

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА КРУПАЊ  
ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 003114771 2024 05476 004 000 112 006 29 004

Датум 04.11.2024.година

На основу члана 4. став 8. члана 83., 84. и 86 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23), Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), и члана 21. и 34. Одлуке о организацији Општинске управе општине Крупањ („Сл. лист Општине Крупањ”, бр. 21/19), Општинска управа општине Крупањ, дана 04.11.2024. године, оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА  
НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ „ГЛАВНИ КОНТИСТА ГЛАВНЕ КЊИГЕ ТРЕЗОРА“  
у Општинској управи општине Крупањ, за једног извршиоца**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Општинска управа општине Крупањ у Крупању, ул. Маршала Тита бр. 2

**II Радно место које се попуњава:**

Радно место „Главни контиста главне књиге трезора“ у Општинској управи општине Крупањ – Одељење за привреду, локално-економски развој, финансије и буџет које је систематизовано у члану 28. под тачком 36. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Интерној ревизији општине Крупањ („Сл. лист Општине Крупањ”, бр. 22/2022, 6/2023, 19/2023, 19/2024 и 24/2024).

**III Опис послова радног места:**

-обавља послове уноса буџета (одобрених апропријација) и промена апропријација у рачуноводствени програм; врши пријем и контролу књиговодствених исправа, припрема документацију за књижење и контирање налога за директне кориснике; ажурно и уредно води главну књигу трезора и помоћне књиге по свим буџетским класификацијама, врши сравање са помоћним књигама; усклађује евиденције са буџетским корисницима, добављачима и Управом за трезор, врши сравање и усклађивање аналитичких евиденција са добављачима и купцима и припрема нацрт ИОС-а; припрема финансијски извештај директних корисника; саставља билансе и извештаје, припрема завршни рачун консолидованог рачуна трезора локалне власти; обавља послове евидентирање прихода, примања и извршених појединачних расхода и издатака, промена на имовини, обавезама и изворима финансирања, евидентирања одобрених измена и преусмеравања апропријација; израђује извештаје о оствареним

приходима и извршеним расходима; спроводи интерне контролне поступке и процедуре; иницира измене интерних рачуноводствених аката.  
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и Начелника Општинске управе.

#### **IV Услови за рад на радном месту:**

У радни однос се може примити лице само под условом да испуњава услове који су прописани чланом 80. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гл. РС“, бр. 21/16, 113/2017 – др. закон, 95/2018, 114/2021 и 92/2023).

Поред општих услова прописаних чланом 80. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гл. РС“, бр. 21/16, 113/2017 – др. закон, 95/2018, 114/2021 и 92/2023), кандидат треба да испуњава и посебне услове:

**Услови:** стечено високо образовање из области економских 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 и најмање три године радног искуства у струци

Радни однос се може засновати и са лицем које нема положен државни стручни испит, уз обавезу да исти положи по истеку пробног рада у року од шест месеци од дана заснивања радног односа, под условом да испуњава све остале тражене услове.

#### **V Место рада Конкурсне комисије:**

Зграда Општине Крупањ, улица М. Тита бр. 2, канцеларија број 10 у приземљу.

#### **VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције(финансијско-материјални послови) и обавља завршни разговор са кандидатима који су се пријавили на интерни конкурс, на којем се проверавају понашајне компетенције кандидата и врши процена мотивације за рад на радном месту и степен прихватања вредности органа, службе или организације.

#### **VII Поступак и начин провере посебних функционалних компетенција:**

##### **I.(финансијско-материјални послови):**

- 1) буџетски систем Републике Србије
- 2) методе и поступке финансијског планирања анализе, извештавања
- 3) терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања;
- 4) поступак планирања буџета и извештавања
- 5) поступак извршења буџета;
- 6) релевантне софтвере.

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о локалној самоуправи, Закон о плати државних службеника и намештеника и Одлука о локалним накнадама и таксама

2.Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

#### **VIII Право учешћа на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у свим органима, службама и организацијама из члана 1. став 1. и 2. и члана 84. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гл. РС“, број 21/16, 113/2017 – др. закон, 95/2018, 114/2021 и 92/2023).

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 [www.krupanj.org.rs](http://www.krupanj.org.rs).

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 путем телефона у року од три дана од пријема пријаве.

#### **X Рок за подношење пријаве**

Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана од дана када је интерни конкурс оглашен на интернет презентацији, односно на огласној табли Општинске управе општине Крупањ сходно члану 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 107/23).

#### **XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:**

Општинска управа општине Крупањ, ул. М. Тита бр. 2, са знаком: „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места на неодређено време „Главни контиста главне књиге трезора“ у Општинској управи општине Крупањ“.

#### **XII Докази који се достављају током изборног поступка**

оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којим се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решење да је државни службеник нераспоређен; извод из матичне књиге рођених; уверење о држављанству РС; лекарско уверење као доказ опште здравствене способности за напред наведено радно место, биографске податке са прегледом кретања у служби; доказ да кандидат пријављен на интерни конкурс није правоснажно осуђиван

на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и доказ 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.

**Напомена:** Ако имате сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете компетенцију 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. Ако не доставите наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли је поседовање компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити усмено.

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.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава\*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 13.11.2024. године, са почетком у 10 часова, у згради Општине Крупањ, улица М. Тита бр. 2, канцеларија број 10 у приземљу, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона.

#### **XIV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:**

Иван Окановић, телефон: 064/2865219.

#### **Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место**

<http://www.krupanj.org.rs/index.php?id=75>

\*Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

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.

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

Овај оглас објављен на интернет презентацији и на огласној табли Општинске управе општине Крупањ дана 04.11.2024. године.

Доставити: Јелени Теодоровић-председнику комисије, Светлани Миловановић и за архиву а/а.

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
Милош Симић

The image shows an official circular stamp of the Municipality of Krupa, Republic of Serbia. The stamp contains the text "РЕПУБЛИКА СРБИЈА" at the top, "ОПШТИНА КРУПАЊ" at the bottom, and "XI" in the center. A handwritten signature is written over the stamp, and the name "Милош Симић" is printed below it.