

Република Србија  
ОПШТИНА ГАЦИН ХАН  
Општинска управа  
Број:111-835 /24-IV  
Датум:06.11.2024.године  
Гацин Хан

На основу члана 83. 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) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр.107/23), и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Гацин Хан и општинском правобранилаштву, број 06-110-97/24-II-1 од 24.05.2024.године, Општинска управа општине Гацин Хан, дана 06.11.2024.године оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ  
РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ  
ОПШТИНЕ ГАЦИН ХАН**

**РАДНО МЕСТО:** 1”Послови рачуноводства”

**I Орган у коме се радно место попуњава:** Општинска управа општине Гацин Хан- Служба за буџет, финансије и пореску администрацију

**II Радно место које се попуњава:** Послови рачуноводства

предвиђено Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи број 06-110-97/24-II-1 од 24.05.2024.године у члану 18. у тачки 7.1.1 под редним бројем 3 у звању саветник, 1 извршилац

**III Опис послова:**Води главну књигу трезора-буџета Општине Гацин Хан за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава и кориснике субвенција и дотација; врши рачуноводствене послове из области рада; усклађује стање имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стање; води помоћне књиге и евиденције и врши усаглашавање са главном књигом; помоћна књига купаца, добављача, основних средстава, помоћна евиденција остварених прилива и прихода, краткорочних и дугорочних пласмана, остале помоћне књиге по потреби, израђује финансијске извештаје (периодичне и годишње) за сваког директног корисника и годишњи извештај о пословању (завршни рачун) буџета и директних корисника буџета доставља Министарству финансија-Управи за трезор, израђује периодичне извештаје о извршењу Одлуке о буџету и доставља надлежном извршном органу локалне власти (општинско веће); води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана; припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско-материјално пословање; контира изводе и друге књиговодствене исправе и врши књижење; врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;

Прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним органима; сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања

и обавеза и врши усаглашавање истих; израђује месечне извештаје за Министарство финансија-Управа за трезор; прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца службе и начелника општинске управе.

**IV Услови:** стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240ЕСПБ, 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, радно искуство у струци од најмање три године; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**V Место рада:** Општинска управа општине Гаџин Хан, Служба за друштвене делатности, имовинско правне послове и општу управу, Милоша Обилића 42. Гаџин Хан.

**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:**

1. Посебне функционалне компетенције:

- Посебна функционална компетенција-финансијско-материјални послови, (Буџетски систем РС, међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору, методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања, терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања, поступак планирања буџета и извештавања, поступак извршења буџета, релевантне софтвере) вршиће се писмено путем симулације
- Посебна функционална компетенција-административно-технички послови (методе и технике прикупљања података ради даље обраде, технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе) вршиће се писмено, путем симулације
- Посебне функционалне компетенција за одређено радно место-Област знања и вештина-Прописи из делокруга радног места-Закон о локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о систему плата у јавном сектору, Закон о платама државних службеника и намештеника, Закон о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, Уредба о буџетском рачуноводству

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 чл.1. ст.1 и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе код послодавца који оглашава интерни конкурс.

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 за овај конкурс заинтересовани кандидати у штампаном облику могу преузети у писарници Општинске управе.

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

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве путем мејл адресе наведене у пријави.

**X Рок за подношење пријаве на интерни конкурс:** 8 дана од дана оглашавања, почиње да тече од 07.11.2024године а истиче 14.11.2024.године

**XI Адреса на којој се подноси пријава на интерни конкурс:** Општинска управа општине Гаџин Хан, Ул. Милоша Обилића 42, 18240 гаџин Хан, са назнаком „За интерни конкурс“

**XII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:** Доставља се само попуњени образац пријаве.

**XIII Докази који се достављају током изборног поступка:**

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство)
4. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник 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. Напомена: Орган по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“ 18/16 и 95/18- аутентично тумачење) за кандидате прибавља:

- 1) Доказ о положеном државном стручком испиту за рад у државним органима/ доказ о положеном правосудном испиту. Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве у делу Изјава\* заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 18.11.2024.године са почетком у 11,00 часова у Општинској управи Гаџин Хан, Ул. Милоша Обилића 42, Гаџин Хан о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адресе.

**XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсима :** Мирјана Петровић, 018/850-106

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

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

Овај оглас објављен је дана 06.11.2024.године на огласној табли Општинске управе општине Гаџин Хан и на веб презентацији [www.gadzinhan.rs](http://www.gadzinhan.rs)

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
Александар Ранђеловић

