

Република Србија

Општина Велика Плана

Општинска управа

Број:111-2/2025-III

Дана 20.01.2025. године

На основу члана 94. 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 8. ст. 1. 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

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

**У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА**

|  |
| --- |
| **РАДНО МЕСТО:** 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 - радни однос на неодређено време.

**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**:

1. да је пунолетан држављанин Републике Србије
2. да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа
3. да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци
4. Стечено високо образовање из научне области економског смера 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, 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 Поступак и начин провере знања, способности и вештина:**

Изборни поступак ће се спроводити у три фазе, и то:

1. Провера општих функционалних компетенција:
   1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
   2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
   3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).
2. Провера посебних функционалних компетенција:

- Посебна функционална компетенција Финансијски послови, (Буџетски систем Републике Србије, Међународни рачуноводствени стандарди у јавном сектору, Методе и поступци финансијског планирања, анализе и извештавања,Терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања, Поступак планирања буџета и извештавање, Поступак извршења буџета вршиће се писмено.

- Посебна функционална компетенција - Прописи из делокруга радног места (Статут општине, Правилник о организацији буџетског рачуноводства, Правилник о коришћењу средстава КРТ-а, Правилник о раду трезора, Правилник о попису, Правилник о преносу неутрошених буџетских средстава на рачун буџета, Правилник о обрачуну и исплати плата, Правилник о звањима, занимањима и коефицијентима за обрачун и исплату плата, Правилник о благајничком пословању, Правилник о критеријумима и поступку доделе средства удружењима, Правилник о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта, Правилнк о поступку и критеријумима за доделу средства из буџета општине за цркве и верске заједнице, Рачуноводствене политике, Правилник о кретању рачуноводствене документације) – вршиће се писмено

- Посебна функционална компетенција Процедуре и методологије из делокруга радног места (Закон о буџетском систему, Закон о буџету Републике Србије, Закон о локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о платама у државним органима и јавним службама, Закон о платама државних службеника и намештеника, Закон о јавном дугу, Закон о порезу на додату вредност) – вршиће се писмено, путем симулације.

1. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама. и Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

**VII Пријава на јавни 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 јавни 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.

**VIII Рок за подношење пријаве**

Рок за подношење пријаве на Јавни конкурс је 15 дана и почиње од дана 22.01.2025. године, а завршава се дана 05.02.2025. године.

**IX Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс**:

Пријаве се достављају у затвореној коверти са назнаком: Конкурсној комисији за спровођење јавног конкурса „Пријава на јавни конкурс за попуњавање радног места - Шеф одсека за финансијске послове директног буџетског корисника”, на адресу 11320 Велика Плана, улица Милоша Великог број 30 или лично преко писарнице Општинске управе општине Велика Плана – улазни хол у згради коју користе ограни Општине у Великој Плани, улица Милоша Великог број 30.

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

1. Очитана лична карта.
2. Оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
3. 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. уверење о држављанству;
2. извод из матичне књиге рођених;
3. уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;

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

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

Изборни поступак ће се спроводити у Општинској управи општине Велика Плана, ул. Милоша Великог бр. 30, након истека рока за подношење пријава о чему ће кандидати бити обавештени писмено, као и путем телефона или имејл адресе.

**XII Обавеза пробног рада**

Ако на овом конкурсу први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

**Напомена:** Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време.

Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

**XIII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном 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.ls.rs.

Начелник општинске управе

Топлица Пинторовић