



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
БРОЈ: 102-111-49/2021-02-4

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ
РЕСУРСИМА

Број: _____
Датум: 10-08-2021
НОВИ САД
ДАТУМ: 10. август 2021. године

На основу члана 94. и 102. 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), члана 12. и 13. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/16) и члана 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине“, бр. 37/2014, 54/2014-др.одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), Покрајински секретаријат за финансије, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ФИНАНСИЈЕ

1. Орган у коме се радно место попуњава:

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

2. 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 Покрајинског секретаријата за финансије.

3. Место рада:

Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

4. 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.

5. 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.

6. Поред наведених, кандидат мора да испуњава и следеће опште услове за запослење:

да је учесник јавног 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.

7. Стручна оспособљеност, знање и вештине који се оцењују у изборном поступку и начин њихове провере:

1) ПОЗНАВАЊЕ ОБЛАСТИ ИЗ ДЕЛОКРУГА РАДА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ФИНАНСИЈЕ - усмено, непосредно, кроз разговор са кандидатима.

2) 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).

3) 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 и
- познавање начина извршења буџета локалне власти.

4) ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ, АНАЛИТИЧНО РЕЗОНОВАЊЕ И ЛОГИЧКО ЗАКЉУЧИВАЊЕ - усмено, непосредно, кроз разговор са кандидатима.

5) 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.

8. Рок за подношење пријава на јавни конкурс:

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

9. Име лица задуженог за давање обавештења о јавном конкурс:

- Александар Пејин – председник Конкурсне комисије - в.д. помоћника покрајинског секретара за послове главне књиге трезора у Покрајинском секретаријату за финансије, контакт телефон 021/487 46 45 и e-mail: aleksandar.pejin@vojvodina.gov.rs и
- 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.

10. Датум оглашавања:

11. август 2021. године.

11. Адреса на коју се подносе пријаве на јавни конкурс:

Покрајински секретаријат за финансије, Булевар Михајла Пупина број 16, 21000 Нови Сад, са назнаком „НЕ ОТВАРАТИ - За Конкурсну комисију за јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“.

12. 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;
- 2) биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
- 3) оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених, не старије од шест месеци;
- 4) оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци;
- 5) фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте;
- 6) доказ о стручној спреми према условима (оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема);
- 7) доказ о положеном стручном испиту за рад у органу управе (оригинал или оверена фотокопија) – лица са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту достављају доказ о положеном правосудном испиту (оригинал или оверена фотокопија);

- 8) фотокопија доказа да кандидат има 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);
- 9) фотокопија радне књижице, уколико је кандидат поседује;
- 10) 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;
- 11) оригинал или оверена фотокопија доказа о оспособљености за рад на рачунару (уверење, сертификат, потврда и сл), уколико је кандидат поседује;
- 12) 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 кандидат био у радном односу и 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;
- 13) Образац I - Изјава или Образац II - Изјава у којој се учесник јавног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

Сви докази (изузев доказа из тачке 5, 8. и 9.) се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена у општинском, односно градском органу управе, суду или код јавног бележника. Фотокопије докумената које нису оверене од надлежног органа неће се разматрати.

Напомена:

Законом 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 јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција су уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и уверење МУП-а да кандидат није 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 код 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 изјаву о томе (Образац 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 (Образац изјаве II).

Примери изјава налазе се на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима <http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs/> и интернет презентацији Покрајинског секретаријата за финансије <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

13. Место, дан и време када ће се обавити провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, провера стручне оспособљености, знања, вештине комуникације и познавања рада на рачунару биће извршена у просторијама Покрајинског секретаријата за финансије, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16. О тачном датуму и времену учесници јавног конкурса биће обавештени телефоном, писаним путем преко електронске поште коју су навели у пријави, односно телеграмом ако кандидат не поседује електронску адресу.

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 или државном органу подлежу пробном раду у трајању од шест месеци.

Кандидати који немају положен државни стручни испит за рад у органима управе примају се у радни однос под условом да овај испит положе до окончања пробног рада. 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 за рад у органима управе 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 коју је именovala покрајинска секретарка за финансије.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима и Покрајинског секретаријата за финансије, а у дневном листу „Дневник“ објављује се обавештење о јавном конкурс у и адресама интернет презентација на којима је оглас објављен.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овог огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

