



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП Војводина
Општина Темерин
Општинска управа
Број : 111-30/2024-02
Дана : 16.10.2024.г
Т е м е р и н

На основу члана. 4. став 8, члана 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017 и 113/2017- др. закон, 95/2018, 114/2021 и 92/2023) и члана 9. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 107/2023), став 1. тачка 35. Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-5686/2024 од 26.06.2024. године и Решења Општинске управе општине Темерин о попуњавању извршилачког радног места, број 111-28/2024-02 од 15.10.2024. године, начелник Општинске управе Темерин оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ТЕМЕРИН**

I. Орган у којем се радно место место попуњава:
Општинска управа Темерин у Темерину, ул. Новосадска 326.

II. Радно место које се попуњава:

Радно место: ликвидатор

Звање: сарадник

Одељење/Група: Одељење за буџет, финансије и трезор

Број извршилаца: један (1).

III Опис посла радног места:

2. 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.
- 3

IV Услови за рад на радном месту:

Уп
до
не

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

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

V Врста радног односа:

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

VI Место рада:

Темерин, Улица Новосадска број 326.

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

У Одељењу за локалну пореску администрацију:

2. Радно место које се попуњава:

1. 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.

VIII 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.

IX Врста радног односа:

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

X Место рада:

Темерин, Улица Новосадска број 326.

XI Поступак и начин провере компетенција:

Изборни поступак спроводи се у четири обавезна фазе:

1. Провера општих функционалних компетенција: за радно место ликвидатор/послови утврђивања локалних јавних прихода:
 - 1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
 - 1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
 - 1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).
2. Провера посебних функционалних компетенција:

1. 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);
2. 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);
3. 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);

2а.Провера посебних функционалних компетенција:

1. За радно место: послови утврђивања локалних јавних прихода/саветник

2. 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);
3. 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);
4. 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);

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и приhvатање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, или се не одазове позиву да учествује у провери било које компетенције, не позива се у наредну фазу изборног поступка.

XII Достављање доказа при подношењу пријаве:

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

XIII Докази који се достављају током изборног поступка:

Пре завшног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

1. уверење о држављанству, не старије од 6 месеци;
2. извод из матичне књиге рођених;
3. личну карту односно испис очитане биометријске личне карте;
4. оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
5. 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),
6. доказ да је кандидат положио државни стручни испит (уколико га је кандидат положио), (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),
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 јавног 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).
9. уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспоређен.

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.

Кандидати који не доставе наведене доказе, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

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 јавни конкурс о томе посебно писмено изјасни и потпише изјаву која је саставни део јавног 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 јавни конкурс о томе писмено изјасни и потпише изјаву која је саставни део јавног конкурса (*образац 2*). Тада наведене доказе мора доставити у оригиналу или овереној фотокопији у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

XIV Пријава на јавни 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 јавни 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.

XV Датум оглашавања и Рок за подношење пријава:

Датум оглашавања је 20.10.2024. године.

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о Јавном конкурс у дневним новинама "Дневник", односно рок за подношење пријава почиње да тече од 21.10.2024. године и истиче 04.11.2024. године.

XVI Адреса на коју се подносе пријаве за јавни конкурс:

Општинска управа Темерин, 21235 Темерин, Улица Новосадска број 326, са знаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места: послови ликвидатора у Одељењу за буџет, финансије и трезор“ и са знаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места: послови утврђивања локалних јавних прихода у Одељењу за локалну пореску администрацију“, поштом или предајом писарници Општинске управе Темерин у времену од 07⁰⁰ до 15⁰⁰ часова.

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

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне назначене знања и вештине која су за то радно место утврђене у оквиру општих и посебних функционалних компетенција биће проверена почев од 12.11.2024. године са почетком у 09 часова у просторијама Општине Темерин – Општинска управа Темерин ул. Новосадска бр. 326., „Сала Општинског већа општине Темерин“ о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се само они кандидати које је Конкурсна комисија позитивно оценила у претходним фазама провере. Чланови Конкурсне комисије воде завршни разговор са кандидатом у циљу процене мотивације кандидата за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватању вредности органа.

XVIII Обавеза пробног рада:

Ако на овом конкурс први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

Напомена: Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време.

Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

XIX Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс:

Марина Ињац, тел. 021/ 843-888

Напомене:

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.

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

Овај оглас објављује се на web страници општине Темерин www.temerin.rs, на огласној табли Општинске управе, а у дневним новинама „Дневник“ и „Temerini Ujság“ објављује се обавештење о јавном конкурс у адреса интернет презентације на којој је објављен оглас.

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

Сви подаци о личности који буду достављени Општинској управи Темерин биће обрађивани искључиво у сврху учешћа на јавном конкурс, а у складу са Законом о заштити података о личности.

Пристап личним подацима имаће само овлашћена лица Општинске управе општине Темерин која су обавезна на чување поверљивости података о личности и неће их откривати трећој страни осим ако је неопходно у сврху контроле поступка спровођења јавног конкурс.

Општинска управа општине Темерин чуваће податке о личности у року предвиђеном законом уз премну одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

**Начелник Општинске управе
Темерин**

Борис Станојевић



Борис Станојевић

Упознат/а сам са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном
(„Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење), којом је прописан
поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује
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 прибави
личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати
неуредним.

Поступак

покрећем

ради

остваривања

и тим поводом дајем следећу

ИЗЈАВУ

I Сагласан/а сам да орган за потребе поступка може извршити увид, прибави и обради
податке о чињеницама (уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених) о којима се
води службена евиденција код Општинске управе Темерин, који су неопходни у поступку
одлучивања.¹

_____ (место)

_____ (датум)

_____ (потпис даваоца изјаве)

II Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обави личне податке, изјављујем да ћу се
за потребе поступка прибавити:²

а) личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни
за одлучивање.

б) следеће податке:³

1. _____

¹ Сагласно одредби члана 12. став 1. тачка 1) Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/2011)
предвиђено је да је обрада података законита само ако је лице на које се подаци о личности односе пристало на обраду
својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха.

² Потребно је заокружити слово испред опције за коју се странка одлучила

³ Попуњава се када странка у поступку који се покреће по захтеву странке изричито изјави да ће само део личних података
о чињеницама о којима се води службена евиденција, а које су неопходне за одлучивање, прибавити сама.

2. _____

—

3. _____

—

Упознат/а сам да уколико наведене личне податке неопходне за одлучивање органа не поднесем до истека рока за подношење пријаве на конкурс , захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

(место)

(датум)

(потпис даваоца изјаве)