



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
Покрајински секретаријат за  
здравство  
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 4385 Ф: +381 21 456 119  
psz@vojvodina.gov.rs

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА  
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА  
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ  
РЕСУРСИМА  
Број: 790/2021  
Датум: 09-11-2021  
НОВИ САД

БРОЈ:138-111-62/2021-4

ДАТУМ: 08. 11. 2021. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/2018-др.закон, 86/2019-др.закон и 157/20-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", број 95/16), оглашава се

### ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЗДРАВСТВО

#### 1. Орган у коме се радно место попуњава:

Покрајински секретаријат за здравство

#### 2. Радно место које се попуњава:

Радно место за економско-финансијске послове у Сектору за економско-финансијске и правне послове, у звању виши саветник, 1 извршилац на неодређено време.

**Опис послова:** Обавља најсложеније економско-финансијске послове из делокруга рада Секретаријата; израђује акте потребне за припрему покрајинске скупштинске одлуке о буџету за раздео Секретаријата; израђује предлог годишњег финансијског плана Секретаријата; контролу кварталних (тримесечних) планова и контролу годишњег и кварталних извештаја о извршењу буџета Секретаријата по програмској структури; контролу решења о преносу средстава ради извршења Финансијског плана Секретаријата; прати и проучава прописе из области финансија; врши контролу и даје упутства у изради анализа и планова финансијског пословања Секретаријата; учествује у изради уговора о додели финансијских средстава установама здравствене заштите и другим корисницима средстава; обавља послове сарадње и израде одговора по захтевима у поступку контроле вршења од стране буџетске инспекције и државне ревизорске институције; обавља студијско аналитичке послове на успостављању, спровођењу и у складу са изменама законских прописа ажурирању аката финансијског управљања и контроле; врши контролу захтева за преузимање обавеза и контролу захтева за плаћање; обавља економско-финансијске послове у вези планирања и реализације развојних пројеката у области здравства; сарађује са Покрајинским секретаријатом за финансије; ради на изради и обједињавању материјала за потребе Покрајинске владе и Скупштине АП Војводине и њихових радних тела и обавља друге послове које му повери покрајински секретар, подсекретар и помоћник покрајинског секретара за економско-финансијске и правне послове.

**Услови за рад на радном месту:** високо образовање у области економских 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 области економских

наука у трајању од најмање четири године, или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање седам година; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и 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 територијалне аутономије и јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

**3. Стручне оспособљености, знање и вештине кандидата које се проверавају у изборном поступку:**

-познавање делокруга рада Покрајинског секретаријата за здравство и стручно знање из области рада на радном месту: Закон о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 25/19), Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/03, 12/06 и 27/20), Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, број 25/19) и Закон о јавном здрављу („Службени гласник РС“,бр.15/2016)- писменом провером, решавање писменог задатка који садржи 10 питања, а свако питање се вреднује 1 бод. Након писмене провере са кандидатима ће бити обављен усмени разговор;

- вештина комуникације - непосредно кроз разговор са кандидатима;

- основни ниво оспособљености за рад на рачунару – увидом у приложени доказ уколико кандидат поседује доказ о познавању рада на рачунару (уверење, сертификат, потврда и сл.), а уколико кандидат не поседује, провера познавања рада на рачунару извршиће се практичним радом на рачунару.

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

**5. Рок за подношење пријаве на интерни конкурс:** рок за подношење пријаве је 8 дана од дана када је интерни конкурс оглашен.

**6. Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:** Зарубица Новица, контакт тел.021/487-4511.

**7. Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс:** Покрајински секретаријат за здравство, Булевар Михајла Пупина број 16, 21000 Нови Сад, са назнаком "За интерни конкурс за радно место за економско-финансијске послове у звању виши саветник“.

**8. Датум оглашавања:** 09.11.2021. године

**9. Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:**

1) потписана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству, адресом становања, контакт телефоном и е mail адресом;

2) оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству, не старије од шест месеци од дана оглашавања интерног конкурса;

3) фотокопија личне карте односно испис читане биометријске личне карте;

4) оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци од дана оглашавања интерног конкурса;

5) оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;

6) оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање седам година 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) потписана изјава (образац 3) да кандидату није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;

8) доказ о познавању рада на рачунару (оригинал или оверена фотокопија уверења, сертификата, потврде и сл.);

9) решење о распоређивању или решење да је службеник нераспоређен (оригинал или оверена фотокопија);

10) изјава којом се учесник интерног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган по службеној дужности учинити уместо њега (образац 1 или 2).

**НАПОМЕНА:** Одредбом члана 9. став 3. и 4. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС", број 18/16 и 95/18-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.

Уколико се учесник конкурса определи да наведене доказе орган прибави по службеној дужности, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности да се изврши увид у његов персонални досије и да се његови лични подаци користе у сврху прикупљања наведених доказа. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на интерни конкурс (образац 1).

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се писмено о томе изјасни. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на интерни конкурс (образац 2).

Обрасци изјава се налазе на интернет страници Службе за управљање људским ресурсима [www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs](http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs) и на интернет страници Покрајинског секретаријата за здравство [www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs](http://www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs).

У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу. Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци. Службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време полаже државни стручни испит до окончања пробног рада, у супротном му престаје радни однос. Службеник који је у радном односу на неодређено време, дужан је да има положен државни стручни испит. Службеник који је у радном односу на неодређено време коме пробни рад није обавезан у складу са законом, као и службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

**10. Провера стручне 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, биће одржана у просторијама Покрајинског секретаријата за здравство, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, о чему ће кандидати бити накнадно обавештени телефоном и писаним путем, путем е-маил адресе које су навели у пријави.

**11. Право учешћа на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у свим органима, службама и организацијама код послодавца који оглашава интерни конкурс. Право

учешћа на интерном конкурсима имају службеници 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 у оригиналу или фотокопији овереној пред органом надлежним за оверу преписа односно фотокопије докумената, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао покрајински секретар за здравство.

Овај оглас објављен је на огласној табли Покрајинског секретаријата за здравство и на web страници Покрајинског секретаријата за здравство [www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs](http://www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs) као и на web страници Службе за управљање људским ресурсима [www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs](http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs).

