уверење из казнене евиденције.

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника.

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

Кандидати чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту биће благовремено и у најкраћем могућем року обавештени у којем термину ће се обавити провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку. Кандидати ће бити обавештени на контакте (бројеве телефона и адресе) које наведу у својим пријавама.

НАПОМЕНА:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Кандидати подносе попуњен образац пријаве, а потребну документацију достављају у току изборног процеса.

Положен државни стручни испит и стечен сертификат службеника за јавне набавке није услов, нити предност за заснивање радног односа. Лице које заснује радни однос а нема положен државни стручни испит је у обавези да исте положи у року од 6 месеци од заснивања радног односа. Лице које заснује радни однос а нема стечен сертификат за службеника за јавне набавке је у обавези да исти стекне у року од 3 месеци од заснивања радног односа.

Пробни рад је обавезан за лица која раније нису заснивала радни однос у органу, служби или организацији, односно државном органу.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе Бела Црква.

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место: <https://belacrkva.rs/>

Овај оглас објављује се на веб страници, а у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије и то у дневним новинама „Дневник“ дана 08.04.2026. године објављује се обавештење о јавном конкурсима и адреса интернет презентације www.belacrkva.rs на којој је објављен оглас.

* 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.