

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА ЛАЈКОВАЦ  
Општинска управа општине Лajковац  
Број: 111- 4 /2019-IV  
Дана: 18.07.2019. године  
Лajковац

На основу члана 18. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Службени гласник РС", број: 68/2015, 85/15, 81/2016, 95/18) и члана 4. 5. 6. 7. и 8. Уредбе о интерном конкурсу („Службени гласник Републике Србије“, број 17/2016), члана 2. Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему општине Лajковац за 2017. годину ("Службени гласник општине Лajковац" број: 7/2017, измена 6/2018) и Решења о попуњавању радног места у Општинској управи општине Лajковац, интерним конкурсом број: 111-3/2019-IV од 18.07.2019. године, начелник Општинске управе општине Лajковац објављује следећи:

## ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНОГ МЕСТА

И У Општинској управи општине Лajковац расписује се интерни конкурс за попуну радних места:

### ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

- пријем једног извршиоца у радни однос на неодређено време.
- Место рада: Општина Лajковац – Општинска управа, Омладински трг бр. 1.
- Радно место:

#### ПОСЛОВИ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА КРТ-а

**ОПИС ПОСЛА:** Отвара и води подрачуне КЈС у оквиру КРТ-а, врши пријем и евидентирају захтева за плаћање, контролу и дефинисање елемената и електронску обраду налога за плаћања корисника јавних средстава који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора, врши проверу комплетираности приложене документације по поднетим захтевима за плаћање, усклађеност захтева са плановима јавних набавки корисника и исправности захтева по буџетским класификацијама; врши техничку обраду-унос захтева за плаћање у систем ликвидатуре и електронски пренос средстава са рачуна буџета; врши пласирање средства пословним банакма по уговорима о депоновању, врши контролу расхода, пријем, контролу и обраду захтева за плаћање корисника субвенција и дотација који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора и врши друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**УСЛОВИ:** ССС, друштвеног или техничког смера, Стручни испит

**ЗВАЊЕ, ЗАНИМАЊЕ:** Виши референт

**РАДНО ИСКУСТВО:** 5 година

**БРОЈ СЛУЖБЕНИКА:** 2

## ОДСЕК ЗА РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

### **ШЕФ ОДСЕКА ЗА РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ**

**ОПИС ПОСЛА:** Саставља предлог финансијског плана, предрачуна средстава, ребаланса, периодичних обрачуна и завршних рачуна, подноси периодичне извештаје као и годишње извештаје о кретању личних и материјалних расхода, врши пријем материјално – финансијске документације, контролише исправност насталих пословних промена, врши тачну примену контног оквира рашичлањеног на аналитичке рачуне, одржава ајсурност у складу са Правилником о контном оквиру и садржини рачуна у њему, врши проверу ајсурности и тачности прокњижених пословних промена и њихову међусобну усаглашеност, води евиденцију прихода и расхода са наменама а у складу са финансијским планом, обезбеђује исказивање сваког потраживања и обавеза са датумом њиховог доспећа и врши друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**УСЛОВИ:** ВСС, Економски факултет, Основне академске студије првог степена са 240 ЕСПБ бодова, Стручни испит,

**ЗВАЊЕ, ЗАНИМАЊЕ:** Саветник

**РАДНО ИСКУСТВО:** 3 године

**БРОЈ СЛУЖБЕНИКА:** 1

**II** На интерном Конкурсу могу да учествују запослени на неодређено време у систему локалне самоуправе који испуњавају услове утврђене конкурсом.

**III** Знање и вештине које се оцењују у изборном поступку и начин њихове провере:

1. За радно место: ПОСЛОВИ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА КРТ-а, провера стручних знања кандидата врши се из области платног промета.

Провера стручних знања врши се усменим разговором.

2. За радно место: ШЕФ ОДСЕКА ЗА РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ, провера стручних знања кандидата врши се из области познавања прописа о рачуноводству. Провера стручних знања врши се усменим разговором.

Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак доставља се писмено обавештење о томе кад и где отпочиње изборни поступак, најмање пет дана пре дана отпочињања изборног поступка.

### **IV УСЛОВИ ЗА ЗАПОСЛЕЊЕ:**

- Да је пунолетан држављанин Републике Србије,
- Да има прописано образовање,
- Да испуњава остале услове прописане законом и Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Лајковац,
- Да није правоснажно осуђивана безусловну казну затвора од најмање шест месеци
- Да му није раније престајао радни однос у државном органу или органу јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

### **V ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ПРИЛАЖУ УЗ ПРИЈАВУ НА ИНТЕРНИ КОНКУРС:**

1. Потврда кандидата да је кандидат запослен на неодређено време у систему локалне самоуправе, који чине органи јединице локалне самоуправе, јавне службе, јавна

предузећа, правна лица основана од стране трећих лица, привредна друштва и друге организације које сходно члану 2. став 5 Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Службени гласник РС", број : 68/2015, 85/15, 81/2016, 95/18)

2. Уверење о држављанству (не старије од шест месеци)
3. Извод из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно важећем Закону о матичним књигама )
4. Оверену фотокопију дипломе о стручној спреми
5. Потврда или уверење којом се доказује радно искуство у струци
6. Уверење о положеном државном стручном испиту , уколико је исти положен. Лице које није положило државни стручни испит може се примити у радни однос уз обавезу полагања наведеног испита.
7. Уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци ( извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања Јавног конкурса)
8. Доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу односно органу јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Сл.гласник РС", број: 18/16, 95/18) прописано је између остalog, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричito изјави да ће податке прибавити сама.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту.

Потребно је да учесник конкурса, уз наведене доказе достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Пример изјаве се налази на интернет презентацији општине Лajковац [www.lajkovac.org.rs](http://www.lajkovac.org.rs). У рубрици КОНКУРСИ, где се иста може преузети.

**VII** Рок за подношење пријаве на интерни конкурс: 15 дана од дана када је интерни конкурс објављен на огласној табли Општинске управе општине Лajковац. Рок почиње да тече од 19.07.2019. године и истиче 02.08.2019. године.

Пријава на конкурс садржи име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становаша, број телефона, по могућству интернет адресу, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

**VIII** Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсу: Живорад Бојичић, контакт телефон: 014/3432-760; 063/106-29-36

**VIII** Датум оглашавања: 18.07.2019. године.

**IX** Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс: Општина Лajковац – Општинска управа, Омладински трг бр.1, 14224 Лajковац, са назнаком "за интерни конкурс", поштом или лично на писарници Општинске управе.

**НАПОМЕНА:** Неблаговремене, недопуштене и непотпуне пријаве биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи конкурсна Комисија коју именује начелник Општинске управе општине Лajковац.

Интерни конкурс објавити на огласној табли Општинске управе и интернет презентацији општине Лajковац [www.lajkovac.org.rs](http://www.lajkovac.org.rs).

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
Живорад Бојичић, дипл.правник



## OBRAZAC 1

Upoznat/a sam sa odredbom člana 103. stav 3. Zakona o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS“, br. 18/2016), kojom je propisano da u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke organ može da vrši uvid, pribavlja i obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će te podatke pribaviti sama. Ako stranka u roku ne podnese lične podatke neophodne za odlučivanje organa, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim.

Postupak pokrećem kod .....  
radi ostvarivanja prava.....  
i tim povodom dajem sledeću

### IZJAVU

I Saglasan/a sam da organ za potrebe postupka može izvršiti uvid, pribavi i obradi lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, koji su neophodni u postupku odlučivanja.<sup>1</sup>

.....

(mesto)

.....

(datum)

.....

(potpis davaoca izjave)

II Iako je organ obavezan da izvrši uvid, pribavi i obavi lične podatke, izjavljujem da ću sam/a za potrebe postupka pribaviti:<sup>2</sup>

a) sve lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koji su neophodni za odlučivanje.

b) sledeće podatke:<sup>3</sup>

1. .....

2. .....

3. .....

Upoznat/a sam da ukoliko navedene lične podatke neophodne za odlučivanje organa ne podnesem u roku od ..... dana, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim.

.....

(mesto)

.....

(datum)

.....

(potpis davaoca izjave)

<sup>1</sup> Saglasno odredbi člana 13. Zakona o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS“; br. 97/08, 104/09 – dr. zakon, 68/12 – odluka US i 107/12), organ vlasti obrađuje podatke bez pristanka lica, ako je obrada neophodna radi obavljanja poslova iz svoje nadležnosti određenih zakonom u cilju ostvarivanja interesa nacionalne ili javne bezbednosti, odbrane zemlje, sprečavanja, otkrivanja, istrage i gonjenja za krivična dela ekonomskih, odnosno finansijskih interesa države, zaštite zdravlja i moralu, zaštite prava i sloboda i drugog javnog interesa, a u drugim slučajevima na osnovu pismenog pristanka lica.

<sup>2</sup> Potrebno je zaokružiti slovo ispred opcije za koju se stranka odlučila

<sup>3</sup> Popunjava se kada stranka u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke izričito izjavi da će samo deo ličnih podataka o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koje su neophodne za odlučivanje, pribaviti sama.