

ВРШИ СЕ ИЗМЕНА ТЕКСТА ЈАВНОГ КОНКУРСА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД У БЕОГРАДУ ОБЈАВЉЕНОГ 07.03.2024.ГОДИНЕ

У делу који се односи на опис послова за радно место под бројем 2. Шеф одсека за јавне набавке, тако да гласи:

III Опис послова радног места: Организује и планира рад у Одсеку; обавља послове јавних набавки (прикупља информације о потребама унутрашњих организационих јединица за добрима, услугама и радовима, припрема предлог Плана јавних набавки добара, услуга и радова и Плана набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује за наредну годину, припрема измене и допуне Плана набавки, објављује усвојене планове, измене и допуне на Порталу јавних набавки и интернет страници градске општине, припрема одлуке о покретању поступка, предлог решења о образовању комисије за спровођење поступка јавних набавки, припрема конкурсну документацију за јавне набавке, објављује позиве за подношење понуда и конкурсну документацију на Порталу јавних набавки и интернет страници градске општине, припрема измене и допуне конкурсне документације и исте објављује на Порталу јавних набавки и интернет страници градске општине, припрема обавештење о продужетку рока за доставу понуда и исто објављује на Порталу јавних набавки и интернет страници градске општине, припрема предлоге о додели уговора о јавној набавци и прихватању понуда, објављује одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки и интернет страници градске општине, припрема уговоре и доставља их на потписивање, припрема обавештење о закљученом уговору и исто објављује на Порталу јавних набавки и интернет страници градске општине); обавља послове предвиђене ММ модулом програма САП (уноси закључене уговоре, ради налоге за требовање материјала и основних средстава, уноси фактуре за плаћање и врши уношење основног средства у имовину општине – средство у припреми); сарађује са другим државним органима и организацијама надлежним за јавне набавке стара се о реализацији аката органа градске општине везаних за послове који су у надлежности Одељења; сарађује са другим организационим јединицама у припреми аката за Управу градске општине; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Управе.

У свему осталом текст јавног конкурса остаје непромењен.

Ова измена не утиче на промену рокова, за доставу пријава.

НАЧЕЛНИК УПРАВЕ

Владимир Баћовић