



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ КОРИСНИКА
БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 45 47

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ
РЕСУРСИМА
Број: 1390/2023
Датум: 2.11.2023.
НОВИ САД

БРОЈ: 134-112-156/2023-01-03 ДАТУМ: 02.11.2023. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, број 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18 и 114/21) и члана 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, број 95/16 и 12/22), оглашава се:

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У СЛУЖБИ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ КОРИСНИКА
БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

I Орган у којем се радно место попуњава:

Служба за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине,
Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад

II Радно место које се попуњава:

Интерни ревизор, разврстано у звање саветник – 1 извршилац, на неодређено време

Опис послова: Обавља сложене послове интерне ревизије, финансијску ревизију и ревизију усаглашености, у свом раду се придржава организационих и професионалних етичких стандарда, учествује у сачињавању периодичних и годишњих извештаја за послове које реализује у извештајном периоду, прати и проучава прописе из делокруга рада, проверава примену закона и поштовања правила интерне контроле, даје оцену интерних контрола у погледу њихове адекватности, успешности и потпуности, даје савете и стручна мишљења када се уводе нови системи, процедуре и задаци, спроводи ревизорске процедуре, укључујући идентификовање и дефинисање предмета ревизије, развијање критеријума, преглед и анализу доказа и документовање процеса и процедура субјекта ревизије, идентификује, обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке користећи независну процену области коју је ревидирао, даје стручна мишљења и савете у вези са спроведеном ревизијом, обавља стручно-оперативне, административно-техничке послове и друге послове по налогу директора Службе.

Услови: високо образовање у пољу друштвено – хуманистичких наука или техничко – технолошких 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 трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима; положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору; основни ниво осposобљености 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 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, да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

III Избор кандидата заснива се на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери општих и посебних функционалних компетенција. Изборни поступак спроводи се писаном и усменом провером и разговором са кандидатима.

У изборном поступку вршиће се провера следећих компетенција:

1. Опште функционалне компетенције:

- организација и рад органа аутономне покрајине-провериће се путем теста (писмено)
- дигитална писменост-провериће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
- пословна комуникација- провериће се путем теста (писмено)

Напомена:

У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ конкурсна комисија може донети одлуку да се кандидату, и поред достављених доказа, изврши провера дигиталне писмености, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове вештине на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту о чему ће кандидати бити обавештени.

2. Посебне функционалне компетенције

2-а) за област рада:

Послови ревизије: међународни стандарди у области интерне ревизије у јавном сектору и кодекс струковне етике; методе и алате интерне ревизије; ревизија система, ревизија успешности, финансијска ревизија, ревизија информационих технологија и ревизија усаглашености са прописима; Косо модел интерне контроле; поступак спровођења годишњег плана интерне ревизије.

Стручно-оперативни послови: технике обраде и израде прегледа података, методе анализе и закључивања о стању у области, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.

Послови односа са јавношћу: медијска писменост, заштита података о личности, понашање друштвених група, организационо понашање и етика

Административно-технички послови канцеларијског посloвања; методе и технике прикупљања података ради даље обраде; технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података.

2-б) за одређено радно место:

- планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа: Покрајинска скupштинска одлука о покрајинској управи, Одлука о оснивању Службе за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине,

- релевантни прописи из делокруга радног места: Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о буџетском систему, Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Закон о спречавању корупције, Закон о заштити података о личности, Закон о општем управном поступку, Закон о рачуноводству, Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, Правилник о условима и поступку полагања испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор јавном сектору, Правилник о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору, Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, Етички кодекс, Повеља интерне ревизије, Кодекс понашања службеника и намештеника у органима Аутономне покрајине Војводине, Покрајинска уредба о стручном усавршавању и оспособљавању службеника у покрајинским органима управе и стручним службама Покрајинске владе, Колективни уговор за органе Аутономне покрајине Војводине, Закон о буџетском систему

- процедуре и методологије из делокруга радног места: Процедура за израду аката односно докумената које одобрава Директор Службе, процедура за ревизију система, процедура за организовање ФУК-а, процедура за ажурирање процедуре, процедура експедовања документације.

Завршни разговор са кандидатом конкурсна комисија спроводи у циљу процене мотивације кандидата за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихваташа вредности органа.

- IV Место рада:**
Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.
- V Рок за подношење пријаве на интерни конкурс** је осам дана од дана када је интерни конкурс оглашен. Рок почиње да тече 03. новембар 2023. године и истиче 10. новембар 2023. године.
- VI Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсу:**
Тамара Јолчић, телефон: 021/487-4547.
- VII Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:**
Служба за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, са назнаком „за интерни конкурс за радно место интерни ревизор - саветник“.
- VII Датум оглашавања:** 02. новембар 2023. године.
- IX Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:**
1. Потписана пријава са адресом становља, контакт телефоном, e mail адресом и потписаном изјавом у којој се учесник интерног конкурса опређује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега;
 2. биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
 3. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
 4. оверена фотокопија личне карте, односно извод електронског читача 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 од дана оглашавања интерног конкурса;
 6. оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
 7. оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање три године радног искуства у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство),
 8. 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,
 9. оригинал или оверена фотокопија доказа о познавању рада на рачунару (важећи сертификат, потврда или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару),
 10. оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту.
 11. оригинал или оверена фотокопија сертификата о положеном испиту за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору

Напомена:

У погледу доказа под редним бројем 9 конкурсна комисија може донети одлуку да се кандидату, и поред достављених доказа, изврши провера дигиталне писмености ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове вештине на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту о чему ће кандидати бити обавештени.

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 престаје му радни однос. Службеник, који је у радном односу на неодређено време дужан је да има положен државни стручни испит. Службеник 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, положе државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.
Службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, пријављује се за обуку за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија у року од шест месеци од дана распоређивања на радно место интерног ревизора.

Одредбом чл. 9. ст. 3. и 4. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18 - аутентично тумачење) прописано је, између остalog, 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 изричito 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, уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, уверење о положеном државном стручном испиту.

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 1) 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 2)

I. 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, назначене вештине и знања биће проверене у просторијама Службе за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 16, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем преко електронске поште коју наведу у пријави, односно телефонским путем на бројеве које наведу у пријави.

II. Службеници који имају право да учествују на интерном конкурсу:

На интерном конкурсу могу да учествују службеници запослени на неодређено време у органима АПВ као и службама и организацијама које оснива надлежни орган АПВ. Право учешћа на интерном конкурсу 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 закључком Конкурсне комисије.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија за спровођење интерног конкурса коју је образовао в.д. директора Службе за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине. Овај оглас објављен је на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима и огласној табли послодавца.

