



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАЈКОВАЦ
Општинска управа општине Лајковац
Број: 111-1/2021-IV
Датум: 17.02.2021. год
Л а ј к о в а ц
Омладински трг бр.1
014/3433-109

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 21/16, 113/17 и 95/18), члана 11. став 1. и 2., члана 12. став 1. и члана 13. 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), Кадровског плана Општинске управе општине Лајковац за 2021. годину („Службени гласник општине Лајковац“, број: 21/20) и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Лајковац, број 06-102/20-III од 15.10.2020. године и Првих измена и допуна Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Лајковац, број 06-139/20-III од 30.12.2020. године, Општинска управа општине Лајковац, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА У
ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ**

I Орган у коме се врши пријем службеника:

Општинска управа општине Лајковац, Омладински трг бр.1, 14224 Лајковац

II Радна места на коме се врши пријем службеника:

I.Радно место: “Послови планирања буџета“, Одељење за буџет и финансије Општинске управе општине Лајковац, звање- саветник, 1 службеник

Опис посла: Води послове припреме буџета, припрема нацрт одлуке о буџету, припрема акта о измени и допуни буџета, врши израду упутства за припрему буџета и ребаланса, планова родно одговорног буџетирања, координира припрему и израду финансијских планова корисника и програмског буџета, стара се о усклађености Програма пословања и програма коришћења субвенција јавних предузећа са Одлуком о буџету, припрема одлуке о увећању апропријација, прерасподели буџета, употреби текуће и сталне буџетске резерве, врши унос планова и измена планова буџета, израђује предлог за привремену обуставу извршења буџета, аналитичких и субаналитичких финансијских планова у софтвер за буџетско рачуноводство, припрема Мишљење о процени финансијских ефеката нацрта аката органа општине, сарађује са Министарством финансија и управом за трезор у вези у са доношењем Одлуке о буџету и планирањем масе средстава за плате и броја запослених, израђује завршни рачун буџета 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.

Радно искуство: 3 године радног искуства у струци

Трајање радног односа: неодређено време.

Стручна оспособљеност, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку за пријем службеника: познавање Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС, број 129/07, 83/14-други закон, 101/16-други закон и 47/18), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17-др.закон и 95/18), Закон о буџетском систему („Службени гласник РС, број. 54/2009, 149/2020), Закон о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС, број. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 83/2016, 104/2016, 95/2018..), усмено, познавање рада на рачунару-практичним радом на рачунару, вештина комуникације-усмено.

2. Радно место: „Послови коришћења средстава КРТ-а“, Одељење за буџет и финансије Општинске управе општине Лајковац, звање-виши референт, 1 службеник

Опис посла: Отвара и води подрачуне КЈС у оквиру КРТ-а, врши пријем и евиденцију 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 комплетности 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 банкама 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

Радно искуство: Пет година радног искуства у струци

Трајање радног односа: неодређено време.

Стручна оспособљеност, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку за пријем службеника: познавање Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС, број 129/07, 83/14-други закон, 101/16-други закон и 47/18), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17-др.закон и 95/18), Закон о рачуноводству („Службени гласник РС, број 62/2013, 30/2018, 73/2019-др. закон), Закон о буџетском систему („Службени гласник РС, број. 54/2009, 149/2020), усмено, познавање рада на рачунару-практичним радом на рачунару, вештина комуникације-усмено.

3. Радно место: „Сарадник на пословима за издавање употребних дозвола“, Одељење за комуналне-стамбене, грађевинске и урбанистичке послове Општинске управе општине Лајковац, звање-млађи сарадник, 1 службеник.

Опис посла: Врши контролу усклађености урбанистичких пројекта са планским документима и Законом о планирању и изградњи и другим подзаконским актима, сачињава предлог потврде за потврђивање урбанистичких пројекта, врши послове озакоњења нелегално изграђених објеката, врши евиденцију пријаве радова, потврђује пријем почетка извођења радова, води поступак за издавање употребне дозволе и врши друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе.

Услови: ВШС, из области техничких наука, Основне академске студије првог степена са 180 ЕСПБ бодова.

Радно искуство: Завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца

Трајање радног односа: неодређено време.

Стручна оспособљеност, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку за пријем службеника: познавање Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС, број 129/07, 83/14-други закон, 101/16-други закон и 47/18), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17-др.закон и 95/18), Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС, број 72/2009...9/2020), усмено, познавање рада на рачунару-практичним радом на рачунару, вештина комуникације-усмено.

4. Радно место: "Комунални инспектор", Служба за инспекцијске послове Општинске управе општине Лајковац, звање -саветник, 1 службеник.

Опис посла: Самостално обавља послове инспекцијског надзора над применом Закона и подзаконских прописа и одлука органа локалне самоуправе и над обављањем комуналних делатности, контролише стање комуналних објеката, пружање комуналних услуга, контролише и штити јавне површине, наређује извршавање утврђених обавеза и предузима мере за отклањање недостатака, изриче и наређује новчане казне за прекршаје и предузима друге мере у оквиру прописима утврђених овлашћења и врши друге послове по налогу начелника Општинске управе и Шефа Службе.

Услови: ВСС, из области друштвено-хуманистичких наука, Основне академске студије првог степена са 240 ЕСПБ бодова, Стручни испит за инспекторе (осим за инспектора који на дан ступања на снагу Закона о инспекцијском надзору, има најмање седам година радног искуства на пословима инспекцијског надзора).

Радно искуство: 3 године радног искуства у струци

Трајање радног односа: неодређено време.

Стручна оспособљеност, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку за пријем службеника: познавање Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС, број 129/07, 83/14-други закон, 101/16-други закон и 47/18), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17-др.закон и 95/18), Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/2011, 46/2014-Одлука УС, 104/2016 и 95/2018), Закон о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр.36/2015, 44/2018-др. Закон и 95/2018), усмено, познавање рада на рачунару-практичним радом на рачунару, вештина комуникације-усмено.

III Место рада:

Општина Лајковац, Општинска управа општине Лајковац, Омладински трг бр.1, 14224 Лајковац.

IV Услови за запослење:

Да је учесник конкурса 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; 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 и да има општу здравствену способност.

V Оглас о јавном конкурс у се објављује:

На интернет презентацији општине Лајковац а обавештење о јавном конкурс у и адреса интернет презентације општине Лајковац на којој је објављен оглас у дневним новинама „Ало“.

VI Рок за подношење пријава на јавни конкурс и садржина пријаве:

Рок за подношење пријаве је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Ало“. Пријава на конкурс садржи: назив радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, податке о образовању. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

VII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс:

Љубица Новаковић, тел: 014/3433-109, локал 124.

VIII Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс:

Општина Лајковац, Општинска управа општине Лајковац, Омладински трг бр 1, 14224 Лајковац, за Конкурсну комисију са знаком „За јавни конкурс за пријем службеника“. Обавезно написати за које радно место се подноси пријава.

IX Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

-пријава са биографијом и доказима о досадашњем радном искуству (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима и са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство;

-оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству (не старије од 6 месеци);

-оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 20/09, 145/14 и 47/18);

-оригинал или оверена фотокопија уверења да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса);

-оригинал или оверена фотокопија дипломе или уверења којом се потврђује стручна спрема;

-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 оригинал или оверену фотокопију исправе којом се доказује да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

-Уверење о општој здравственој способности (не старије од 6 месеци) прилаже изабрани кандидат пре ступања на рад.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа за оверу потписа, рукописа и преписа. Законом о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, број 18/16) је, између осталог, прописано да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс, а могу се прибавити по службеној дужности су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и уверење из казнене евиденције да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци. Уколико се учесник конкурса определи да орган прибави наведени доказ по службеној дужности, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеном доказу и да уз пријаву достави и изјаву о томе, на образцу који можете преузети на интернет презентацији општине Лајковац уз јавни конкурс. За случај да кандидат уз пријаву не достави неки од три напред наведена документа, нити да изјаву да их по службеној дужности може прибавити комисија, пријава ће се сматрати неуредном.

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

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за пријем службеника, провера стручне оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку наведених у тексту јавног конкурса, одржаће се у просторијама Општине Лајковац, Општинска управа општине Лајковац, Омладински трг бр 1, 14224 Лајковац, с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

XI Врста радног односа:

Радни однос са службеницима заснива се на неодређено време.

Напомене:

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. Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовео начелник Општинске управе општине Лајковац. Термини који су у овом конкурсном изразу изражени у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Мирјана Баковић, дипл. правник

