



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](mailto:psfkabinet@vojvodina.gov.rs)

**БРОЈ:** 102-111-48/2021-02-4 **ДАТУМ:** 29. јул 2021. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА  
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА  
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ  
РЕСУРСИМА  
Број: 169/2021  
Датум: 30-07-2021  
НОВИ САД

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 превентивну контролу и одобравање плаћања у звању саветник - 1 извршилац, на неодређено време у Одељењу за превентивну контролу и одобравање плаћања Сектора за послове главне књиге трезора.

**Опис послова радног места:** Обавља сложене материјално - финансијске и опште правне послове, врши превентивну контролу захтева за исплату плата, накнада и других примања; врши превентивну контролу појединачних захтева за плаћање са становишта усклађености са одобреним апропријацијама, финансијским планом и врши контролу документације у прилогу са становишта формалне и рачунске исправности, у складу са усвојеним процедурама; врши контролу попуњености захтева за плаћање и усаглашености истог са решењем о плаћању и са уговором или другим актом по којем је извршено преузимање обавеза и својим потписом на захтеву потврђује формалну исправност, тачност и усклађеност са документацијом у прилогу; у случају потребе поднету документацију враћа уз писмено образложење; стара се о реализацији решења о одобреном коришћењу средстава сталне и текуће буџетске резерве; прати реализацију расхода из наменски опредељених прихода; врши надзор над спровођењем одредаба закона о измирењу новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама; свакодневно извештава надлежни орган о доцњи у измирењу новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама; проверава да ли је у обрасцу захтева за плаћање правилно назначен број рачуна са којег се исплата врши; одговоран је за контролу расхода и издатака са становишта одобрених апропријација и финансијског плана; одговоран је за спровођење интерних контролних поступака и функционисање система интерне контроле свог радног места и сачињава процедуре за послове свог радног места и учествује у изради процедура за послове у одељењу; 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 правних или 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 буџету Републике Србије за 2021. годину („Сл. гласник РС”, бр.149/2020 и 40/2021),
  - Покрајинска скупштинска одлука о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Сл. лист АПВ” бр. 66/2020 и 27/2021),
  - 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, 151/2020, 19/2021 и 66/2021),
  - Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна („Сл. гласник РС”, бр. 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 36/2018, 44/2018 - др. закон, 104/2018, 14/2019, 33/2019, 68/2019, 151/2020 и 19/2021)
  - 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 плану подрачуна консолидованог рачуна трезора („Сл. гласник РС”, бр. 50/2019),
  - Правилник о начину и поступку обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора („Сл. гласник РС”, бр. 96/2017, 68/2019, 91/2020 и 152/2020),
  - 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, 151/2020, 8/2021 и 41/2021),
  - Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС”, бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017, 91/2019, 44/2021 и 44/2021-др.закон),
  - Правилник о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Сл.гласник РС”, бр. 7/2018, 59/2018 и 8/2019),
  - Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 91/2019),
  - Правилник о систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, бр. 154/2020),
  - 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 рачуноводствених исправа које су неопходне у поступку плаћања корисника јавних средстава;
  - познавање начина извршења буџета локалне власти.
- 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 30. јула 2021. године и истиче 06. августа 2021. године.

#### **VI Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:**

- Мирослава Газдић - заменик члана Конкурсне комисије, виши саветник за књиговодство - начелник одељења, контакт телефон 021 /487 47 58 и e-mail: miroslava.gazdic@vojvodina.gov.rs и

- Миодраг Жакић - члан Конкурсне комисије, саветник за превентивну контролу и одобравање плаћања, контакт телефон 021 /487 47 26 и e-mail: miodrag.zakic@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 знаком „за интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места за превентивну контролу и одобравање плаћања у звању саветник - 1 извршилац“, са знаком „НЕ ОТВАРАТИ“.

#### **VIII Датум оглашавања:**

29. јул 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 самоуправа, 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, 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 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 - (образац 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 - (образац 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, телеграмом или путем електронске поште, на бројеве телефона или адресе (e-mail или адреса становања) које су кандидати навели у пријави.

#### **XI Службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:**

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.

