

На основу члана 77. и 78. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ( „Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 7. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској односно општинској управи ( „Службени гласник Републике Српске“, број 42/17) Начелник општине Дервента , расписује

## ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање упражњеног радног мјеста службеника у Општинској управи  
Дервента

I - У Општинску управу Дервента прима се у радни однос на неодређено вријеме у статусу службеника :

1. У Одјељењу за финансије:

- Самостални стручни сарадник за књиговодствено-финансијско праћење осталих буџетских корисника ..... 1 извршилац

Категорија радног мјеста: пета звање службеника друго звање.

## II - ОПИС ПОСЛОВА

**-Опис послова које обавља самостални стручни сарадник за књиговодствено-финансијско праћење осталих буџетских корисника:**

- заприма улазне фактуре и друге документе, контролише, формалну рачунску исправност докумената, протоколише, сређује и одлаже књиговодствену документацију буџетске кориснике за које обавља књиговодствено-финансијске послове,
- прикупља, разврстава и одлаже банковне изводе и врши усаглашавања са банкама за остале буџетске кориснике,
- контира и попуњава трезорске обрасце везане за фактуре и друге улазне документе и за лична примања за остале буџетске кориснике,
- припрема, контролише, контира и уноси у систем трезора документе за плаћања за остале буџетске кориснике,
- обрачунава плате и све накнаде за запослене код осталих буџетских корисника за које обавља књиговодствено-финансијске послове, примања по основу уговора и рада у управним одборима,
- сачињава пореске пријаве (у електронској и писаној форми) за лична примања и друге извјештаје и обрасце о личним примањима осталих буџетских корисника,
- обавља послове благајничког пословања за остале буџетске кориснике,
- учествује у изради годишњих финансијских планова буџетских корисника за које обавља књиговодствено-финансијске послове,
- брине о приспјелим обавезама и благовременом плаћању осталих буџетских корисника,
- води евиденцију о основним средствима и врши обрачун амортизације за остале буџетске кориснике,
- усаглашава стања по извршеним пописима са књиговодственим стањима,

- саставља финансијске извјештаје за остале буџетске кориснике за које обавља књиговодствено-финансијске послове и врши информатичку обраду,
- врши контирање и књижење за остале кориснике који нису укључени у трезорски начин пословања,
- учествује у изради приједлога одлука и других докумената из области финансија за остале буџетске кориснике за које обавља књиговодствено-финансијске послове,
- прати прописе из области рачуноводства, финансија и одговара за њихову примјену,
- предлаже начелнику одјељења предузимање потребних мјера за унапређење рада,
- учествује у изради и припреми сталних и повремених докумената (извјештаја, информација, упитника, табела, правдања средстава) у вези са финансијко-књиговодственим евиденцијама буџета за потребе општине и екстерних корисника,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења

### III- ОПШТИ УСЛОВИ:

1. да је држављанин Републике Српске односно Босне и Херцеговине
2. да је старији од 18 година ,
3. да има општу здравствену способност ,
4. да није осуђен за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у градској односно општинској управи,
5. да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ три године прије објављивања Конкурса
6. да није у сукобу интереса односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу службеника у градској односно општинској управи

### IV – ПОСЕБНИ УСЛОВИ

#### Посебни услови за радно мјесто:

ВСС , Економски факултет , Факултет пословне економије , VII степен са остварених 240 ECTS или еквивалент, дипломирани економиста и положен стручни испит за рад у општинској управи и најмање двије (2) године радног искуства у струци

### V – ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТА

Уз пријаву на Конкурс кандидати су дужни приложити фото-копије доказа о испуњавању посебних услова, како слиједи:

1. диплома о завршеној високо стручној спреми ( кандидат који је високо образовање стекао по Болоњском систему студирања уз диплому доставља и додатак дипломи , у складу са одредбама прописа из области високог образовања)
2. увјерење о положеном стручном испиту за рад у општинској управи , односно изјава којом се кандидат обавезује да ће у року од шест мјесеци

положити стручни испит уколико буде запослен, или рјешење о ослобађању од обавезе полагања стручног испита за рад у управи у складу са Уредбом о стручном испиту за рад у управи Републике Српске ( „Службени гласник Републике Српске“, број 68/11, 85//11 и 7/15) .

3. исправа којом се доказује радно искуство у струци односно у траженом степену образовања( потврда, рјешење или други акт из којег се види на којим пословима са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство ),
4. исправе или изјаве у писаној форми да испуњава и друге услове утврђене законом , другим прописима или Правилником

Као доказ о испуњавању општих услова кандидат **прилаже**:

а) фото-копију увјерења о држављанству Републике Српске односно Босне и Херцеговине .

Саставни је дио пријаве на Јавни конкурс **је изјава** да кандидат:

а) није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у општинској управи јединице локалне самоуправе,

б) није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере , на било којем нивоу власти у БиХ, три године прије објављивања Конкурса,

в) не постоји неспојивост у складу са члановима од 43. до 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ( „Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) .

Испуњеност других услова наведених у Јавном конкурс у кандидати доказују изјавом која је саставни дио обрасца пријаве на конкурс.

Са свим кандидатима који буду испуњавали услове Конкурса Конкурсна комисија за спровођење поступка за пријем службеника у Општинску управу општине Дервента обавиће интервју о чему ће кандидати бити благовремено обавијештени.

Уколико више кандидата на ранг листи има исти број бодова предност ће имати кандидат који има статус члана породице погинулог борца, ратног војног инвалида и борца , како је прописано члановима 36. 54. и 73. Закона о правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца Одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 134/11, 9/12 , 40/12 и 18/15 ). Да би остварили наведене предности кандидати су дужни да приложе одговарајући доказ о испуњавању услова 30. 39. и 60. Закона .

Прворангирани кандидат по приједлогу Комисије , дужан је у року од седам дана од дана пријема обавјештења Комисије да достави доказе о испуњавању општих и посебних услова у оригиналу или овјереној фото-копији као и овјерене изјаве:

а) да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у општинској управи јединице локалне самоуправе,

в) да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере , на било којем нивоу власти у БиХ, три године прије објављивања Конкурса,

г) да не постоји неспојивост у складу са члановима од 43. до 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ( „Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), као и увјерење о општој здравственој способности.

Ако прворангирани кандидат не достави доказе у прописаном року или ако на основу достављених доказа Комисија утврди да кандидат не испуњава опште или посебне услове , позваће следећег кандидата по броју освојених бодова са ранг- листе успјешних кандидата , да достави тражене доказе.

#### VI - РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Рок за подношење пријаве је 15 дана од дана објављивања Конкурса.

Пријава за учешће на Јавном конкурс подноси се на прописаном обрасцу , који се може преузети у Општинској управи Дервента – шалтер сала или на страници Општине Дервента [WWW.derventa.ba](http://WWW.derventa.ba) .Све рубрике у пријавном обрасцу морају бити читко попуњене , уз обавезан својеручни потпис.

Неблаговремене , непотпуне , недопуштене и неразумљиве пријаве биће одбачене.

Пријаве се могу доставити лично ( пријемна канцеларија ) или путем поште на адресу : ОПШТИНА ДЕРВЕНТА – НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ , ул Трг ослобођења бб Дервента , са назнаком : Конкурсна комисија за спровођење поступка за пријем службеника у Општинску управу општине Дервента.

Јавни конкурс биће објављен у дневном листу „Гласу Српске“ и у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Ако Конкурс не буде објављен истовремено , рок ће се рачунати од дана последњег објављивања

Јавни конкурс ће се објавити и у „Дервентском листу и на званичној интернет страници општине Дервента , али се те објаве неће рачунати у рокове за пријављивање на конкурс.

Контакт особа: Нада Ђурић , тел. број 053/315-107

Број: 02-120-1/19

Датум : 16. јануар 2019. године



НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Милорад Симић