



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА
ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 111-8/2020-01-2

Датум: 03.08.2020 . године

Ћуприја, 13. Октобра бр.7

На основу члана 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др. закон и 95/2018), члана 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 95/2016), закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 Број:112-1914/2020 од 28. фебруара 2020. године, Одлуке о организацији Општинске управе општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја“, број 33/2016 и 35/2019), Кадровског плана Општинске управе општине Ћуприја, Правобранилаштва општине Ћуприја и Службе буџетске инспекције општине Ћуприја за 2020. годину („Службени гласник општине Ћуприја“, бр. 45/2019) и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ћуприја, Правобранилаштву општине Ћуприја и Служби буџетске инспекције општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја“, број 12/2019, 26/2019, 39/2019 и 01/2020), начелник Општинске управе Општине Ћуприја, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Општинска управа општине Ћуприја
35 230 Ћуприја, ул. 13.октобар број 7

II Радна места која се попуњавају – утврђена чланом 23. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ћуприја, Правобранилаштву општине Ћуприја и Служби буџетске инспекције општине Ћуприја:

У Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој- Одсек за локални економски развој

1. Радно место: „Послови управљања и реализације пројеката“

Звање: сарадник

број службеника: 1

Опис послова: Обавља послове контроле пројеката, израђује предмер и предрачун радова, врши контролу техничке документације, учествује у вршењу техничког прегледа. Анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за припрему и реализацију Плана капиталних улагања општине, увођење извођача у посао у име инвеститора, извештава о обиму и квалитету извршених послова, стара се о благовременој динамици реализације пројекта у складу са дефинисаним роковима.

Остварује комуникацију са пројектантима, извођачима радова и стручним надзором, врши проверу грађевинске документације – привремених и окончане ситуације, прати реализацију извођења грађевинских радова и учествује у пријему обављених радова. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је шефу одсека, начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља техничко – технолошких наука из научних области грађевинско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)“.

У Одељењу за финансије - Одсек трезора:

2. Радно место: „Послови материјално-финансијског књиговодства основних средстава и књиговодства главне књиге трезора“

Звање: виши референт

број службеника: 1

Опис послова: Води евиденцију општинске имовине и опреме, капиталних пројеката. Обрачунава амортизацију и ревалоризацију, води евиденцију нових набавки, врши задужење и раздужење корисника по реверсима, води помоћну књигу основних средстава, врши усклађивање стања имовине са стварним стањем која се утврђују пописом, на основу одлуке пописне комисије врши расхоровање имовине, обрачунава амортизацију и ревалоризацију имовине индиректних корисника буџета, врши расхоровање имовине индиректних корисника буџета по одлуци пописне комисије. Обавља послове књижења по функционалној и економској класификацији у главној књизи трезора, врши сравање са помоћним књигама и саставља билансе и извештаје, учествује у изради завршног рачуна директног корисника и информације о завршном рачуну, учествује у изради завршног рачуна консолидованог рачуна трезора локалне власти, обавља послове евидентирање прихода, примања и извршених појединачних расхода и издатака, промена на имовини, обавезама и изворима финансирања, спроводи поступак евидентирања одобрених измена и преусмеравања апропријација. Обавља послове израде извештаја о оствареним приходима и извршеним расходима, врши усаглашавање обавеза и потраживања са добављачима и обавља друге послове у складу са законом и актима органа општине. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је шефу Одсека, начелнику Одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, економског, друштвеног, техничког смера или гимназија, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

III Место рада: Општинска управа општине Ћуприја, Ћуприја, ул. 13.октобар бр. 7

IV Јавни конкурс спроводе Конкурсне комисије које је именовано начелник Општинске управе општине Ћуприја

V Уз пријаву на конкурс, за горе наведена радна места кандидат подноси кратку биографију са наведеним бројем телефона, по могућности и интернет адресу за контакт и следеће доказе:

- да је пунолетан држављанин Републике Србије (уверење о држављанству Републике Србије, извод из матичне књиге рођених)
- диплому/уверење којом се потврђује прописано образовање
- уверење да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци
- потписану и оверену изјаву од кандидата да му није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа
- уверење о општој здравственој способности
- доказ о радном искуству 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)
- доказ о положеном државном стручном испиту
- образац 1 – изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

Напомена:

С обзиром на чл. 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др. закон и 95/2018 – др. закон), пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу и траје 6 месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Сходно члану 74. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др. закон и 95/2018 – др. закон), службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време полаже државни стручни испит до окончања пробног рада.

Сагласно члану 131. истог Закона предвиђено је да у радни однос на неодређено време може да се прими лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа. За лица која су заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу пробни рад није обавезан.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији.

Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење), прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне 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.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном испиту за рад у органима државне управе, уверење надлежне полицијске управе да лице није осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Потребно је да кандидат попуни изјаву (Образац 1) којом се опредељује за једно од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или

да ће то кандидат учинити сам. Образац 1 кандидат може преузети на писарници Општинске управе општине Ћуприја. Попуњену изјаву неопходно је доставити уз напред наведене доказе.

VI Провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

Након протекла рока за подношење пријава, Комисија ће размотрити све пристигле пријаве и доказе и сачинити списак кандидата међу којима ће се спроводити изборни поступак. Списак кандидата потписују сви чланови Комисије. На списку ће се наћи само кандидати који испуњавају услове за рад на радном месту које се попуњава јавним конкурсом у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ћуприја, Правобранилаштву општине Ћуприја и Служби буџетске инспекције („Службени гласник општине Ћуприја“, број 12/2019, 26/2019, 39/2019 и 01/2020). Кандидати ће бити обавештени писаним путем и путем интернет адресе ако је дата, као и телефонским путем, о времену и месту провере стручне оспособљености, знања и вештина.

Конкурсна комисија ће спровести изборни поступак усменом провером са кандидатима са списка, у којој ће се оценити оне стручне оспособљености, знања и вештине кандидата за радно место, а по наведеном опису посла и то:

За попуњавање радног места под редним бројем 1. провераваће се:

- познавање прописа из области за коју се заснива радни однос – Закон о планирању и изградњи („Службени гласник Републике Србије“, број: 72/09, 81/09-испр., 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19 и 37/19-др.закон), Закон о улагањима („Службени гласник Републике Србије“, број 89/15 и 95/18) и Закон о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“, број 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење)

- познавање рада на рачунару – провера ће се вршити практичним радом на рачунару, и

- вештина комуникације (провера ће се вршити усмено).

За попуњавање радног места под редним бројем 2. провераваће се:

- познавање прописа из области за коју се заснива радни однос – Закон о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник Републике Србије“, број 125/03, 12/06 и 27/20) и Закон о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење)

- познавање рада на рачунару – провера ће се вршити практичним радом на рачунару, и

- вештина комуникације (провера ће се вршити усмено)

VII Трајање радног односа: Радни однос се заснива на неодређено време.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у органима аутономне покрајине, органима јединице локалне самоуправе или државном органу, подлежу пробном раду од шест месеци.

VIII Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 15 (петнаест) дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама Политика новине и Магазини доо Београд.

IX Лице задужено за давање обавештења:
Љиљана Илић, телефон: 035/8150931; e-mail: ljiljana.ilic@cuprija.rs

X Адреса на коју се подносе пријаве: Општинска управа општине Ћуприја, 35 230 Ћуприја, ул.13.октобар број 7, за Конкурсну комисију, са знаком: „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места, НЕ ОТВАРАТИ“ и наводом радног места за које се пријава подноси.

Напомене:

Пријава кандидата која је неблаговремена, недопуштена, неразумљива или непотпуна, као и пријава уз коју кандидат није приложио све потребне доказе, Конкурсна комисија одбацује закључком.

Овај Јавни конкурс објављује се на интернет презентацији Општине Ћуприја www.cuprija.rs, а у дневним новинама Политика новине и Магазини доо Београд објавиће се обавештење о јавном конкурс у адреса интернет презентације на којој је објављен Јавни конкурс.

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Милица Цветковић, дипл.правник

