На основу члана 4. став 8., члана 94, члана 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 др.закон и 95/2018 ), члана 11. став 2. члана 12. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016), члана 9. и 19. Одлуке о управи ГО Медијана („Службени Лист“ Града Ниша бр.138/2017) Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Црвени Крст, бр. 110-416 /2018-03 од 17.08.2018. године члана 27К став 1. Закона о буџетском систему (''Службени гласник РС'', број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14, 68/15 - др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 72/19 и 149/20), начелник управе Градске општине Црвени Крст доноси

**РАСПИСУЈЕ И ОГЛАШАВА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

**Орган у коме се попуњава радно место**: Република Србија Град Ниш Градска општина Црвени Крст Управа Градске општине Црвени Крст Управа, ул. 12 Фебруар бр. 89, Ниш.

 **Радно место које се попуњава:**

1.Радно место: буџетско планирање, извештавање и послови трезора – приправник, у звању приправник, у Одсеку за буџет и финансије Управе Градске општине Црвени Крст – 1 извршилац.

**ОПИС ПОСЛОВА:** Обавља студијско-аналитичке послове; врши пројекције прихода, примања, расхода и издатака буџета и пројекцију суфицита односно дефицита буџета града; припрема нацрт одлуке о буџету, допунском буџету и привременом финансирању, уз поштовање јединствене буџетске класификације; припрема нацрт Упутства за припрему буџета; примењује стратегију развоја општине и плана капиталних инвестиција; даје смернице буџетским корисницима при припреми и изменама финансијских планова; анализира и оцењује усаглашеност предлога финансијских планова са упутством; даје мишљшење о усаглашености обимом средстава (лимитима) из упутства за прирему буџета; оцењује усаглашеност предлога финансијских планова са стратегијом развоја општине, планом капиталних инвестиција и другим стратешким, секторским и акционим плановима; предлаже износе апропријација; учествује у припреми нацрта одлука које се односе на локалне јавне приходе, аката већег степена сложености за потребе органа општине; припрема и учествује у процесу укључења јавности у буџетски процес; припрема акте за промену апропријација у току године; припрема нацрт предлога за доношење решења о коришћењу буџетске резерве; координира процес финансијског планирања; израђује нацрт мишљења (процену) о томе да ли предложени акти повећавају или смањују буџетске приходе или расходе (финансијски ефекти), које је обавезни саставни део аката које усваја Скупштина општине; припрема нацрт извештај о оствареним приходима и примањима; учествује у припреми предлога квота и разматра захтев за измену квоте и приговоре на одобрене квоте; разматра предлоге планова извршења буџета директних и индиректних буџетских корисника и у сарадњи са пословима трезора припрема нацрт Плана извршења буџета; евидентира захтеве за преузимање обавеза; врши интерне контролне поступке у виду превентивне контоле при планирању, као и контролне поступке у остварењу прихода и примања и контролу наменског трошења буџетских средстава; води регистар и контролише захтеве за преузимање обавеза; учествује у одржавању финансијског информационог система; учествује у усклађивању финансијских и планова јавних набавки; усклађује финансијске планове директних и индиректних буџетских корисника; даје препоруке корисницима у вези буџета; врши дугорочне пројекције и симулације јавног дуга; припрема предлога фискалних политика; планира и прати реализацију подстицаја, јавних инвестиција из буџета и донација; израчунава и прати индикаторе финансијске стабилности општине; припрема предлоге мера за фискалну одрживост буџета и остваривања уштеда и рационализације расхода и издатака; учествује у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката; учествује у евалуацији остварења програмских циљева.

Прати и стара се о примени позитивних прописа из области јавних прихода и јавних расхода, као и прописа из области рачуноводства. Саставља месечне, кварталне, полугодишње и годишње планове прихода и расхода, као и прописе из области рачуноводства.Прати, анализира и саставља извештаје о реализацији буџетских расхода, предлаже мере и активности у предметној области. Учествује у припреми нацрта Одлуке о буџету Градске општине Црвени Крст. Саставља све врсте рачуноводствених извештаја у складу са законом и другим прописима. Ради на нацртима нормативних аката који се односе на област јавних прихода и јавних расхода и праћење њихове реализације. Одржава комуникацију са органима виших инстанци, као и другим ресорним органима и организацијама у складу са потребама струке и организације и извршења послова у служби. Прати и стара се о примени позитивних прописа који регулишу ову област. Свакодневно прати, припрема и израђује извештаје о стању на текућем ( жиро) рачуну, припрема и реализује пражњења рачуна. Одржава непосредни контакт са Управом за јавне приходе и израђује сва докумената, извештаје и осталог што прописује ова Управа. Учествује у изради периодичног и завршног рачуна, као и осталих потребних планова, извештаја и др. Обавља и друге сродне послове по налогу непосредног руководиоца.

**УСЛОВИ:** Економски факултет, односно стечено високо образовање из научне област економске струке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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, најмање 3 (три) године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**ОПШТИ УСЛОВИ ЗА РАД:** Да је учесник јавног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци и да му раније није престајао радни однос у државном органу или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

 **Место рада**: Република Србија Град Ниш Градска општина Црвени Крст Управа Градске општине Црвени Крст Управа, ул. 12 Фебруар бр. 89, Ниш.

**Трајање радног односа**: За наведено радно место, радни однос се заснива на одређено време у трајању до годину дана.

**Пријава на конкурс са кратком биографијом садржи**: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, e-mail адресу, податке о образовању, податке о врсти дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве (ако је радио), податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања (ако се стучно оспособљавао). Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

**Рок за подношење пријаве на конкурс:** Рок за подношење пријаве на конкурс је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсу у дневним новинама Политика. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, Конкурсна комисија одбацује закључком против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема закључка. Жалба кандидата не задржава извршење закључка.

**Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсу**: Љубисав Пантић тел. 018/583-700.

Датум оглашавања обавештења о Јавном конкурсу у дневном листу Политика је 22.12.2021. године.

**Адреса на коју се подносе пријаве на конкурс**: Пријаве и доказе о испуњавању услова конкурса, кандидат може доставити лично на писарници Градска општина Црвени Крст, ул. 12 Фебруар бр. 89, Ниш или препорученом пошиљком Градска општина Црвени Крст 12 Фебруар бр. 89, Ниш, са назнаком „За Конкурсну комисију за јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места - буџетско планирање, извештавање и послови трезора – приправник „.

**Уз пријаву на јавни конкурс кандидат подноси следећу документацију:**

- Пријава на конкурс са кратком биографијом

 - извод из матичне књиге рођених

 - уверењe о држављанству (не старије од 6 месеци); - диплому или уверење о стручној спреми;

 - уверење да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (издато након објављивања овог конкурса)

- уверење о подацима о осигурању (стажу осигурања), које издаје Републички фонд пензијског и инвалидског осигурања (кандидати који у наведном уверењу имају евидентиран стаж осигурања потребно је да доставе и доказе односно потврде, решења и друге акте из којих се види са којим степеном стручне спреме и у ком периоду су стекли радни стаж)

 - исправе којима се доказује да 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 у овереној фотокопији.

**Изборни поступак:** Јавног конкурса за радно место: буџетско планирање, извештавање и послови трезора, у звању **приправник** у Одсеку за буџет и финансије Управе Градске општине Црвени Крст спроводи Начелник Управе Градске општине Црвени Крст / комисија.

У изборном поступку, Конкурсна комисија за спровођење jaвног конкурса за попуњавање извршилачког радног места буџетско планирање, извештавање и послови трезора, у звању **приправник** у Одсеку за буџет и финансије – 1 извршилац, у Управи Градске општине Црвени Крст (у даљем тексту: конкурсна комисија), врши проверу и оцењивање:

 Стручне оспособљености за рад на радном месту – увидом у податке из пријаве на јавни конкурс и приложене доказе, и усмено, путем разговора са кандидатом.

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: пpовера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

Интервју са комисијом: Процена мотивације за рад на радном месту у органу и прихватања вредности државних органа – провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

Конкурсна комисија ће о месту, дану и времену када ће се обавити провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку, обавестити учеснике конкурса, чије су пријаве благовремене и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на наведеном радном месту.

 Начелник управе Градске општине Црвени Крст обавиће разговор са учесницима Јавног конкурс за радно место: буџетско планирање, извештавање и послови трезора - приправник, у звању **приправник** у Одсеку за буџет и финансије Управе Градске општине Црвени Крст

На основу разговора утврдиће ко је најкомпетентнији учесник Јавног конкурса за попуну радног места: буџетско планирање, извештавање и послови трезора - приправник, у звању **приправник** у Одсеку за буџет и финансије Управе Градске општине Црвени Крст

**Објављивање јавног конкурса**: Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места: буџетско планирање, извештавање и послови трезора - приправник, у звању **приправник** у Одсеку за буџет и финансије Управе Градске општине Црвени Крст, објављује се на интернет презентацији Градске општине Црвени Крст [**www.gocrvenikrst.rs**](http://www.gocrvenikrst.rs). Обавештење о јавном конкурсу, са адресом интернет презентације Градске општине Црвени Крст на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама Политика које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

 Управа Градске општине Црвени Крст ће, о месту, дану и времену када ће се обавити разговор са начелником управе, обавестити учеснике конкурса, чије су пријаве благовремене и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на наведеном радном месту.

Разговор са Начелником упаве Градске општине Црвени Крст обавиће се у просторијама Градске општине Црвени Крст, ул. 12 Фебруар бр. 89, 18000 Ниш.

**Напомене:** Сходно члану 125. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да је приправник лице које послодавац прима у радни однос на одређено време ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно самостално обављање посла. Чланом 126. став 1. и 2. прописано је да својство приправника може стећи лице које није било у радном односу, као и лице које је провело на раду време краће од времена утврђеног за приправнички стаж с тим степеном образовања. Време проведено у радном односу, односно на раду ван радног односа код другог послодавца не урачунава се у приправнички стаж уколико послови које је то лице обављало не одговарају степену и врсти стручне спреме за који се приправнички стаж спроводи. Чланом 127. став 1. истог Закона прописано је да приправнички стаж за приправнике са високим образовањем стеченим 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, траје једну годину.

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