



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
ОПШТИНСКА УПРАВА**

Број: 111-4/2024-III

Дана: 02.07.2024. године

Жабалј, Улица Николе Тесле број 45

Тел.: 021/210-22-75

Е-mail: nacelnik@zabalj.ls.gov.rs

На основу члана. 4. став 8, члана 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017 и 113/2017- др. закон, 95/2018, 114/2021 и 92/2023) и члана 9. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 107/2023), став 1. тачка 35. Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-4420/2024 од 29.05.2024. године и Решења Општинске управе општине Жабалј о попуњавању извршилачког радног места, број 111-4/2024-III од 28.06.2024. године, начелник Општинске управе Жабалј оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ЖАБАЉ**

I. Орган у којем се радно место место попуњава:

Општинска управа Жабалј у Жабљу, ул. Николе Тесле 45.

II. Радно место које се попуњава:

Радно место: Главни контиста главне књиге трезора

Звање: саветник

Одељење/Група: Одељење за финансије и буџет – Група за књиговодство и јавне набавке

Број извршилаца: један (1).

III Опис посла радног места:

Ажурно и уредно води главну књигу трезора и помоћне књиге по свим буџетским класификацијама и врши сравњивање са помоћним књигама; припрема финансијске извештаје за директне буџетске кориснике; прати извршење буџета; врши пројекцију прихода и примања и расхода и издатака, као и пројекцију суфицита односно дефицита; учествује у изради завршног рачуна буџета општине, припрема извештаје о оствареним приходима и извршеним расходима, саставља извештаје у циљу правдања средстава; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и шефа Групе.

IV Услови за рад на радном месту:

- 1) стечено високо образовање из научне области економске или правне науке 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,
- 2) најмање три године радног искуства у струци,
 - 3) да је учесник конкурса пунолетни држављанин Републике Србије,
 - 4) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа,
 - 5) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци
 - 6) потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

V Врста радног односа:

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

VI Место рада:

Жабалъ, Улица Николе Тесле број 45.

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VIII Поступак и начин провере компетенција:

Изборни поступак спроводи се у четири обавезна фазе:

1. Провера општих функционалних компетенција:

- 1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
- 1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
- 1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

2. Провера посебних функционалних компетенција:

- 2.1. Посебна функционална компетенција за област рада Финансијско материјални послови (буџетски систем Републике Србије; међународни рачуноводствени стандарди у јавном сектору; методе и поступци финансијског планирања, анализе и извештавања; поступак извршења буџета; релевантни софтвери; финансијско управљање и контрола) – провераваће се путем писане симулације (писмено);
- 2.2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације орагана (Статут Општине Жабалъ, Одлука о буџету Општине Жабалъ (и ребаланс буџета); Одлука о Општинској управио општине Жабалъ; Кодекс понашања запослених у органима општине Жабалъ) – провераваће се путем писане симулације (писмено);
- 2.3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место Прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи; Закон о буџетском систему; Закон о финансирању локалне самоуправе; Закон о јавним набавкама; Закон о порезу на додату вредност; Упутсво о поступку израде и доставе општинском већу и скупштини општине програма пословања и извештаја о реализацији програма пословања установа чији је основач општина Жабалъ) – провераваће се путем писане симулације (писмено).

3. 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.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, или се не одазове позиву да учествује у провери било које компетенције, не позива се у наредну фазу изборног поступка.

IX Достављање доказа при подношењу пријаве:

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

X Докази који се достављају током изборног поступка:

Пре завшног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

1. уверење о држављанству, не старије од 6 месеци;
2. извод из матичне књиге рођених;
3. личну карту односно испис очитане биометријске личне карте;
4. оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
5. оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акт којим се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство),
6. доказ да је кандидат положио државни стручни испит (уколико га је кандидат положио), (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту),
7. потписану изјаву да кандидату није раније престајао радни односу државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа,
8. потписане изјаве којом се учесник јавног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се воде службене евиденције или ће то орган по службеној дужности учинити уместо њега (Образа изјаве 1 или Образац изјаве 2).

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспореден.

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.

Кандидати који не доставе наведене доказе, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

Напомена: Одредбом чл. 9. ст. 3. и 4. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, број 18/16, 95/2018 – аутентично тумачење, 2/2023 – одлука У.С.) прописано је, између осталог, да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обраћају и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама у прописаном року.

Уколико се учесник конкурса определи да орган прибави по службеној дужности наведени доказ, дужан је да се у пријави на јавни конкурс о томе посебно писмено изјасни и потпише изјаву која је саставни део јавног конкурса (*образац 1*) Изјаве о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања податка о наведеном доказу.

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведени доказ, дужан је да се у пријави на јавни конкурс о томе писмено изјасни и потпише изјаву која је саставни део јавног конкурса (*образац 2*). Тада наведене доказе мора доставити у оригиналу или овереној фотокопији у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

XI Предност код избора кандидата:

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20).

XII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Општине Жабал www.zabalj.rs или га лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији број 116, ул. Николе Тесле 45, Жабал.

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 и имејл адресе.

XIII Датум оглашавања и Рок за подношење пријава:

Датум оглашавања је 02.07.2024. године.

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о Јавном конкурс у дневним новинама "Дневник", односно рок за подношење пријава почиње да тече од 03.07.2024. године и истиче 17.07.2024. године.

XIV Адреса на коју се подносе пријаве за јавни конкурс:

Општинска управа Жабал, 21230 Жабал, Улица Николе Тесле број 45, са знаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места: Главни контиста главне књиге трезора у Одељењу за финансије и буџет – Групи за књиговодство и јавне набавке“, поштом или предајом писарници Општинске управе Жабал у времену од 07⁰⁰ до 15⁰⁰ часова.

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

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне назначене знања и вештине која су за то радно место утврђене у оквиру општих и посебних функционалних компетенција биће проверена почев од 22.07.2024. године са почетком у 11 часова у просторијама Општине Жабаљ – Општинска управа Жабаљ у Жабљу, ул. Николе Тесле бр. 45., „Велика сала“ о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се само они кандидати које је Конкурсна комисија позитивно оценила у претходним фазама провере. Чланови Конкурсне комисије воде завршни разговор са кандидатом у циљу процене мотивације кандидата за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватању вредности органа.

XVI Обавеза пробног рада:

Ако на овом конкурс у 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.

XVII Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс у:

Дејан Бороја, тел. 021/ 210-22-83

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа, биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе.

Овај оглас објављује се на web страници општине Жабаљ www.zabalj.rs, на огласној табли Општинске управе, а у дневним новинама „Дневник“ објављује се обавештење о јавном конкурс у и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас.

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.

Сви подаци о личности који буду достављени Општинској управи Жабаљ биће обрађивани искључиво у сврху учешћа на јавном конкурс у, а у складу са Законом о заштити података о личности.

Приступ личним подацима имаће само овлашћена лица Општинске управе општине Жабаљ која су обавезна на чување поверљивости података о личности и неће их откривати трећој страни осим ако је неопходно у сврху контроле поступка спровођења јавног конкурс у.

Општинска управа општине Жабаљ чуваће податке о личности у року предвиђеном законом уз премну одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

начелник Општинске управе
дипл. правник Стеван Деспотов с.р.



На основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016, 95/18 – аутентично тумачење), а ради учествовања на јавном конкурс за попуњавање извршилачког радног места – Главни контиста главне књиге трезора у Одељењу за финансије и буџет – Групи за књиговодство и јавне набавке у Општинској управи Жабаљ дајем следећу

ИЗЈАВУ

Сагласан сам да се мој ЈМБГ, користи искључиво у сврху прикупљања података који се односе на (заокружити):

1. Уверење о држављанству,
2. Извод из матичне књиге рођених,
3. Уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
4. Уверење Суда да против лица није покренута истрага и да није покренута оптужница,
5. Доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/ доказ о положеном правосудном испиту.

.....
(ЈМБГ даваоца изјаве)

.....
(Име и презиме даваоца изјаве)

.....
(место и датум)

.....
(потпис даваоца изјаве)

-
1. Сагласно одредби члана 12. став 1. тачка 1. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 18/2018), обрада је законита само ако лице на које се подаци о личности односе је пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха
 2. Потребно је заокружити број испред доказа који орган прибавља.

На основу члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016), а ради учествовања на јавном конкурс за попуњавање извршилачког радног места – Главни контиста главне књиге трезора у Одељењу за финансије и буџет – Групи за књиговодство и јавне набавке, у Општинској управи Жабалј дајем следећу

ИЗЈАВУ

Изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити и доставити, до истека рока за подношење пријава за наведени конкурс (заокружити):

1. Уверење о држављанству,
2. Извод из матичне књиге рођених,
3. Уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
4. Уверење Суда да против лица није покренута истрага и да није покренута оптужница,
5. Доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/
доказ о положеном правосудном испиту.

.....
(ЈМБГ даваоца изјаве)

.....
(Име и презиме даваоца изјаве)

.....
(место и датум)

.....
(потпис даваоца изјаве)

-
1. Сагласно одредби члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016, 95/18 – аутентично тумачење), у поступку које 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
 2. Потребно је заокружити број испред доказа који подносилац прибавља.