



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 45 47

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ БУЏЕТСКИМ
РЕСУРСИМА
Број: 783/2019
Датум: 30-10-2019
НОВИ САД

БРОЈ: 134-111-61/2019-01 ДАТУМ: 30.10.2019.

На основу члана 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/16, 113/17, 113/17-др. закон, 95/18 и 95/18-др. закон) и члана 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 95/16), оглашава се

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У СЛУЖБИ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

I. Орган у којем се радно место попуњава:

Служба за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад

II. Радно место које се попуњава:

радно место правни послови интерне ревизије, разврстано у звање саветник – 1 извршилац,

Опис послова: Обавља сложене опште – правне и студијско – аналитичке послове из делокруга Службе који су најчешће прецизно одређени и подразумевају примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника са јасним оквиром самосталног деловања, обавља послове интерне ревизије, прати и проучава прописе из области интерне ревизије, проверава примену закона и поштовања правила интерне контроле, учествује у припреми општих аката из делокруга Службе, обавља послове у вези припреме предлога кадровског плана Службе и праћење његовог спровођења, учествује у изради информација, анализа и извештаја по захтеву покрајинских органа, обавља послове израде аката о појединачним правима запослених из области радних односа у Служби, припрема и стара се о објављивању информатора о раду Службе, вођење помоћне књиговодствене евиденције и усклађивања истих са евиденцијама које се воде у главној књизи трезора АП Војводине, обавља послове уноса и ажурирања података у електронској бази Службе, обавља канцеларијске послове, пријема, завођења, распоређивања, отпремања, чувања и архивирања аката, предмета и поште за потребе Службе, обавља послове доставе за потребе Службе, прати прописе и обавља друге послове по налогу директора Службе.

Услови: високо образовање у области правних наука стечено 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; најмање три године радног искуства у струци; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.

Поред наведених услова, кандидат мора да испуњава и следеће опште услове: да је држављанин Републике Србије, да је пунолетан, да није правноснажно осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци, као и да му није раније

престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

У изборном поступку проверавају се: познавање рада на рачунару – практичним радом на рачунару; вештина комуникације – усмено; стручна знања, односно познавање Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон и 95/18), Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број: 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17 и 24/19), Одлуке о оснивању Службе за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, бр. 25/12) и Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 99/11 и 106/13) – писмено, путем теста.

III. Место рада:

Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

IV. Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневном листу „Дневник“.

V. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс:

Биљана Кнежевић, телефон: 021/487-4556.

VI. Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:

Служба за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, са назнаком „за јавни конкурс за радно место правни послови интерне ревизије“.

VII. Датум оглашавања: 31. октобар 2019. године.

VIII. Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

1. својеручно потписана пријава, са наведеном адресом за пријем поште, адресом електронске поште и бројем телефона, и радна биографија;
2. оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
3. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци;
4. фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте;
5. доказ о стручној спремности према условима (оригинал или оверена фотокопија);
6. оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање три године радног искуства у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
7. оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци;
8. оригинал или оверена фотокопија потврде да кандидату није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа, коју издаје орган у ком је учесник јавног конкурса био у радном односу.

НАПОМЕНА:

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење) је, између осталог, прописано да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским

роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених; уверење о држављанству и уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Учесник јавног конкурса може да се изјасни о томе да орган по службеној дужности прибави доказе који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција од надлежног органа или да ће сам прибавити наведене доказе у прописаном року.

Уколико се учесник јавног конкурса определи да орган прибави по службеној дужности наведене доказе, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеним доказима и да уз пријаву на јавни конкурс достави и изјаву о томе (пример изјаве I).

Уколико се учесник јавног конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се писмено о томе изјасни и да уз пријаву на јавни конкурс достави и изјаву о томе (пример изјаве II).

Примери изјава се налазе на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима, <http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs/>.

IX. Провера 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, назначене вештине и знања биће проверене у просторијама Службе за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем, електронском поштом, које наведу у пријави, односно телефоном који наведу у пријави.

НАПОМЕНЕ:

За наведено радно место радни однос се заснива на неодређено време.

Кандидати који раније нису заснивали радни однос у органима аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, градској општини или државном органу, подлежу пробном раду у трајању од шест месеци.

У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен државни стручни испит, дужан је да исти положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Уколико не положи државни стручни испит, престаје му радни однос.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној пред органом надлежним за оверу преписа, односно фотокопије докумената, биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија за спровођење јавног конкурса коју је образовао в.д. директора Службе за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине.

Овај јавни конкурс објављен је на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима <http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs/>, а обавештење о јавном конкурсима и адреси интернет презентације на којој је јавни конкурс објављен, објављено је у дневном листу „Дневник“.

В.Д. ДИРЕКТОРА

Биљана Молдованов - Иштванов