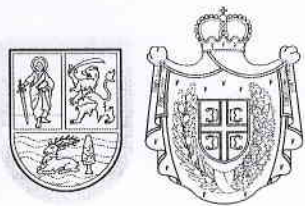


Број: 931 / 2023

Датум: 28-07-2023  
НОВИ САД



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајинска влада**  
**СЛУЖБА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА РАЗВОЈА**  
**АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 488 18 18 Ф: +381 21 488 18 23  
[zrp.office@vojvodina.gov.rs](mailto:zrp.office@vojvodina.gov.rs)

БРОЈ: 123-111-78/2023

ДАТУМ: 28.07.2023. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др. закон и 95/2018, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 114/2021 и 123/2021 – др. закон) и члана 5. и 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 95/2016 и 12/2022), оглашава се

**ИНТЕРНИ КОНКУРС**  
**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У СЛУЖБИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ**  
**ПРОГРАМА РАЗВОЈА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

**I Орган у коме се радно место попуњава:** Служба за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16.

**II Радно место које се попуњава:** радно место за финансијске и студијско аналитичке послове, у звању самостални саветник - 1 извршилац, на неодређено време.

**Опис послова:** Самостално обавља сложене финансијске и стручно-оперативне послове из делокруга Службе; припрема и предлаже годишњи финансијски план и измене истог; припрема и предлаже план набавки и сачињава и доставља кварталне и годишње извештаје о јавним набавкама; припрема нормативне акте из области финансија и буџетског рачуноводста из делокруга Службе; припрема мишљења на финансијске планове, програме рада и извештаје о пословању и завршне рачуне правних лица из надлежности Службе; обавља послове обрада пријављивања државне помоћи за правна лица из надлежности Службе; сачињава годишње статистичке извештаје о подацима из завршног рачуна Службе; подноси захтеве за исплату средстава из текуће буџетске резерве; израђује стручне анализе о материјално - финансијском пословању и саставља рачуноводствене извештаје; учествује у спровођењу поступака јавних набавки; учествује у раду комисија; сачињава годишњи извештај о попису обавеза и потраживања; припрема финансијску документацију за реализацију активности из донаторских средстава; припрема за информатор о раду Службе податке који се односе на финансијски план, план јавних набавки, извештај о извршењу јавних набавки, државну помоћ и донације; учествује у изради стратегија и интерних процедура финансијског управљања и контрола у Служби, обавља и друге послове по налогу директора. Одговара за потпуност, истинитост, рачунску тачност и законитост обрачуна, извештаја и других финансијских докумената. Самосталност у раду и у одлучивању ограничена је једино општим усмерењима и општим упутствима руководиоца.

**Услови за рад на радном месту:** стечено високо образовање 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 економије у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; пробни рад у трајању од шест месеци; положен државни стручни

испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине:** да је учесник интерног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање; да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци; 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 и да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

**III Место рада:** Служба за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16.

**IV Избор кандидата заснива се на провери стручне оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција**

У изборном поступку вршиће се провера следећих компетенција:

#### **1. Посебне функционалне компетенције:**

- **за област рада: „Финансијско-материјални послови“** (међународни рачуноводствени стандарди у јавном сектору; методи и поступци финансијског планирања, анализе и извештавања; финансијско управљање и контрола),

- **за област рада: „Студијско-аналитички послови“** (методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области; методологија припреме докумената јавних политика и формална процедура за њихово усвајање; методологија праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика),

Посебне функционалне компетенције за области рада: „Финансијско-материјални послови“ и „Студијско-аналитички послови“ провераваће се писмено (путем теста).

- **за одређено радно место: „Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“ и „Прописи из делокруга радног места“** - провера ће се вршити писмено (путем теста).

Материјали за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција „Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“ и „Прописи из делокруга радног места“:

- Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021),
- Одлука о Служби за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АП Војводине“, број: 51/14),
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон),
- Закон о буџетском систему ("Службени 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, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 118/2021 - др. закон),
- Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење),
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број: 91/2019),

- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021),
- Закон о спречавању корупције (“Службени гласник РС”, бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021 - аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022),
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број: 87/2018),
- Уредба о буџетском рачуноводству (“Службени гласник РС”, бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020),
- Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору (“Службени гласник РС”, бр. 89/2019),
- Статут Аутономне покрајине Војводине (“Службени лист АП Војводине”, бр. 20/2014),
- Уредба о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (“Службени гласник РС”, бр. 88/2016, 12/2022, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021-др. закон),
- Покрајинска уредба о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима АПВ („Службени лист АП Војводине”, бр. 27/2012, 35/2012, 9/2013, 16/2014, 40/2014, 1/2015, 44/2015, 61/2016, 30/2017, 26/2018, 28/2019, 16/2020 и 68/2020 и 5/2023),
- Правилник о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки (“Службени гласник РС”, бр. 21/2021),
- Уредба о оцењивању службеника („Службени гласник РС”, број: 2/2019),
- Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 95/2016 и 12/2022),
- Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС”, број: 159/2020);
- Покрајинска уредба о стручном усавршавању и оспособљавању службеника у покрајинским органима управе и стручним службама Покрајинске владе (“Службени лист АПВ”, бр. 12/2019 и 53/2022),
- Колективни уговор за органе Аутономне покрајине Војводине (“Службени лист АП Војводине”, бр. 58/2018, 4/2019 – Анекс, 24/2020 – Анекс II и 6/2021 – Анекс III, 5/2023 – Анекс IV и 26/2023 – Анекс V),
- Закључак Покрајинске владе о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава Аутономне покрајине Војводине 127 број: 112-38/2021 од 20. јануара 2021. године (“Службени лист АП Војводине”, број: 3/2021).

## **2. Завршни разговор с кандидатом**

Чланови конкурсне комисије воде завршни разговор са кандидатом у циљу процене његове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа.

**V Рок у коме се подносе пријаве на интерни конкурс** је осам дана од дана оглашавања интерног конкурса и почиње да тече 1. августа 2023. године, а истиче 8. августа 2023. године.

**VI Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:** Мирослав Велимировић, тел: 021/488-1818.

**VII Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:** Служба за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, са назнаком „за интерни конкурс за радно место за финансијске и студијско аналитичке послове, у звању самостални саветник”.

**VIII Датум оглашавања:** 31. јул 2023. године.

**IX Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:**

1. доказ о стручној спреми према условима (оригинал или оверена фотокопија);
2. оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту;
3. оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање пет 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);
4. оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању, односно решења да је службеник нераспоређен.

**НАПОМЕНА:**

Уз пријаву је потребно доставити радну биографију — CV, у којој ће бити назначена адреса електронске поште и број телефона путем којих ће се комуницирати са кандидатом.

Уколико кандидат не достави наведено у претходном ставу, Служба за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине није у обавези да на другачији начин контактира кандидата.

**Напомене:**

Одредбама чл. 9. ст. 3. и 4. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/2016, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 - одлука УС) 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 положеном државном стручном испиту (ако је кандидат положио).

Уколико се учесник конкурса определи да наведене доказе орган прибави по службеној дужности, дужан је да се писмено изјасни о томе 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 I).

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 II).

Обрасци изјава се налазе на веб страници Службе за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине <https://www.srp.vojvodina.gov.rs/?lang=sr>

**X 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, провера стручне оспособљености, знања и вештина, биће одржана у просторијама Службе за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем на e-mail адресу, односно телефонским путем на бројеве које су навели у пријави.

**XI Службеници који имају право да учествују на интерном конкурсy:**

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време у органима Аутономне покрајине Војводине, као и службама и организацијама које оснива надлежни орган Аутономне покрајине Војводине. Право учешћа на интерном конкурсy 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 образовао вршилац дужности директора Службе за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине.

Овај интерни конкурс објављен је на огласној табли и на web страници Службе за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине

<https://www.srp.vojvodina.gov.rs/?lang=sr>

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурсy који су употребљени у ушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.



**В. Д. ДИРЕКТОРА**

Дејан Авдаловић