



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП Војводина
Општина Темерин
Општинска управа
Број : 111-17/2024-02
Дана : 03.10.2024.г
Т е м е р и

На основу члана 4. став 8 и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/2016,113/2017,95/2018, 114/2021 и 92/2023), члана 5 став 1 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 107/2023) и Решења Општинске управе општине Темерин о попуњавању извршилачких радних места, број 111-4/2024-02 од дана 26.09.2024. године, начелник Општинске управе Темерин оглашава:

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

I. Орган у којем се радно место место попуњава:

Општинска управа Темерин у Темерину, ул. Новосадска 326.

II. Радно место које се попуњава:

1. Радно место: послови ликвидатора

Звање: сарадник

Одељење/Група: Одељење за буџет, финансије и трезор

Број извршилаца: један (1).

III Опис посла радног места:

Припрема налоге за плаћања и доставља их Управи за трезор и/или врши електронска плаћања, врши рачунску, формалну и суштинску проверу материјално – финансијске документације и рачуноводствених исправа, стара се о благовременом приливу

документације и ажурности књиговодства, прати прилив средстава на консолидованом рачуну трезора, прати прилив средстава на консолидованом рачуну трезора, врши комплетирање извода и документације на основу које је извршено плаћање, ажурира прегледе обавеза према корисницима буџета, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године друштвеног, економског смера. положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци и потребне компетенције за рад на радном месту

У Одељењу за локалну пореску администрацију:

2. Радно место које се попуњава:

2. **Радно место:** послови утврђивања локалних јавних прихода

Звање: саветник

Одељење/Група: Одељење за локалну пореску администрацију

Број извршилаца: један (1).

V Опис посла радног места:

Врши пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава и врши припреме за благовремено и законито утврђивање локалних јавних прихода, обавља увиђај ради утврђивања или разјашњења чињеница од значаја за опорезивање, припрема нацрте пореских аката и израде пореских решења, припрема појединачне акте којима се установљава пореска обавеза и одређује порески обвезник, пореска основица и износ пореске обавезе, припрема анализе, извештаје, које служе за израду одлука које доноси Општинско веће и Скупштина општине, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

VI Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање из научне области друштвено хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци и потребне компетенције за рад на радном месту.

V Место рада:

Темерин, Улица Новосадска број 326.

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VII Поступак и начин провере компетенција:

За радно место: послови ликвидатора/ сарадник

1. Посебне функционалне компетенције:
2. - Посебна функционална компетенција за област рада **послови ликвидатора** (канцеларијско пословање, методе и технике прикупљања података ради даље обраде, технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података, технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе, методе вођења интерних и доставних књига) – провераваће се путем писане симулације (писмено);
3. - Посебна функционална компетенција за одређено радно место Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације орагана (Статут Општине Темерин, Одлука о Општинској управи општине Темерин) – провераваће се путем писане симулације (писмено);
4. - Посебна функционална компетенција за одређено радно место Прописи из делокруга радног места (Закон о буџетском систему, Уредба о буџетском рачуноводству, Правилник о начину и роковима вршења прописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањима)– провераваће се путем писане симулације (писмено);
5. 2. Конкурсна комисија констатује да ће мотивација за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа проверавати путем интервјуа са Комисијом (усмено).

За радно место: послови утврђивања локалних јавних прихода/саветник

- Посебна функционална компетенција за област рада **послови утврђивања локалних јавних прихода** (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података, методе анализе и закључивања о стању у области, поступак израде стручних налаза, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција, технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката, општи управни поступак, релевантни софтвери, финансијско управљање и контрола) – провераваће се путем писане симулације (писмено);
- Посебна функционална компетенција за одређено радно место Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације орагана (Статут Општине Темерин, Одлука

о буџету Општине Темерин (и ребаланс буџета), Одлука о Општинској управи општине Темерин) – провераваће се путем писане симулације (писмено);

- Посебна функционална компетенција за одређено радно место Прописи из делокруга радног места (Закон о пореском поступку и пореској администацији, Закон о порезима на имовину, Закон о накнадама за коришћење јавних добара, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о буџетском систему, Закон о општем управном поступку, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе) – провераваће се путем писане симулације (писмено);

2. Конкурсна комисија констатује да ће мотивација за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа проверавати путем интервјуа са Комисијом (усмено).

VIII Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у органима аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, као и запослени у органима градских општина, као и службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине .

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Општине Темерин www.temerin.rs или га лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији број 3, ул. Новосадска 326, Темерин.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве путем телефона и имејл адресе.

X Рок за подношење пријава:

Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече наредног дана од дана када је интерни конкурс оглашен на огласној табли Општинске управе и на интернет презентацији органа Општине Темерин www.temerin.rs, односно рок за подношење пријава почиње да тече од 04.10.2024. године и истиче закључно са 11.10.2024. године.

XI Адреса на коју се подносе пријаве за интерни конкурс:

Општинска управа темерин, 21235 Темерин, Улица Новосадска број 326, са знаком „За

интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места: **послови ликвидатора у Одељењу за буџет, финансије и трезор**“ или „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места: **послови утврђивања локалних јавних прихода у Одељењу локалну пореску администрацију**“.

XII Докази који се достављају током изборног поступка:

1. потписан и попуњен образац Пријаве,
2. оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
3. оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акт којим се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство),
4. доказ да је кандидат положио државни стручни испит, (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту),
5. доказ о оспособљености за рад на рачунару (уколико га кандидат поседује),
6. оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је локални службеник нераспоређен.
7. потписану изјаву да кандидату није раније престајао радни односу државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа,
8. потписане изјаве којом се учесник интерног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се воде службене евиденције или ће то орган по службеној дужности учинити уместо њега (Образа изјаве 1 или Образац изјаве 2).

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Напомена: Одредбом чл. 9. ст. 3. и 4. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, број 18/16, 95/2018 – аутентично тумачење, 2/2023 – одлука У.С.) 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, обрађају и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама 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*) Изјаве о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања податка о наведеном доказу.

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведени доказ, дужан је да се у пријави на интерни конкурс о томе писмено изјасни и потпише изјаву која је саставни део интерног конкурса (*образац 2*).

XIII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Изборни поступак са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту ће се спроводити почев од 14.10.2024. године, са почетком у 11 часова, па до 16 часова у у згради Општинске управе Темерин, улица Новосадска број 326, у сали Општинског већа, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

XIV Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурс:

Марина Ињац, тел. 021/ 843-888

Напомена:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе.

Овај конкурс је објављен на огласној табли Општинске управе и сајту општине Темерин www.temerin.rs.

**Начелник Општинске управе
Темерин
Борис Станојевић**



ОБРАЗАЦ 1

На основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр.

18/2016, 95/18 – аутентично тумачење), а ради учествовања на интерном конкурс за попуњавање извршилачких радних места – послови ликвидатора у Одељењу за буџет, финансије и трезор или послови утврђивања локалних јавних прихода у Одељењу локалну пореску администрацију у Општинској управи Темерин дајем следећу

ИЗЈАВУ

Сагласан сам да се мој ЈМБГ, користи искључиво у сврху прикупљања података који се односе на (заокружитри):

1. Уверење о држављанству,
2. Извод из матичне књиге рођених,

.....

(ЈМБГ даваоца изјаве)

.....

(место и датум)

.....

(Име и презиме даваоца изјаве)

.....

(потпис даваоца изјаве)

1. Сагласно одредби члана 12. став 1. тачка 1. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 18/2018), обрада је законита само ако лице на које се подаци о личности односе је пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха
2. Потребно је заокружити број испред доказа који орган прибавља.

На основу члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016), а ради учествовања на интерном конкурс за попуњавање извршилачког радног места – Главни контиста главне књиге трезора у Одељењу за финансије и буџет – Групи за књиговодство и јавне набавке, у Општинској управи Жабаљ дајем следећу

ИЗЈАВУ

Изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити и доставити, до истека рока за подношење пријава за наведени конкурс (заокружити):

1. Уверење о држављанству,
2. Извод из матичне књиге рођених,
3. Уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,

.....
(ЈМБГ даваоца изјаве)

.....
(Име и презиме даваоца изјаве)

.....
(место и датум)

.....
(потпис даваоца изјаве)

-
1. Сагласно одредби члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016, 95/18 – аутентично тумачење), у поступку које се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним
 2. Потребно је заокружити број испред доказа који подносилац прибавља.