



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Покрајински секретаријат за финансије
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 43 45 F: +381 21 456 581
psfkabinet@vojvodina.gov.rs

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ
РЕСУРСИМА
Број: 16/2021
Датум: 01-01-2021
НОВИ САД

БРОЈ: 102-111-6/2021-02-4 **ДАТУМ:** 08. јануар 2021. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број: 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон и 157/2020 - др. закон) и члана 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 95/16), оглашава се

ИНТЕРНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ФИНАНСИЈЕ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Покрајински секретаријат за финансије Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

II Радно место које се попуњава:

Радно место за књиговодство у звању саветник - 1 извршилац, на неодређено време у Одељењу за књиговодство Сектора за послове главне књиге трезора.

Опис послова радног места: обавља сложене материјално-финансијске послове; врши консолидацију биланса индиректних корисника на нивоу надлежних буџетских корисника и учествује у изради завршног рачуна буџета; израђује процедуре за послове свог радног места; контролише и оверава консолидацију биланса индиректних корисника; сарађује са интерним ревизором; контролише исправност укључивања завршних рачуна индиректних корисника у синтетизоване завршне рачуне директних корисника; обавља послове билансисте и контроле књижења биланса; сарађује са организационом јединицом Секретаријата која обавља послове рачуноводствене контроле у циљу провере исправности биланса корисника буџетских средстава и њиховог усклађивања са утврђеним процедурама и прописима којима је уређена област билансирања; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца. Одговоран је за благовремено, законито и правилно обављање послова свог радног места.

Услови за рад на радном месту: високо образовање стечено у области економских 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, најмање три године радног искуства у струци, оспособљеност за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.

Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине: да је учесник интерног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање, да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

III Место рада: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

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

- Познавање области из делокруга рада покрајинског секретаријата за финансије – усмено, непосредно, кроз разговор са кандидатима;
- Познавање законских и подзаконских прописа који регулишу област рада оглашеног радног места – усмено, непосредно, кроз разговор са кандидатима, и то:
 - Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020),

- Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 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 и 149/2020),
- Закон о регистру запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава („Сл. гласник РС”, бр. 68/2015 и 79/2015 – испр.),
- Закон о буџету Републике Србије за 2020. годину („Сл. гласник РС”, бр. 84/2019, 60/2020 – уредба и 135/2020),
- Покрајинска скупштинска одлука о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину („Сл. лист АПВ” бр. 54/2019, 12/2020, 19/2020, 22/2020 и 25/2020),
- Закон о рачуноводству („Сл. гласник РС”, бр. 73/2019) и Закон о рачуноводству („Сл. гласник РС”, бр. 62/2013, 30/2018 и 73/2019 - др. закон),
- Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС”, бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020),
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Сл. гласник РС”, бр. 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018, 36/2018, 93/2018, 104/2018, 14/2019, 33/2019, 68/2019, 84/2019 и 151/20),
- Правилник о списку корисника јавних средстава („Сл. гласник РС”, бр. 160/2020),
- Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл. гласник РС”, бр. 89/2019),
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава Републике Србије на рачун извршења буџета Републике Србије („Сл. гласник РС”, бр. 120/2012),
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине, на рачун извршења буџета Аутономне Покрајине Војводине („Сл. лист АПВ”, бр. 40/2012),
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова („Сл. гласник РС”, бр. 18/2015, 104/2018 и 151/2020) и
- Упутство о раду трезора Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АП Војводине”, бр. 50/2019).
- Стручно знање и оспособљености из области рада на радном месту – писмено путем теста и усмено, непосредно, кроз разговор са кандидатима, и то:
 - познавање документације која је валидна и потребна у поступку евидентирања пословних промена у буџетском рачуноводству;
 - познавање начина евидентирања пословних промена у буџетском рачуноводству;
 - познавање поступка консолидације биланса директних и индиректних корисника буџетских средстава (исправност укључивања завршних рачуна индиректних корисника у синтетизоване завршне рачуне директних корисника) и начина контроле књижења биланса.
- Вештина комуникације, аналитично резонување и логичко закључивање - усмено, непосредно, кроз разговор са кандидатима;
- Познавање рада на рачунару - уколико кандидат не приложи уверење о траженом нивоу оспособљености за рад на рачунару, провера ће се извршити практичним радом на рачунару.

V Рок за подношење пријаве на интерни конкурс:

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана од дана када је интерни оглас оглашен на огласној табли послодавца и почиње да тече 9. јануара 2021. године и истиче 16. јануара 2021. године.

VI Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:

Зорица Мајкић, радно место за књиговодство - саветник, контакт телефон 021 /487 4654 и e-mail: zorica.majkic@vojvodina.gov.rs

VII Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс:

Покрајински секретаријат за финансије, Булевар Михајла Пупина број 16, 21000 Нови Сад, са назнаком „за интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места за књиговодство у звању саветник - 1 извршилац“.

VIII Датум оглашавања:

8. јануар 2021. године

IX Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

1. потписана пријава са адресом становања, контакт телефоном, e-mail адресом;
2. биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
3. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству, не старије од 6 месеци;
4. фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте;
5. оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од 6 месеци;
6. фотокопија радне књижице, уколико је кандидат поседује;
7. доказ о стручној спреми (оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема);
8. оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту (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);
9. оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање три године радног искуства у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
10. оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспоређен;
11. потписана изјава - образац III да кандидату није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;
12. оригинал или оверена фотокопија доказа о оспособљености за рад на рачунару (уверење, сертификат, потврда и сл), уколико је кандидат поседује и
13. Образац I или Образац II - Изјава у којој се учесник интерног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

Одредбом чл. 9. ст. 3. и 4. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018 – *аутентично тумачење*) прописано је, између осталог, да су органи у обавези да по службеној дужности, кадà 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 овај интерни конкурс, а о којима се води службена евиденција су уверење о држављанству, и уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Учесник интерног конкурса може да се изјасни о томе да орган по службеној дужности прибави претходно наведене доказе од органа који је надлежан за вођење службене евиденције или да ће сам прибавити наведени доказ у прописаном року.

Уколико се учесник конкурса определи да орган прибави по службеној дужности наведени доказ, дужан је да се у пријави на интерни конкурс о томе посебно писмено изјасни и потпише изјаву која је саставни део интерног конкурса - (образак I) Изјава о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеном доказу.

Уколико се учесник интерног конкурса определи да ће сам прибавити наведени доказ, дужан је да се у пријави на интерни конкурс о томе посебно писмено изјасни и потпише изјаву која је саставни део интерног конкурса - (образак II).

X Место, дан и време провере стручне оспособљености, знања и вештине кандидата у изборном поступку:

Провера стручне оспособљености, знања и вештине и познавање рада на рачунару са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају

услове за рад на оглашеном радном месту, извршиће се у просторијама Покрајинског секретаријата за финансије, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16. О тачном датуму и времену писмене и усмене провере учесници интерног конкурса ће бити обавештени телефонским путем на бројеве телефона које су доставили у својим пријавама и путем мејла на e-mail адресе.

XI Службеници који имају право да учествују на интерном конкурсy:

У складу са Законом о запосленима у аутономни покрајинама и јединицама локалне самоуправе, на интерни конкурс могу се пријавити:

- службеници запослени на неодређено време у Аутономној покрајини Војводини као и службама и организацијама које оснива надлежни органа Аутономне покрајине Војводине и
- слубеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази (како је наведено у тексту интерног конкурса) у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа за оверу преписа, биће одбачене Закључком Конкурсне комисије.

Интерни конкурс спроводи конкурсна комисија коју је Решењем именовала покрајинска секретарка за финансије.

Овај интерни конкурс објављен је на огласним таблама у седишту послодавца и на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима.

