



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД НИШ  
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ФИНАНСИЈЕ

Број: 111-31/2024-05  
У Нишу, 17. 06. 2024. године

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21, 123/21 – др. закон и 92/23), члана 8. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 107/23), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-3405/2024 од 25.04.2024. године и члана 56, а у вези члана 20. Одлуке о организацији градских управа Града Ниша, („Службени лист Града Ниша” број број 71/23 - пречишћен текст и 87/23), заменик начелника Градске управе за финансије, расписује и оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА  
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ФИНАНСИЈЕ**

- **I Орган у коме се радно место попуњава:**  
Градска управа за финансије, ул Николе Пашића бр. 24, Ниш.
- **II Радна места која се попуњавају:**
  1. "Послови буџетског рачуноводства корисника", звање виши референт, у Групи за буџетско рачуноводство, у Одсеку за буџетско рачуноводство и обрачун плата, у Сектору за трезор и рачуноводство, у Градској управи за финансије, 1 извршилац;
  2. "Стручни послови у спровођењу поступака јавних набавки добара, услуга и радова", звање саветник, у Сектору за јавне набавке, у Градској управи за финансије, 1 извршилац.
- **III Врста радног односа**  
Радни однос на неодређене време.
- **IV Место рада:**  
Ниш, Ул. Николе Пашића бр. 24.

**РАДНО МЕСТО БРОЈ 1: "Послови буџетског рачуноводства корисника"**

**I Опис послова на радном месту:**

Обавља административно техничке послове везане за област буџетског рачуноводства и извештавања; води пословне књиге и саставља рачуноводствене извештаје; припрема књиговодствену евиденцију и врши књижење у дневнику и главној књизи у роковима који су одређени законом; врши усаглашавање стања потраживања и обавеза; извршава послове аналитичке евиденције основних средстава као и обрачуна амортизације; саставља извештај о стању основних средстава; ради на изради периодичног обрачуна и завршног рачуна; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

**Услови за запослење на радном месту:**

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, природног или техничког смера, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**II Општи услови за запослење**

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- да има прописано образовање;
- да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;



- да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
  - да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

### III Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

### IV Поступак и начин провере компетенција

#### 1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

#### 2. Провера посебних функционалних компетенција за област рада

Посебна функционална компетенција

##### 2.1. Финансијско-материјални послови:

2) међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору;

4) терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања;

6) поступак извршења буџета;

7) релевантне софтвере.

Провераваће се писано, путем симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место:

1) Закон о рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 73/2019 и 44/2021 - др. закон);

2) Уредба о буџетском рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020);

3) Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова ("Сл. гласник РС", бр. 18/2015, 104/2018, 151/2020, 8/2021, 41/2021, 130/2021 и 17/2022);

4) Правилник о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама ("Сл. лист града Ниша", бр. 9/2021) – вршиће се писано, путем симулације (давање предлога решења одређеног задатка).

Наведени прописи се налазе на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

#### 3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама од стране члана Конкурсне комисије који је обучен за спровођење интервјуа базираног на компетенцијама.

#### 4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

**РАДНО МЕСТО БРОЈ 2: "Стручни послови у спровођењу поступака јавних набавки добара, услуга и радова"**

### I Опис послова на радном месту:

Обавља сложене послове из надлежности Сектора, учествује као члан комисије у спровођењу поступака јавних набавки добара, услуга и радова у складу са прописима; пружа стручну помоћ комисији за јавну набавку у припреми и изради аката који чине саставни део конкурсне документације; пружа стручну помоћ корисницима буџетских средстава у поступцима јавних набавки добара, услуга и радова; учествује у изради извештаја о спроведеним поступцима јавних набавки добара, услуга и радова; детаљно и систематски



прати, проучава и примењује прописе који регулишу област јавних набавки; учествује у изради интерних аката из области јавних набавки; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

#### **Услови за запослење на радном месту:**

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова или мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен испит за стицање сертификата за службеника за јавне набавке, најмање три године радног искуства у струци и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

#### **II Општи услови за запослење**

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
  - да има прописано образовање;
  - да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;
  - да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
  - да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

#### **III Компетенције које се проверавају у изборном поступку**

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

#### **IV Поступак и начин провере компетенција**

##### **1. Провера општих функционалних компетенција:**

1.1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији" – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

##### **2. Провера посебних функционалних компетенција за област рада**

Посебна функционална компетенција

##### **2.1. Послови јавних набавки:**

- 1) методологију за припрему и израду плана јавних набавки;
- 2) методологију за припрему документације о набавци у поступку јавних набавки;
- 3) облигационе односе;
- 4) методологију за праћење измене уговора о јавној набавци;
- 5) методологију рада на Порталу јавних набавки.Провераваће се писано, путем симулације."

Посебна функционална компетенција за одређено радно место:

- 1) Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 91/2019 и 92/2023),
- 2) Правилник о ближем уређивању поступака јавних набавки и поступака набавки на које се закон не примењује директних корисника буџета Града Ниша ("Сл. лист Града Ниша", бр. 1/2024),
- 3) Правилник о условима и начину спровођења поступка централизованих јавних набавки од стране тела за централизоване јавне набавке ("Сл. лист града Ниша", бр. 72/2021) – вршиће се писано, путем симулације (давање предлога решења одређеног задатка).

Наведени прописи се налазе на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

##### **3. Провера понашајних компетенција:**

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама од стране члана Конкурсне комисије који је обучен за спровођење интервјуа базираног на компетенцијама.



4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

• **IV Достављање доказа при подношењу пријаве**

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

**Напомена:** Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост“ извршиће се писаним путем. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

• **V Докази који се достављају током изборног поступка**

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа доставе следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) уверење о подацима о осигурању (стажу осигурања), које издаје Републички фонд пензијског и инвалидског осигурања. Кандидати који у наведеном уверењу имају евидентиран стаж осигурања потребно је да доставе оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство).
- 3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци (издато након објављивања овог конкурса);
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- 5) кандидати који су били у радном односу у државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе 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.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспоређен.

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

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

**Напомена:**

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Србије", бр. 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/23 - одлука УС) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

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

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

• **VI Објављивање јавног конкурса:**

Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места:

1. "Послови буџетског рачуноводства корисника", звање виши референт, у Групи за буџетско рачуноводство, у Одсеку за буџетско рачуноводство и обрачун плата, у Сектору за трезор и рачуноводство, у Градској управи за финансије, 1 извршилац;

2. "Стручни послови у спровођењу поступака јавних набавки добара, услуга и радова", звање саветник, у Сектору за јавне набавке, у Градској управи за финансије. 1 извршилац, објављује се на интернет презентацији Града Ниша <http://www.ni.rs/konkursi/> и огласној табли органа и служби Града Ниша.



Обавештење о јавном конкурсy, са адресом интернет презентације Града Ниша на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама НДН "Српски телеграф", које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

• **VII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Града Ниша или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру број 15. Јединственог управног места, ул. Николе Пашића број 24.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве од стране Одсека за људске ресурсе, Градске управе за органе Града и грађанска стања.

• **VIII Рок за подношење пријава**

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 18.06.2024. године, а окончава се дана 02.07.2024. године.

• **IX Адреса на коју се подносе пријаве:**

Пријава са доказима за радно место "Послови буџетског рачуноводства корисника" се може доставити поштом на адресу:

Градска управа за органе Града и грађанска стања, Конкурсна комисија за попуњавање извршилачког радног места "Послови буџетског рачуноводства корисника", звање виши референт у Градској управи за финансије, ул. Николе Пашића бр. 24, 18000 Ниш са назнаком „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места "Послови буџетског рачуноводства корисника" у Градској управи за финансије – за Конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ“.

Пријава са доказима може се доставити и на шалтеру број 15 Јединствено управно место са назнаком „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места "Послови буџетског рачуноводства корисника" у Градској управи за финансије – За конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ“.

На полеђини коверте назначава се име, име оца, презиме, адреса становања и електронска адреса подносиоца пријаве.

Пријава са доказима за радно место "Стручни послови у спровођењу поступака јавних набавки добара, услуга и радова" се може доставити поштом на адресу:

Градска управа за органе Града и грађанска стања, Конкурсна комисија за попуњавање извршилачког радног места "Стручни послови у спровођењу поступака јавних набавки добара, услуга и радова" у Градској управи за финансије, ул. Николе Пашића бр. 24, 18000 Ниш са назнаком „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места "Стручни послови у спровођењу поступака јавних набавки добара, услуга и радова" у Градској управи за финансије – за Конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ“.

Пријава са доказима може се доставити и на шалтеру број 15 Јединствено управно место са назнаком „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места "Стручни послови у спровођењу поступака јавних набавки добара, услуга и радова" у Градској управи за финансије – За конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ“.

На полеђини коверте назначава се име, име оца, презиме, адреса становања и електронска адреса подносиоца пријаве.

• **X Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак**

Кандидати чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или е-маил адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

Изборни поступак ће се спроводити почев од 08.07.2024 године, у Градској управи за финансије, Ниш, Ул. Николе Пашића број 24, а о тачном времену спровођења сваке фазе изборног поступка кандидати ће бити обавештени путем мејла, телефоном и доставом обавештења на адресу коју наведу у својим обрасцима пријаве.

• **XII Обавеза пробног рада**

Сходно члану 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21, 123/21 – др. закон и 92/23) пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Сходно члану 47. став 6. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, на извршилачко радно место може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. истог закона.

Уколико лице не положи државни стручни испит у утврђеном року, престаје му радни однос.

Ако на овом конкурс први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

• **XIII Лице задужено за давање обавештења о конкурс:**

Наташа Пећић - Костадиновић, ул. Николе Пашића број 24, канцеларија број 63, у периоду од 11-13 часова, Градска управа за органе Града и грађанска стања, телефон: 018/505-514.

\* Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

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

**ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИЦЕ  
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ**  
Бранислав Стојковић

