

Република Србија

Општина Велика Плана

Општинска управа

Број:111-12/2024-III

Дана 27.11.2024. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), начелник општинске управе општине Велика Плана оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

**У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА**

|  |
| --- |
| **РАДНО МЕСТО 1.** Шеф одсека за финансијске послове директног буџетског  корисника |

**I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:**

Општинска управа општине Велика Плана, у Великој Плани, ул. Милоша Великог бр. 30.

**II Радно место које се попуњава:**

Радно место Шеф одсека за финансијске послове директног буџетског корисника, систематизовано Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Велика Плана и Општинском правобранилаштву општине Велика Плана („Службени лист општине Велика Плана бр. 8/24) под редним бројем 35, у звању самостални саветник, у Одељењу за финансије, 1 извршилац.

**III Опис послова радног места**: Обавља сложене стручне послове из надлежности одсека који подразумевају висок ниво самосталности у раду, висок ниво одговорности у обављању послова и редовну пословну комуникацију на високом нивоу; прати прописе из делокруга рада одсека; у сарадњи са начелником одељења обједињава, прати и усмерава рад одсека или појединих извршилаца; организује, обједињава и усмерава рад одсека и обезбеђује законит и ефикасан рад одсека; стара се о квалитетном и благовременом обављању послова у прописаним роковима; распоређује послове на непосредне извршиоце, пружа потребну стручну помоћ запосленима, стара се о пуној и равномерној запослености свих радника; учествује у изради предлога финансијских планова директних буџетских корисника, и прати извршење истих; саставља периодичне и годишњи финансијски извештај, односно завршни рачун, одговара за благовремено, тачно и исправно састављање и достављање истих; припрема план за извршење буџета и прослеђује га трезору; израђује квоте и врши обраду захтева за измену квота кориосника; контролише преузете обавезе ради утврђивања усклађености са донетим буџетом; учествује у оцењивању остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката; обавља послове контроле и оверавања захтева за трезор; стара се о достављању опомена дужницима; припрема потребне извештаје; обавља послове интерне контроле; обавља друге послове које одреди начелник одељења и начелник Општинске управе.

**IV** **Услови за рад на радном месту**:

Стечено високо образовање из научне области економског смерана 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, положен државни стручни испит, пет година радног искуства у струци, као и компетенције утврђене за ово радно место.

**V Место рада:**

Велика Плана, ул. Милоша Великог бр. 30

**VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

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

**VII Поступак и начин провере знања, способности и вештина:**

1. Практичним радом.
2. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

**VIII Право учешћа на интерном конкурсу:**

На интерном конкурсу могу да учествују запослени на неодређено време у Општинској управи општине Велика Плана.

Право учешћа на интерном конкурсу имају запослени који испуњавају услове радног места.

**IX Пријава на интерни конкурс** **врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општине Велика Плана или га лица у штампаном облику могу преузети на Писарници општинске управе општине Велика Плана.

Приликом предаје пријаве на интерни 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 пријема пријаве путем телефона или имејл адресе.

**X Рок за подношење пријаве**

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 28.11.2024. године и истиче 05.12.2024. године.

**XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс**:

Општинска управа општине Велика Плана, у Великој Плани, ул. Милоша Великог бр. 30, са назнаком: „за интерни конкурс”.

**XII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

1. Очитана лична карта.

**XIII Докази који се достављају током изборног поступка**

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

**Напомена**: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), за кандидате прибавља:

1) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима / доказ о положеном правосудном испиту (*ово је за лица на положају*)

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава\*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 06.12.2024. године, са почетком у 8,00 часова, у Општинској управи општине Велика Плана, ул. Милоша Великог бр. 30, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона или имејл адресе.

**XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсу: Марко Милић, телефон: 064/8603272**

**\*** Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

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.

Овај оглас објављен је на огласној табли Општинске управе општине Велика Плана и на веб презентацији www.velikaplana.rs.

У Великој Плани Начелник општинске управе

27.11.2024. године

Топлица Пинторовић