

Број: 112-379/22-01/2

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/17, 95/18 113/17-др.закон и 114/21) и члана 4, 5. и 6. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" бр. 95/2016 и 12/22), Градска управа града Ваљева оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачког радног места у Градској управи града Ваљева,
у Одељењу за финансије

Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа града Ваљева, у Ваљеву, Улица Карађорђева број 64.

Радно место: извршилац за послове буџета, звање самостални саветник

Послови радног места Извршилац за послове буџета

- Припрема нацрт одлуке о буџету, нацрт о допунском буџету, нацрт одлуке о привременом финансирању, периодичне извештаје о извршењу буџета, одлуке о завршном рачуну буџета Града уз поштовање јединствене буџетске класификације, образложења и прилоге уз нацрте и предлоге тих аката, учествује у изради предлога нормативних аката из своје надлежности.
- Учествује у јавним расправама у поступку припреме одлуке о буџету, допунског буџета и других аката буџетског процеса, праћење усклађености нормативних аката из делокруга Одељења са позитивним прописима.
- Оцењује и даје мишљење о правној основаности предложених расхода и издатака у процесу припреме буџета и ребаланса са аспекта поштовања фискалних правила. Прати, анализира и проучава законску регулативу из области буџетског система и финансирање јавног сектора.
- Припрема нацрте упутства за израду буџета Града, нацрте и предлога решења о исплатама из буџетске резерве, нацрте и предлоге одлуке о променама апропријација, обавља послове одобравања и измене решења о кварталном плану буџета.
- Припрема анализе, извештаје, информације за потребе пројектовања прихода, примања, расхода и издатака буџета, и пројекцију суфицита односно дефицита буџета Града.
- Врши послове контроле и обраде захтева за плаћање и пратеће документације корисника буџета Града у циљу извршења апропријација и проверава њихову законску основаност и проверава њихову усклађеност са одобреним апропријацијама и са одлуком о буџету, прати и анализира остварене приходе, у раду, прати извршење одобрених квота директним корисницима буџета, контролише извршење буџета.

- Примењује стратегију развоја Града и плана капиталних инвестиција, анализира и оцењује усаглашеност предлога финансијских планова са упутством, даје мишљење о усаглашености обимом средстава из упутства за припрему буџета, оцењује усаглашеност предлога финансијских планова са стратегијом развоја Града, планом капиталних инвестиција и другим стратешким, секторским и акционим плановима.
- Предлаже износе апропријација, учествује у процесу укључења јавности у буџетски процес, припрема нацрте обавештења о одобреним расположивим апропријацијама и доставља одобрена обавештења буџетским корисницима, припрема акте за промену апропријације и доставља одобрена обавештења буџетским корисницима, предлаже привремену обуставу извршења буџета и припрема нацрт одговарајућег акта, припрема нацрт предлога за доношења решења о коришћењу буџетске резерве, координира процес финансијског планирања у поступку измене Одлуке о буџету у складу са Законом о буџетском систему.
- Даје мишљење о процени финансијских ефеката исказаних у акту предлагача која се упућују одељењу на мишљење.
- Припрема нацрт извештаја о оствареним приходима и примањима, учествује у припреми квота и разматра захтев за измену квота и приговоре на одобрене квоте, разматра предлоге планова извршења буџета корисника буџета, евидентира захтеве за преузимање обавеза, води регистар и контролише захтеве за преузимање обавеза.
- Припрема стручне основе за израду нацрта и предлога општих аката из делокруга рада, припрема предлоге мера за решавање идентификованих проблема, пружа стручну помоћ у изради аката, даје препоруке и инструкције корисницима буџетских средстава по питању буџета, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења.

Компетенције

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 стручни испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се вреднују:

Стручне оспособљености се вреднују тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на радном месту: извршилац за послове буџета, звање самостални саветник

У изборном поступку проверава се познавање:

Закона о буџетском систему, Закон о буџету, Закона о порезу на додатну вредност, Закона о локалној самоуправи и Закона о финансирању локалне самоуправе.

Вештине кандидата вреднују се тако што се проверавају аналитичко резонување и логичко закључивање, вештина комуникације и организационе способности. Провера стручне оспособљености, знања и вештина које се вреднују, односно оцењују обавиће се усменим разговором са кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак, а у складу са законом и подзаконским актима.

Место рада:

Ваљево, Улица Карађорђева број 64.

Рок за подношење пријава:

Рок за подношење пријава је 8 дана и почиње да тече од дана оглашавања интерног конкурса на огласној табли Градске управе града Ваљева и интернет презентацији града Ваљева.

Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурс:

Ивана Марковић-Ковачевић, 294-781.

Пријава на интерни конкурс се подноси на адресу:

Градска управа града Ваљева, Карађорђева број 64, Ваљево, са назнаком „За интерни конкурс у Градској управи града Ваљева, у Одељењу за финансије“.

Датум оглашавања:

25.03.2022. године

Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решење да је службеник нераспоређен;

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 обавиће се дана 05.04.2022. године са почетком у 10 часова, у Ваљеву, Улица Карађорђева број 64, о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона и адресе) које наведу у својим пријавама.

На интерном конкурс могу да учествују сви службеници који су запослени на неодређено време у свим органима, службама и организацијама из члана 1. ст.1.и

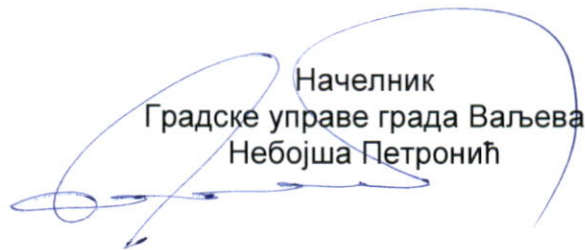
2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе код послодавца који оглашава интерни конкурс.

Право учешћа на интерном конкурсима имају сви службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована решењем начелника Градске управе града Ваљева број 112- 370/22-01/2 од 24.03.2022. године

Конкурс оглашен на огласној табли Градске управе града Ваљева и интернет презентације дана 25.03.2022. године.



Начелник
Градске управе града Ваљева
Небојша Петронић