

Република Србија  
Општина Црна Трава  
Општинска управа  
Број: 111-7/2023-03  
Дана: 11.12.2023. године  
Трг Милентија Поповића бр. 57  
16215 Црна Трава

На основу члана 4. став 8. и члан 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, број 21/16, 113/17, 95/18 и 113/17 – др.закон), члан 11. став 1. и 2., члан 12. став 1. и члан 13. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016 и 12/2022), Мишљења Министарства државне управе и локалне самоуправе – Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, број 112-01-00209/2023-03 од 12.05.2023. године, Кадровског плана општине Црна Трава за 2023. годину, број 06-193/2023-01 од 16.11.2023. године и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Црна Трава, број 06-194/2023-02 од 16.11.2023. године, Општинска управа општине Црна Трава, оглашава

### **ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЦРНА ТРАВА**

#### **I. Орган у коме се радна места попуњавају:**

Општинска управа општине Црна Трава, Трг Милетија Поповића бр. 57

#### **II. Радно место које се попуњава:**

**I. Радно место:** „ПОСЛОВИ ТРЕЗОРА“, Одељење за финансије, привреду, локални економски развој и друштвене делатности, Општинске управе општине Црна Трава, звање саветник – 1 службеник.

**Опис посла:** Прима захтеве буџетских корисника на основу којих се врши плаћање из трезора;

Учествује са руководиоцем одељења и начелником општинске управе у изради динамике плаћања према буџетским корисницима (месечни и тромесечни), припрема и израђује периодичне и годишње финансијске извештаја на основу усаглашених евиденција о примљеним средствима и извршеним плаћањима са трезора корисницима и доставља из у складу са законским прописима, прати извршење буџета и пренос средстава корисницима у складу са захтевима и плановима корисника усаглашених са Одлуком о буџету, врши контролу извештаја корисника о утрошеним средствима, врши пренос средстава корисницима на основу решења о расподели средстава – припрема решења о одобравању средстава и доставља их на потпис налогодавцу, припрема и заводи захтеве буџетских корисника, саставља месечне извештаје о извршењу буџета као и оствареним приходима, ради периодичне и годишње извештаје и консолидованог рачуна трезора, усклађује књиговодствену евиденцију са корисницима и примљеним и пренетим средствима.

Даје стручна мишљења у вези са финансијским и рачуноводственим пословима, уредно и ажурно води пословне књиге, врши унос свих пословних промена у складу са законским одредбама и подзаконским актима.

Закључује пословне књиге у предвиђеном року, чува пословне књиге и рачуноводствене исправе, води књиговодство подрачуна за посебне намене, води месечно слагање прилива прихода и примања и расхода и издатака са управом са трзор.

Прима планове буџетских корисника на основу којих припрема нацрт буџета и стара се о поштовању законских рокова, припрема нацрте буџета и финансијских извештаја.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука на основним академским студијама, специјалистичким студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичком студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци

#### **Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:**

познавање Закона о буџетском систему, Закона о рачуноводству, Уредбе о буџетском рачуноводству, Правилника о рачуноводству, Упутства о раду трезора, Правилника о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем; – усмено; Обављање послова пријема захтева за пренос средстава директних и индиректних корисника буџета – све усмено; Проверавање законске исправности поднесених захтева и документације у прилогу,



овера и реализација по одобрењу – усмено; Завођење и провера исправности захтева у погледу сагласности са Одлуком о буџету – усмено; Познавање буџетско-финансијског књиговодства – усмено; Вештина комуникације – непосредно кроз практичан рад са кандидатима.

Провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку врши се усменом и писаном провером стручне способности, знања и вештина а нарочито из области знања и вештина које су то радно место утврђене у оквиру посбених функционалних компетенција, које се оцењују у изборном поступку.

### III. Место рада:

Општина Црна Трава, Општинска управа, Трг Милентија Поповића, бр. 57, 16215 Црна Трава

### IV. Услови за запослење:

Да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање, да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места, 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 или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа и да има општу здравствену способност.

### V. Оглас о јавном конкурс у објављује се:

На интернет презентацији општине Црна Трава и огласној табли Општинске управе општине Црна Трава, а обавештење о јавном конкурс у и адреса интернет презентације општине Црна Трава на којој је објављен оглас, у дневним новинама „Политика“.

### VI. Рок за подношење пријава на јавни конкурс и садржина пријаве:

Рок за подношење пријаве је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Политика“. Пријава на конкурс садржи: назив и број радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, податке о стручном усавршавању и посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

### VII. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс у: Бојан Цекић, тел:016/811-118.

### VIII. Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс: Општина Црна Трава, Општинска управа, Трг Милентија Поповића бр. 57, 16215 Црна Трава, за Конкурсну комисију са знаком „За јавни конкурс – попуњавање извршилачког радног места „Послови трезора“.

### IX. Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

- пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству;
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству (не старије од 6 месеци);
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 20/09, 145/14 и 47/18);
- оригинал или оверена фотокопија уверења да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса);
- оригинал или оверена фотокопија дипломе или уверења којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе оригинал или оверену фотокопију доказа о положеном правосудном испиту);
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- оригинал или оверена фотокопија исправе којом се доказује да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа (овај доказ достављају учесници конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе;

Уверење о општој здравственој способности (не старије од 6 месеци) прилаже изабрани кандидат пре ступања на рад.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа за оверу потписа, рукописа и преписа.

Законом о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, број 18/16) је, између осталог, прописано 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 могу се прибавити по службеној дужности су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и уверење из казнене евиденције да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.



Уколико се учесник конкурса определи да орган прибави наведени доказ по службеној дужности, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеном доказу и да уз пријаву достави и изјаву о томе, чији образац можете преузети на интернет презентацији општине Црна Трава уз јавни конкурс.

За случај да кандидат уз пријаву не достави неки од три напред наведена документа, нити да изјаву да их по службеној дужности може прибавити комисија, пријава ће се сматрати неуредном.

**X. Провера способности, 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 оглашена радна места, провера стручних способности, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку наведених у текету јавног конкурса, одржаће се у просторијама Општинске управе општине Црна Трава, Трг Милентија Поповића бр. 57, с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона, мејл адресе и сл.) које наведу у својим пријавама.

**XI. Врста радног односа:**

Радни однос се заснива на неодређено време.

**Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа, Конкурсна комисија одбациће закључком. Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Општинске управе општине Црна Трава.

Сходно чл. 72 и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе пробни рад је обавезан за сва лица која раније нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Термини који су у овом конкурсима изражени у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.



НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
Зоран Станковић