

Република Србија
ОПШТИНА КЊАЖЕВАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
број: 113-27/2023-03
дана: 22.09.2023. године
К њ а ж е в а ц

На основу члана 4. ст. 8 и члана 83. 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), чланова 4., 5., 6., 7. и 8. 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), Кадровског плана у општини Књажевац за 2023. годину („Сл. лист општине Књажевац“, број 31/22) и Решења о попуњавању радних места у Општинској управи Књажевац спровођењем интерног конкурса, број 113-24/2023-03 од 19.09.2023. године, Општинска управа Књажевац оглашава

ИНТЕРНИ 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 која 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 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, **на неодређено време.**

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 бодова, 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.

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:
послови руковођења: организационо понашање - провераваће се **усмено**,
- финансијско- материјални послови: терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања, 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 прихватања вредности органа.

III Право учешћа на Интерном конкурсy

На интерном конкурсy могу да учествују само службеници запослени на неодређено време у Општинској управи Књажевац и то службеници у истом звању, или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава, сходно Закону 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 Уредби 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).

IV Услови за кандидата :

Сваки кандидат поред услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Књажевац и Правобранилаштву општине Књажевац, који су наведени у условима радног места, треба да испуњава и следеће опште услове за запослење наведене у члану 80. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и то: да је пунолетан, да је држављанин Републике Србије, да има прописано образовање на рад на оглашеном радном месту, да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине, или органу јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа, да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

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

1. Својеручно потписана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству, бројем телефона за контакт, адресом становања, а по могућности и e-mail (интернет) адресом;
2. Очитана (копирана) лична карта;
3. диплома или уверење којим се потврђује стручна спрема;
4. доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
5. исправа 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);
6. извод из матичне књиге рођених;
7. уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);
8. уверење из казнене евиденције МУП-а РС, надлежне Полицијске управе да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
9. 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;
10. доказ да је у радном односу на неодређено време у Општинској управи Књажевац (решење о распоређивању, о премештају и сл.);
11. Изјава 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.
12. Сертификат, потврда или други писани докази којима се може доказати познавање рада на рачунару (кандидат који је у складу са интерним конкурсом приложио одговарајући писани доказ о поседовању дигиталне писмености, не проверава се у изборном поступку).

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 интерни конкурс и исти доставља уз напред наведене доказе.

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 у просторијама Општинске управе Књажевац, дана **04. октобра 2023. године (среда)** са почетком у 11,00

часова, о чему ће кандидати бити обавештени писменим путем.

VII Рок за подношење пријаве на Интерни конкурс је 8 дана од дана објављивања Интерног конкурса на интернет презентацији општине Књажевац и на огласној табли Општинске управе Књажевац.

Датум оглашавања интерног конкурса: 22. септембар 2023. године.

Датум истека рока за подношење пријава на Интерни конкурс: 02. октобар 2023. године.

VIII Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурсу: 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 Интерни конкурс - Општинска управа Књажевац, ул. Милоша Обилића бр. 1, 19350 Књажевац, са знаком: „Конкурсној комисији за Интерни конкурс“ и навођењем назива радног места за које се пријава подноси. Пријава се подноси у затвореној коверти на шалтеру бр. 1 писарнице Општинске управе Књажевац или препорученом поштом.

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

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија за спровођење Интерног конкурса, именована од стране начелника Општинске управе Књажевац.

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

Интерни конкурс објављен је на огласној табли Општинске управе Књажевац, дана 22.09.2023. године и на званичној интернет презентацији општине Књажевац knjazevac.ls.gov.rs

ОПШТИНСКА УПРАВА КЊАЖЕВАЦ

НАЧЕЛНИК,
дипл. правник Емилија Тасић,

