

**Република Србија**  
**ОПШТИНА ПРИБОЈ**  
**ОПШТИНСКА УПРАВА**  
**04Број: 111-15**  
**Датум, 16.07.2021.године**  
**П Р И Б О Ј**

На основу члана 4.и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 - I -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 РС“, број 95/2016) и Закључка Министарства државне управе и локалне самоуправе-Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава број:112-4907/2021 од 28.маја 2021.године , Општинска управа општине Прибој оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**  
**за попуњавање извршилачког радног места**  
**у Општинској управи општине Прибој**

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

Општинска управа општине Прибој, 31330 Прибој, ул. 12. јануара 108.

**II Радно место које се попуњава:**

**„Главни ликвидатор“, у звању млађи саветник-1 извршилац-Одељење за друштвене делатности, финансије и буџет.**

**III Опис послова:**

Обавља послове евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање и трансфер средстава; обавља послове евидентирања и унос података у регистар запослених, врши контролу рачуна и уговора директних буџетских корисника; врши рачунску, формалну и суштинску проверу материјално-финансијске документације и рачуноводствених исправа; доставља на оверу контролисану и потписану материјално-финансијску документацију; припрема налоге за пренос средстава на основу Плана извршења буџета; води посебне помоћне евиденције; припрема налоге за плаћање и доставља их Управи за трезор или врши електронска плаћања; стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама; врши пренос података и документације из ликвидатуре у финансијско књиговодство; врши комплетирање извода и документације на основу које је извршено плаћање и води евиденцију плаћања по профактурама, врши усаглашавање обавеза и потраживања, обавља послове одлагања документације, води регистар измирења новчаних обавеза, у смислу поштовања рокова измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између органа Општине и привредних субјеката, а у циљу спречавања неизмирења новчаних обавеза у року; заводи и обрачунава путне налоге за путовања у земљи и иностранству за изабрана, постављена и запослена лица, врши обрачун дневница (трошкова путовања на службеном путу, трошкове превоза и других пратећих трошкова везаних за службена путовања); обавља послове везане за обраду, праћење и евидентирање примања из републичког буџета из области борачко - инвалидске заштите, води одговарајуће евиденције о оствареним правима из области борачко - инвалидске заштите, спроводи

решења о правима војних инвалида, породица палих бораца, цивилних инвалида рата, корисника месечног новчаног примања, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе.

**IV Услови:** стечено високо образовање из научне области економских наука 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, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**V Место рада:** Општинска управа општине Прибој, ул.12.јануар бр.108.

**VI У изборном поступку проверавају се :**

Познавање Закона о буџетском систему, Закона о јавном дугу, Правилника о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем и Правилника о систему извршења буџета Републике Србије -непосредно усменим разговором са кандидатом; познавање рада на рачунару- практичним радом на рачунару (када кандидат не приложи писани доказ о завршеној обуци на рачунару).

**VII Услови за запослење:**

Кандидат мора да испуњава опште услове предвиђене чланом 80.Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе: Да је пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места, да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

**VIII Трајање рада:** Радни однос се заснива на неодређено време.

**IX Рок за подношење пријаве:** Рок за подношење пријава на конкурс је 15 (петнаест) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Политика“.

**X Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

- потписана пријава са кратком биографијом са контакт адресом и бројем телефона;
  - доказ о завршеном приправничком стажу у захтеваном степену стручне спреме;
  - уверење о држављанству (не старије од 6 месеци) ;
  - извод из матичне књиге рођених;
  - уверење да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса);
  - диплома о стручној спреми;
  - уверење о положеном државном стручном испиту;
  - доказ о познавању рада на рачунару.
- 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.

За учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу /аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, поред наведених доказа, потребно је доставити и доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно 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.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 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.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених.

Наведене доказе кандидат може доставити уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни Образац 1-Изјава којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Наведену изјаву могуће је преузети на web страници-општине Прибој [www.priboj.rs](http://www.priboj.rs) у делу Локална самоуправа-конкурси и позиви.

## **XI Адреса на коју се подноси пријава:**

Општинска управа општине Прибој, ул.12.јануар бр.108, 31330 Прибој, са знаком "Пријава за јавни конкурс".

## **XII Место, дан и време када ће се обавити провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку наведених у тексту јавног конкурса, биће спроведена у просторијама Општинске управе Прибој, ул.12.јануар 108.

О дану и времену спровођења изборног поступка кандидати ће бити обавештени телефоном или телеграмом, на контакте (бројеве телефона или адресе) које наведу у својим пријавама.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа, Конкурсна комисија одбациће закључком.

**XIII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:**  
Гордана Чавић, телефон: 033 /2452 -341 (радним даном од 7,00 до 15, 00 часова).

**Напомена:**

Пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу. Пробни рад траје шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Овај оглас објављује се на званичној интернет страници општине Прибој [www.priboj.rs](http://www.priboj.rs), а у дневним новинама „Политика“ објављено је обавештење о јавном конкурсy.

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

**НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

**Ђорђе Дујовић, дипл.правник**

---