



Република Србија
Општина Велика Плана
Општинска управа
Број 111-16/2022-III
Датум 20.10.2022. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017-др. закон, 95/2018 и 114/21) и члана 6. и 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 95/16 и 12/22), Општинска управа општине Велика Плана оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У
ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛНА**

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Општинска управа општине Велика Плана, у Великој Плани, ул. Милоша Великог бр. 30.

II Радна места која се попуњавају:

1. „Материјално-финансијски послови“, у звању сарадник- један-извршилац.

Опис послова:

Обавља мање сложене стручне послове који захтевају вишегодишње искуство у примени поступака, метода и техника рада уз надзор, усмерења и упутства службеника у вишим звањима. Обрађује и комплетира захтеве за плаћање индиректних и осталих корисника буџета и води евиденцију истих; врши проверу исправности захтева и пратеће документације, проверу усклађености са планираним априоријацијама и квотама;води помоћне књиге и евиденције и усклађује их са буџетским корисницима и главном књигом трезора; прати реализацију одобрених финансијских планова, априоријација и квота; учествује у припреми измена и допуна финансијских планова буџетских корисника; контролише захтеве за преузимање обавеза буџетских корисника;припрема податке за израду финансијских планова и периодичних извештаја; учествује у изради консолидованих финансијских извештаја;врши ревалоризацију месечних отплатних рата за продате општинске станове;прати прописе из своје области, примењује их и обавља послове интерне контроле; обавља друге послове које одреди шеф одсека, начелник одељења и начелник Општинске управе.

Услови: Стечно високо образовање на основним академским студијама економског смера у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању од

три године, три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и компетенције утврђене за ово радно место.

2. „Нормативно-правни послови из области комуналних делатности“, у звању саветник-1 извршилац.

Опис послова:

Обавља сложене послове који захтевају умерено висок ниво самосталности у раду, одговорности и учесталости пословне комуникације. Доноси решења по захтевима за продужење радног времена правних лица и предузетника; саставља прекрајне, кривичне пријаве и подноси захтеве за привредни преступ; припрема нацрте одлука из комуналне делатности из надлежности општине; припрема нацрте одлука из области грађевинске инспекције из надлежности општине; припрема нацрте одлука из области саобраћајне инспекције и инспекције за путеве из надлежности општине; доноси сложенија решења и закључке у оквиру Одељења за инспекцијске послове; обрада решења и закључака у поступку озакоњења; обавља друге послове по налогу начелника одељења и начелника Општинске управе.

Услови:

Стечено високо образовање научне области правне струке 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, три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и компетенције утврђене за ово радно место.

III. Изборни поступак:

Изборни поступак ће се спровести у две фазе. Прва фаза је провера компетенција, а друга фаза је интервју са комисијом.

1. За радно место Материјално-финансијски послови вршиће се провера следећих компетенција:

- посебна функционална компетенција за област рада Финансијско-материјални послови – (Буџетски систем Републике Србије, Међународни рачуноводствени стандарди у јавном сектору, Методе и поступци финансијског планирања, анализе и извештавање, Терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања, Поступак планирања буџета и извештавање, Поступак извршења буџета) – усмено.

- посебна функционална компетенција за одређено радно место – Прописи из делокруга радног места – (Закон о буџетском систему, Закон о буџету Републике Србије, Закон о локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о платама у државним органима и јавним службама, Закон о платама државних службеника и намештеника, Закон о јавном дугу, Закон о порезу на додату вредност, Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем, Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачун, Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава РС и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања, Уредба

о буџетском рачуноводству) – усмено.

2. За радно место Нормативно-правни послови из области комуналних делатности вршиће се провера следећих компетенција:

- посебна функционална компетенција за област рада-инспекцијски послови (општи управни поступак и основе управних спорова; основе казненог права и казнених поступака; основе прекрајног права и прекрајни поступак; основе привредног права и привредног пословања; поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика; функционални јединствени информациони систем; основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликтата и управљања стресом; кодекс понашања и етике инспектора) – усмено.

- посебна функционална компетенција за одређено радно место-Прописи из делокруга радног места (Закон о општем управном поступку; Закон о инспекцијском надзору; Закон о комуналним делатностима; Закон о становаштву и одржавању зграда, Закон о прекрајима; Закон о заштити становништва од заразних болести, Одлука о општем и комуналном уређењу града и насеља; Одлука о начину и условима држања животиња на територији општине Велика Плана; Одлука о управљању комуналним отпадом на територији општине Велика Плана; Одлука о условима и начину постављања привремених објеката на територији општине Велика Плана; Одлука о пословном радном времену одређених организација и радњи на територији општине Велика Плана – пречишћен текст; Одлука о условима и начину постављања реклами на општини Велика Плана; Одлука о управљању пијацама на територији општине Велика Плана; Одлука о производњи и дистрибуцији топлотне енергије на територији општине Велика Плана; Одлука о комуналној инспекцији; Одлука о општим правилима кућног реда у стамбеним и стамбено-пословним зградама, о минималној висини издавања на име трошкова текућег и инвестиционог одржавања заједничких делова зграде и о висини износа накнаде за постављеног принудног управника зграде, на територији општине Велика Плана; Одлука о начину обављања комуналне делатности снабдевање водом за пиће; Одлука о начину обављања комуналне делатности пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода; Одлука о начину обављања комуналне делатности погребне услуге; Одлука о начину обављања комуналне делатности зоохигијена; Одлука о начину обављања комуналне делатности управљање гробљима и сахрањивање; Одлука о управљању јавним паркиралиштима на територији општине Велика Плана; Одлука о мерама за заштиту становништва од буке и одређивању акустичних зона на територији општине Велика Плана;) – усмено.

Интервју са комисијом: Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа – провераваће се путем интервјуа са комисијом – усмено.

IV Место рада:

Општина Велика Плана, ул. Милоша Великог бр. 30, 11320 Велика Плана

V Рок за подношење пријаве и садржина пријаве:

- Рок за подношење пријава на оглас је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана када је оглас објављен интернет презентацији Општине Велика Плана.

- Пријава на оглас треба да садржи личну и радну биографију – име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона и адресу електронске поште, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на оглас, као и назнаку за које радно место се кандидат пријављује.

VI Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсу: Марко Милић, телефон: 026/516-206; 026/516-216; 064/8603272;

VII Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа општине Велика Плана, 11320 Велика Плана, ул. Милоша Великог бр. 30, са назнаком: „за интерни конкурс за радно место _____ (навести радно место за које се конкурише)“

VIII Датум оглашавања: 20.10.2022. године

IX Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

Заинтересовани кандидати који испуњавају наведене услове, уз пријаву на оглас подносе следеће доказе:

- уверење о држављанству (не старије од шест месеци);
- извод из матичне књиге рођених;
- диплому као доказ о стручној спреми;
- уверење о положеном стручном испиту за рад у органима државне управе, или положеном правосудном испиту;
- исправе којима се доказује радно искуство 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);
- уверење Министарства унутрашњих послова Републике Србије – Полицијске управе да кандидат није осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чини неподобним за обављање послова у државном органу (издато након објављивања овог огласа) и
- уверење да кандидат није под истрагом и да се против њега не води кривични поступак (издато након објављивања овог огласа).

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именованы јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверили посао). Као доказ се могу приложити и оверене фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

X Место провере оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

- 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 оглашеним радним местима, назначене вештине, знања и компетенције биће провераване у просторијама Општинске управе општине Велика Плана, у Великој Плани, ул. Милоша Великог бр. 30, о чему ће кандидати бити

благовремено обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве телефона или електронске адресе које су навели у пријави.

XI Право учешћа на на интерном конкурсу:

На интерном конкурсу могу да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс.

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 у општини, суду или код јавног бележника, биће одбачене.
- Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушким граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране Начелника општинске управе општине Велика Плана.

Овај оглас објављен је на интернет презентацији и огласној табли Општинске управе општине Велика Плана, дана 20.10.2022. године, а датум истека рока за пријављивање: 28.10.2022. године.

