



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП Војводина
Општина Темерин
Општинска управа
Број : 111-53/2024-02
Дана : 22.11.2024. године
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 111-51/2024-02 од 18.11.2024. 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: послови обједињене процедуре

Звање: виши референт

Одељење/Група: Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, Одсек за спровођење обједињене процедуре

Број извршилаца: један (1).

III Опис посла радног места:

- израђује акта из области обједињене процедуре;
- учествује у изради локацијских услова за мање сложене објекте;
- проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву; прибавља услове за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, исправе и друга документа од имаоца јавних овлашћења;
- врши контролу усклађености података наведених у изводу из пројекта са издатим локацијским условима;
- потврђује пријаву радова; потврђује изјаву о завршетку темеља;
- обавештава грађевинску инспекцију о поднетој пријави радова, о поднетој изјави о завршетку израде темеља, о поднетој изјави о завршетку израде објекта;
- сачињавају се годишњи статистички извештаји о изграђеним и порушеним објектима;
- учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада;
- прати прописе који се тичу обједињене процедуре
- сарадња са Републичким геодетским заводом
- обавља и друге послове по налогу руководиоца

IV Услови за рад на радном месту:

Услови : стечено средње образовање у четворогодишњем трајању грађевинског, друштвеног, техничког или економског смера, положен државни стручни испит, најмање пет година 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 буџет, финансије и трезор , 1 извршилац, звање саветник:

2. Радно место које се попуњава:

1. Радно место: послови на припреми, контроли и извршењу буџета

Звање: саветник

Одељење/Група: Одељење за буџет, финансије и трезор

Број извршилаца: један (1).

V Опис посла радног места:

- врши интерне контролне поступке у виду превентивне контроле при планирању, као и контролу наменског трошења буџетских средстава;
- обавља интерне контроле рачуноводствених исправа у погледу исправности са формалне, рачунске и суштинске стране, правног основа настале пословне промене и наменског коришћења средстава, односно преузимања обавеза;
- учествује у припреми Одлуке о буџету;
- сачињава извештаје о извршењу буџета;
- припрема и израђује тромесечне и месечне квоте преузетих обавеза и плаћања;
- врши оверу захтева за пренос средстава буџетским корисницима и појединачних захтева за плаћање у складу са Одлуком о буџету и утврђеним квотама;
- прати реализацију уговора по јавним набавкама;
- учествује у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката;
- анализира захтеве за финансирање буџетских корисника из буџета и израђује одговарајући предлог акта;
- израђује предлог решења о одобрењу средстава из текуће буџетске резерве;
- обавља и друге послове по налогу руководиоца.

VIII Услови за рад на радном месту:

Услови : стечено високо образовање из научне области економских или техничких 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.

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.

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 послови обједињене процедуре/послови на припреми, контроли и извршењу буџета:

- 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:

Посебна функционална компетенција за област рада послови обједињене процедуре:

1. општи управни поступак;
 2. правила извршења решења донетих у управним поступцима ;
 3. посебне управне поступке ;
- провераваће се путем писане симулације (писмено);

1. 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);
2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место Прописи из делокруга радног места
 - Закон о планирању и изградњи
 - Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем

- Правилник о начину размене докумената и поднесака електронским путем и форми у којој се достављају акта у вези са обједињеном процедуром
- Уредба о локацијским условима- провераваће се путем писане симулације (писмено);

2а.Провера посебних функционалних компетенција:

За радно место: послови на припреми, контроли и извршењу буџета/саветник

2а. Посебна функционална компетенција за област рада послови на припреми, контроли и извршењу буџета

- буџетски систем Републике Србије;
- методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања;
- поступак планирања буџета и извештавање;
- поступак извршења буџета;
- релевантне софтвере;
- финансијско управљање и контролу– 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 буџетском систему
- Уредба о буџетском рачуноводству
- Закон о локалној самоуправи
- Закон о финансирању локалне самоуправе
- Закон о јавним набавкама
- Закон о јавним предузећима

– 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 прихватање 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 budete 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 прочитане 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 24.11.2024. 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 25.11.2024. године и истиче 09.12.2024. године.

XVI Адреса на коју се подносе пријаве за јавни конкурс:

Општинска управа Темерин, 21235 Темерин, Улица Новосадска број 326, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места послови обједињене процедуре у Одељењу за урбанизам, стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, Одсек за спровођење обједињене процедуре“ и са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места: послови на припреми, контроли и извршењу буџета у Одељењу за буџет, финансије и трезор“, 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 13.12.2024. 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 конкурсy:

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 веб страници општине Темерин www.temerin.rs, на огласној табли Општинске управе, а у дневним новинама „Дневник“ и „Temerini Újság“ објављује се обавештење о јавном конкурсy и 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 конкурсy, а у складу са Законом о заштити података о личности.

Приступ 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 конкурсy.

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

Boris Stanojević