

Република Србија
ОПШТИНА НЕГОТИН
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ НЕГОТИН
Број: 111-17/2022-IV/06
1. новембар 2022. године
Неготин

На основу члана 4. став 8. 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 и 157/2020 – др.закон и 123./2021 – др.закон), члана 11. 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 12/2022), чланом 27к став 1. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр.54/2009, 73/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013- испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број : 112-5133/2022 од 29. јуна 2022.године, Кадровског плана општине Неготин за 2022. годину (“Сл. лист општине Неготин”, бр.36/2021 и 14/2022) и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Неготин и Правобранилаштву општине Неготин (пречишћен текст), број 112-213/2018-IV/06 од 04.10.2018. године, број 112-228/2018-III/07 од 21.12.2018. године, број 112-68/2020-III/07 од 25.02.2020. године, број 112-230/2020-III/07 од 10.09.2020. године, бр. 112-293/2020- III/07 од 25.12.2020.године, 112-195/2021-III/07 од 28.10.2021.године, и број 112-11/2022-III/07 од 28.01.2022.године, начелник Општинске управе општине Неготин, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачких радних места службеника у Општинској управи општине Неготин

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1, 19300 Неготин

II Радна места која се попуњавају:

1) радно место: **"Послови рачуноводства индиректних буџетских корисника"** разврстано у звање саветник, у Одељењу за буџет, финансије и локалну пореску администрацију, утврђено под редним бројем 8а. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Неготин и Правобранилаштву општине Неготин (пречишћен текст), број 112-213/2018-IV/06 од 04.10.2018. године, број 112-228/2018-III/07 од 21.12.2018. године, број 112-68/2020-III/07 од 25.02.2020. године, број 112-230/2020-III/07 од 10.09.2020. године, број 112-293/2020-III/07 од 25.12.2020. године, број 112/195/2021-III/07 од 28.12.2021.године и број 112-11/2022-III /07 од 28.01.2022.године (у даљем тексту: Правилник).

Опис посла : врши унос одобрених апропријација буџета, ребаланса буџета и аналитичких финансијских планова индиректних корисника буџета у рачуноводствени програм, припрема завршни рачун индиректних корисника буџета, саставља билансе и извештаје у складу са Уредбом о буџетском рачуноводству и врши њихово усаглашавање са трезором, врши пријем и проверу захтева за пренос средстава јавних служби, припрема и израђује финансијске извештаје индиректних корисника буџетских средстава, израђује извештаје о оствареним приходима и извршеним расходима, спроводи интерне контролне

поступке, иницира измене интерних рачуноводствених аката, ажурно и уредно води главну књигу трезора и помоћне књиге по свим буџетским класификацијама, учествује у изради Плана јавних набавки индиректних буџетских корисника, врши усклађивање послова рачуноводства у складу са Законом.

Обавља и друге послове из свог делокруга рада по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

За свој рад непосредно је одговоран 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 - економски факултет, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Број извршилаца: 1.

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

а) познавање Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр.54/2009, 73/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013- испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015- др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021), Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр.52/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013-усклађени дин.изн., 125/2014- усклађени дин.изн., 95/2015-усклађени дин.изн., 83/2016, 91/2016-усклађени дин.изн., 104/2016-др.закон, 96/2017-усклађени дин.изн., 89/2018-усклађени дин.изн., 95/2018-др.закон, 86/2019-усклађени дин.изн, 126/2020-усклађени дин.изн., 99/2021-усклађени дин.изн. и 111/2021-др.закон), Уредбе о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр.125/2003, 12/2006 и 27/2020), Закона о локалној самоуправи ("Сл-гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018 и 111/2021 – др.закон)- усмено, кроз разговор и путем усмене симулације.

б) познавање рада на рачунару- провера практичним радом на рачунару,

в) вештине комуникације – усмено, кроз разговор са кандидатом.

2) радно место: “ **Нормативно-правни и стручно административни послови за потребе органа општине**” разврстано у звање саветник, у Служби за послове Скупштине општине, председника општине и Општинског већа, утврђено под редним бројем 3. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Неготин и Правобранилаштву општине Неготин (пречишћен текст), број 112-213/2018-IV/06 од 04.10.2018. године, број 112-228/2018-III/07 од 21.12.2018. године, број 112-68/2020-III/07 од 25.02.2020. године, број 112-230/2020-III/07 од 10.09.2020. године, број 112-293/2020-III/07 од 25.12.2020. године, број 112/195/2021-III/07 од 28.12.2021.године и број 112-11/2022-III/07 од 28.01.2022.године (у даљем тексту: Правилник).

Опис посла: прати прописе за које је надлежна локална самоуправа, учествује у изради нормативних и других аката које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће, указује руководиоцу Службе о потреби усаглашавања аката из надлежности Општинске управе, учествује у изради нацрта другостепених решења за потребе Општинског већа, врши стручне послове који се

односе на представке и предлоге грађана, правних лица и других субјеката упућених председнику општине, Скупштини општине и Општинском већу, пружа стручну помоћ извршиоцу на пословима за потребе рада Скупштине општине и радних тела.

Обавља и друге послове из делокруга рада по налогу председника општине и начелника Општинске управе.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Службе и начелнику Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из научне области правних 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 – правни факултет, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Број извршилаца: 2.

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

а) познавање 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 и 123/2021-др.закон), Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018 и 111/2021 – др.закон), Закона о општем управном поступку ("Сл.гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење), Одлуке о општинској управи општине Неготин ("Сл.лист Општине Неготин" бр.22/2018-пречишћен текст), Статута Општине Неготин ("Сл.лист Општине Неготин" бр.4/2019)- усмено, кроз разговор и путем усмене симулације.

б) познавање рада на рачунару- провера практичним радом на рачунару,

в) вештине комуникације – усмено, кроз разговор са кандидатом.

3) радно место: "Административно евиденциони послови за потребе органа општине " разврстано у звање виши референт, у Служби за послове Скупштине општине, председника општине и Општинског већа, утврђено под редним бројем 6а. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Неготин и Правобранилаштву општине Неготин (пречишћен текст), број 112-213/2018-IV/06 од 04.10.2018. године, број 112-228/2018-III/07 од 21.12.2018. године, број 112-68/2020-III/07 од 25.02.2020. године, број 112-230/2020-III/07 од 10.09.2020. године, број 112-293/2020-II/07 од 25.12.2020. године, број 112/195/2021-III/07 од 28.12.2021.године и број 112-11/2022-III /07 од 28.01.2022.године (у даљем тексту: Правилник).

Опис посла: - обавља административно техничке и евиденционе послове за потребе функционера општине, врши пријем и експедицију поште, обавља послове распоређивања и доставе предмета из доставне књиге за потребе функционера општине, брине се о одлагању, чувању и архивирању документације, обавља послове вођења роковника састанака и обавеза функционера, прима и шаље електронску пошту, рукује факсом и успоставља телефонске везе за функционере, врши пријем и даје потребна обавештења странкама, води евиденцију присутности на послу функционера и запослених у Служби и Кабинету председника општине, стара се о набавци, чувању и расподели потрошног материјала за рад Службе и Кабинета, обавља и друге административне, техничке, документационо-евиденционе

послове по налогу председника општине и заменика председника општине, начелника Општинске управе и руководиоца Службе.

За свој рад одговара председнику општине, начелнику Општинске управе и руководиоцу Службе.

Услови за рад на радном месту: Завршена средња школа у четворогодишњем трајању, гимназија или средња средња стручна школа пољопривредног или економског смера, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Број извршилаца: 1.

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

а) познавање 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 и 123/2021-др.закон), Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018 и 111/2021 – др.закон), Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.Гласник РС",бр. 10/93, 14/93-испр.,67/2016, 3/2017 и 20/2022-др.упутство) и Одлуке о општинској управи општине Неготин- пречишћен текст ("Сл. лист општине Неготин",бр.22/2018), - усмено, кроз разговор и путем усмене симулације.

б) познавање рада на рачунару- провера практичним радом на рачунару,

в) вештине комуникације – усмено, кроз разговор са кандидатом;

III – Трајање радног односа: за наведена радна места, радни однос се заснива на неодређено време.

IV Услови за кандидата: Сваки кандидат, поред услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Неготин и Правобранилаштву општине Неготин, који су наведени у условима радног места, треба да испуњава и следеће опште услове из члана 80. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("бр.21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 – др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019 – др.закон и 157/2020 – др.закон и 123./2021 – др.закон) 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 праноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
5. да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа

V Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

- **пријава на јавни конкурс садржи:** име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, податке о образовању, контакт телефон, а помоћности е mail адресу, са биографијом и наводима о врсти и дужини 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;
- доказ да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (из казнене евиденције надлежне Полицијске управе, издат након оглашавања овог конкурса);
- потврда којом се доказује да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа- овај доказ достављају само кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе;
- диплома или уверење којим се потврђује стручна спрема;
- уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима
- исправа којом се доказује радно искуство у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- сертификат, потврда или други писани докази којима се може доказати познавање рада на рачунару. (кандидат који је у складу са јавним конкурсом приложио одговарајући писани доказ о поседовању дигиталне писмености, се не проверава у изборном поступку).
- Изјава (Образац 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.

Докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији, која је оверена код Јавног бележника. Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене у општини или суду пре 1. марта 2017. године.

Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број: 18/16 и 95/2018 – аутент.тумачење), 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 податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених. Учесник конкурса може да се изјасни да наведене доказе прибави сам у циљу бржег и ефикаснијег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву (Образац 1), којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Образац 1 може се преузети на интернет презентацији општине Неготин у оквиру обавештења о јавном конкурс.

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

VI - Провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, провера стручних оспособљености, знања и вештина наведених у тачки II јавног конкурса које се вреднују у изборном поступку, одржаће се у просторијама Општинске управе општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1, с тим што ће кандидати о датуму и времену провере бити писмено обавештени, као и на контакте (е mail адресу или бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

VII Место рада:

Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1, 19300 Неготин

VIII Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Вечерње новости“.

Датум оглашавања јавног конкурса: 1.11.2022. године

Датум истека рока за подношење пријава на јавни конкурс: 16.11.2022. године.

IX Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс:

Нена Крстић, телефон 069/848-2781, 019/544-000, лок.118

e-mail: nena.krstic@negotin.rs

X Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс:

Пријаву на јавни конкурс са доказима о испуњењу услова јавног конкурса у затвореној коверти, кандидат може доставити лично (на шалтеру Општинског услужног центра Неготин) или препорученом пошљомком на адресу: Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1, 19300 Неготин, за Конкурсну комисију, са назнаком „Пријава на јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места службеника у Општинској управи општине Неготин“.

Напомене: Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, подлежу пробном раду у трајању од шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

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

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, Конкурсна комисија одбацује решењем против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема решења. Жалба кандидата не одлаже извршење решења.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Општинске управе општине Неготин, решењем број 111-16/2022-IV/06 од 24. октобра 2022. године

Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места службеника у Општинској управи општине Неготин објављује се на интернет презентацији општине Неготин www.negotin.rs и огласној табли Општинске управе општине Неготин.

Обавештење о јавном конкурс са адресом сајта општине Неготин, објављено је у дневним новинама „Вечерње новости“.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ НЕГОТИН
НАЧЕЛНИК

Борица Мијушковић, дипл.правник

