

Република Србија
ОПШТИНА КЊАЖЕВАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 113-33/2023-03
Дана: 12.10.2023. године
К њ а ж е в а ц

На основу члана 4. ст. 8, члана 94., члана 102. и члана 103. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", број 21/16, 113/17, 113/17 – др закон, 95/18 и 114/21), члана 28. Одлуке о Општинској управи Књажевац ("Сл. лист општине Књажевац", број 28/16, 8/17, 18/19, 37/21 и 24/22), члана 11. став 1 и став 2 и члана 12. став 1 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", број 95/16 и 12/22), члана 27к Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 72/19, 149/20 и 118/21), Кадровског плана у општини Књажевац за 2023. годину ("Сл. лист општине Књажевац", број 31/22), Решења о попуњавању радног места у Општинској управи Књажевац спровођењем Јавног конкурса, број 113-30/2023-03 од 06.10.2023. године и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Књажевац и Правобранилаштву општине Књажевац, број 020-62/2022-09 од 08.09.2022. године, број 020-68/2022-09 од 18.10.2022. године и број 113-1/2023-09 од 30.03.2023. године, начелник Општинске управе Књажевац, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ КЊАЖЕВАЦ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа Књажевац, са седиштем у Књажевцу, ул. Милоша Обилића бр. 1, 19350 Књажевац.

II Радно место које се попуњава

1. Радно место: шеф Одсека за буџет, финансије и трезор - шеф рачуноводства, разврстано у звање самостални саветник, у Одељењу за буџет, финансије и утврђивање и наплату локалних јавних прихода – у Одсеку за буџет, финансије и трезор, систематизовано у члану 60. Одељку VIII ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, тачки 3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ И НАПЛАТУ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА под редним бројем 20. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Књажевац и Правобранилаштву општине Књажевац, број 020-62/2022-09 од 08.09.2022. године, број 020-68/2022-09 од 18.10.2022. године и број 113-1/2023-09 од 30.03.2023. године.

Опис послова: Руководи и организује рад Одсека и одговоран је за рад Одсека, организује и усклађује рад запослених и пружа им стручну помоћ у извршавању њихових послова и задатака и стара се за успешан рад целокупног Одсека, стара се о благовременом и законитом обављању послова у Одсеку и о равномерној упослености запослених и законитом обављању послова у Одсеку и распоређивању послова и задатака у Одсеку.

Обавља послове из области финансија и буџета и то: прикупљање документације око израде плана прихода и расхода буџета, издаје упутство за припрему нацрта Одлуке о буџету Општине и организује доставу упутства корисницима буџета, врши израду предлога

Финансијског плана директних корисника буџета и учествује у изради Предлога финансијског плана индиректних корисника буџета, нацрта Одлуке о буџету, у складу са буџетским календаром; припрема нацрт Одлуке о изменама и допунама одлуке о буџету; обавештава кориснике буџета општине о усвојеним апропријацијама ради усклађивања финансијских планова корисника буџета са одобреним апропријацијама у буџету, одређује квоте и апропријације квартално и обавештава буџетске кориснике о одобреним и расположивим квотама у року и израђује финансијске планове органа Општине.

Обавља најсложеније послове везане за рад рачуноводства у складу са важећим прописима и одговоран је за законит рад рачуноводства, вођење пословних књига и исправност књиговодствене документације.

Обавља послове везане за отварање консолидованог рачуна трезора и послове везане за отварање подрачуна динарских и девизних средстава корисника јавних средстава, обавља материјално финансијске послове контроле буџетских захтева за плаћање, утврђује њихову потпуност, веродостојност и рачунску исправност и оверава захтеве за плаћање.

Одговоран је за правилно планирање масе средстава за исплату плата запослених који се финансирају из буџета општине Књажевац у законом дозвољеним границама; одговоран је за извршене расходе за плате, додатке и накнаде запослених и социјалне доприносе на терет послодавца које се финансирају из буџета општине Књажевац, преко износа прописаног законом и утврђеног буџетом и финансијским планом. Одговоран је за перманентно праћење обавеза исказаних у РИНО.

Одговоран је за вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја.

Прати прописе из области јавног дуга, води евиденцију о задуживању и обавезама у области јавног дуга локалне самоуправе, шаље захтеве и прикупља понуде пословних банака о условима задуживања, анализира и систематизује услове из понуде пословних банака, припрема документацију за задуживање, прати реализацију одобрених кредита и прати извршење обавеза по кредитима.

Редовно прати извршење буџета, израђује извештаје о извршењу буџета који се подноси Општинском већу у законом прописаном року и припрема нацрт Одлуке о завршном рачуну буџета.

Припрема, израђује и доставља извештаје прописане од стране Министарства финансија и Управе за трезор и друге извештаје, потребне елаборате и информације и одговоран је за тачност података у истима.

Учествује у изради нормативних аката из наведених области и врши и друге стручне послове за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

За свој рад одговара руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из научне области економских наука 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, које су законом изједначене са тим студијама у погледу права која из њих произилазе; положен државни стручни испит; најмање пет година радног искуства у струци; потребне компетенције за обављање послова радног места; познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Звање: самостални саветник

Место рада: Књажевац, Општинска управа Књажевац, ул. Милоша Обилића бр. 1.

Број извршилаца: 1.

III Трајање радног односа: За наведено радно место, радни однос се заснива на неодређено време.

IV Услови за запослење: Сваки кандидат поред услова за рад на одређеном радном месту, утврђених у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Књажевац и Правобранилаштву општине Књажевац, треба да испуњава и следеће опште услове из члана 80. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (“Сл. гласник РС”, број 21/16, 113/17, 113/17 –др. закон, 95/18 и 114/21), и то:

1. да је пунолетан држављанин Републике Србије,
2. да има прописано образовање,
3. да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места,
4. да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
5. да му раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине, или органу јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

V Докази који се прилажу уз пријаву на Јавни конкурс и то:

Пријава на Јавни конкурс садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, податке о образовању, контакт телефон, по могућности и e-mail (интернет) адресу, са биографијом и наводима о врсти и дужини досадашњег радног искуства, кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс и податке о стручном усавршавању. Пријава мора бити својеручно потписана.

Уз пријаву на Јавни конкурс кандидат подноси следећу документацију:

- Уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);
- Извод из матичне књиге рођених;
- Уверење из казнене евиденције МУП-а РС, надлежне Полицијске управе да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (не старије од 6 месеци);
- Уверење 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 (овај доказ достављају само кандидати који су били у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе);
- Диплому, или уверење којим се потврђује стручна спрема;
- Исправу којом се доказује радно искуство у струци (уверење о подацима о стажу осигурања које издаје Републички фонд пензијског и инвалидског осигурања; потврде, решења и др. акта из којих се види са којим степеном стручне спреме и у ком периоду су стекли радни стаж, односно стаж осигурања);
- Очитану (копирану) личну карту;
- Уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом достављају уверење о положеном правосудном испиту, уместо уверења о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима);
- Сертификат, потврду или други писани доказ којим се може доказати познавање рада на рачунару (кандидат који је у складу са Јавним конкурсом приложио одговарајући писани доказ о поседовању дигиталне писмености, не проверава се у изборном поступку).
- Изјаву на обрасцу бр. 1 у којој се кандидат опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо кандидата.

Сви докази се прилажу у оригиналу или овереној фотокопији (оверени код јавног бележника, у суду или у општинама у којима није именован јавни бележник).

Напомена: Законом о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. став 3.); 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 кад је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама (члан 103. став 3).

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: Извод из матичне књиге рођених, Уверење о држављанству и Уверење о неосуђиваности из казнене евиденције надлежне Полицијске управе.

Кандидат у својој пријави, уколико то жели, мора изричито да наведе да је орган дужан да по службеној дужности прибави податке о чињеницама о којима се води службена евиденција.

У циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка, кандидат може и сам, уз своју пријаву да достави и податке о чињеницама о којима се води службена евиденција.

Потребно је да кандидат попуни Изјаву (образац бр. 1), којом се опредељује за једну од две могућности, тј. да орган прибави податке о којима се води службена евиденција, или да ће кандидат то учинити сам. Образац бр. 1 се преузима на интернет презентацији општине Књажевац уз Јавни конкурс и исти доставља уз напред наведене доказе.

Попуњену Изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

VI Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеним радним местима, обавиће се провера стручне оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку у просторијама Општинске управе Књажевац, у ул. Милоша Обилића 1, Књажевац. О датуму и времену провере кандидати ће бити обавештени писменим путем и на контакте (телефоне или e-mail адресе) које наведу у својим пријавама.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:

1. За оглашено извршилачко радно место, у оквиру општих функционалних компетенција провераваће се дигитална писменост решавањем задатака -практичним радом на рачунару.

2. У изборном поступку, у оквиру посебних функционалних компетенција вршиће се провера знања и вештина и то:

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:

1) послови руковођења: управљање људским ресурсима; организационо понашање -провераваће се **усмено**,

2) финансијско- материјални послови: терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања; поступак планирања буџета и извештавање; поступак извршења буџета— провераваће се **усмено**.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

- планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут општине Књажевац, Одлука о Општинској управи Књажевац, Закон о буџетском систему, Закон о буџету Републике Србије, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о јавном дугу, Закон о електронском фактурисању, Закон о ПДВ, Закон о платном промету) – провераваће се **усмено**.

- прописи из делокруга радног места (Уредба о буџетском рачуноводству, Правилник о буџетском рачуноводству општине Књажевац, Правилник о рачуноводственим политикама, Упутство о раду трезора општине Књажевац) – провераваће се **усмено**.

- Процедуре и методологије из делокруга радног места (Упутство за припрему одлуке о буџету локалне власти, Упутство за израду програмског буџета) - провераваће се **усмено**.

Изборни поступак спроводи се усменом провером стручне оспособљености, знања и вештина кроз усмену симулацију – у усменом облику дати предлог решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту и разговором са кандидатом, постављањем питања. Чланови Конкурсне комисије водиће разговор са кандидатом у циљу процене његове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и степену прихватања вредности органа локалне самоуправе, о професионалним плановима и др.

VII Рок за подношење пријаве на Јавни конкурс је 15 дана од дана оглашавања Обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Вечерње новости“.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Општинске управе Књажевац за наведено радно место.

VIII Лице задужено за давање обавештења о Јавном конкурс: Горица Петровић, телефон 019 731 614, локал 138, канцеларија бр. 20, e-mail gorica.petrovic@knjazevac.rs

IX Адреса на којој се подноси пријава за Јавни конкурс - Општинска управа Књажевац, ул. Милоша Обилића бр. 1, 19350 Књажевац, са назнаком: „Конкурсној комисији за јавни конкурс“ и навођењем назива радног места за које се пријава подноси. Пријава се подноси у затвореној коверти лично на шалтеру бр. 1 Општинског услужног центра Општинске управе Књажевац, или препорученом поштом.

Напомене: Непотпуне, неблаговремене, недопуштене или неразумљиве пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу, или овереној фотокопији, биће одбачене.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у тексту Јавног конкурса који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

У радни однос на неодређено време може се примити кандидат који нема положен државни стручни испит, али је дужан да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, органима аутономне покрајине, органу јединице локалне самоуправе, подлежу пробном раду у трајању од 6 месеци.

Службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време полаже државни стручни испит до окончања пробног рада.

Службенику који не задовољи на пробном раду, престаје радни однос.

X Јавни конкурс објављује се на званичној интернет страници општине Књажевац knjazevac.ls.gov.rs и на Огласној табли Општинске управе Књажевац, а Обавештење о јавном конкурс у интернет адреса Општине биће објављено у дневном листу „Вечерње новости“.

ОПШТИНСКА УПРАВА КЊАЖЕВАЦ

НАЧЕЛНИК,
дипл. правник Емилија Тасић



Упознат/а сам са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење), којом је прописано 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. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

Ради учествовања на јавном конкурс у Општинској управи Књажевац, за попуњавање извршилачког радног места _____, који је објављен на огласној табли и званичној интернет презентацији општине Књажевац, дајем следећу

ИЗЈАВУ

I Сагласан/а сам да Општинска управа Књажевац за потребе јавног конкурса може извршити увид, прибавити и обрадити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања.¹

Сагласан/а сам да се мој ЈМБГ, у складу са Законом о заштити података о личности, користи искључиво у сврху прикупљања података неопходних за учествовање на јавном конкурс.

.....
(ЈМБГ кандидата)

.....
(место и датум)

.....
(потпис даваоца изјаве)

II Иако је Општинска управа Књажевац обавезна да изврши увид, прибави и обави личне податке, **изјављујем да ћу сам/а** за потребе поступка прибавити следеће податке:

1. Оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству,
2. Оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених,
3. Уверење о неосуђиваности из казнене евиденције надлежне Полицијске управе.

Упознат/а сам да уколико наведене личне податке неопходне за одлучивање органа не поднесем до истека рока за подношење пријаве, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

.....
(место и датум)

.....
(потпис даваоца изјаве)

¹ Сагласно одредби члана 13. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 97/08, 104/09 – др. закон, 68/12 – одлука УС и 107/12), орган власти обрађује податке без пристанка лица, ако је обрада неопходна ради обављања послова из своје надлежности одређених законом у циљу остваривања интереса националне или јавне безбедности, одбране земље, спречавања, откривања, истраге и гоњења за кривична дела економских, односно финансијских интереса државе, заштите здравља и морала, заштите права и слобода и другог јавног интереса, а у другим случајевима на основу писменог пристанка лица.