

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 19/2025 – др. закон) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 107/23), Решења о попуњавању радног места интерним конкурсом број: 111-18/2026-IV-1 од 06.04.2026. године, Градска управа за финансије града Чачка, дана 08.04.2026. године, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

I Орган у коме се радно место попуњава:
Градска управа за финансије града Чачка
Чачак, Жупана Страцимира 2

II Радно место које се попуњава – утврђено чланом 44. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у градским управама, стручној служби и Градском правобранилаштву града Чачка („Службени лист града Чачка“, број 1/2026):

**У Градској управи за финансије града Чачка,
У Финансијској служби месних канцеларија**

Радно место: финансијски послови месних заједница

Звање: Млађи саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Ажурно води помоћну књигу за средства самодоприноса и аналитички прати прилив и трошење средстава самодоприноса, врши њено сравњење са главном гњигом трезора, даје процену прихода самододприноса, самостално израђује периодичне извештаје о стању средстава самоодоприноса, извештаје финансијском о пословању месних заједница, врши сравњење помоћне књиге самодопринса са главном књигом трезора, самостално израђује годишње извештаје о финансијском пословању месних заједница за потребе Савета месних заједница, прати поштовање примене Одлука о завођењу самодоприноса, прати извршење финансијских планова месних заједница, учествује у изради и прати извршење планова капиталних инвестиција, учествује у припреми и изради годишњих рачуна за месне заједнице, обавља послове ликвидатуре за средства самодоприноса и друга средства месних заједница, обавља пословну комуникацију са председницима Савета месних заједница и другим службама, врши електронско плаћање и врши пренос података из ликвидатуре у финансијско књиговодство, стара се о одлагању целокупне документације у вези финансијско – материјалног пословања из своје надлежности и врши архивирање исте у рачуноводствени програм за архивирање, учествује у припреми финансијских извештаја индиректних корисника и уноси их у информациони систем за подношење финансијских извештаја Управе за трезор, обавља послове уноса буџета (одобрених апропријација) и промена апропријација у рачуноводствени програм и друге послове по налогу шефа службе и начелника управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке 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 једна

година радног искуства у струци или 5 година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону, познавање рада на рачунару (Windows Operativni sistemi, MS office paket), као и компетенције потребне за обављање послова радног места.

III Место рада: Градска управа за финансије града Чачка, Чачак, Жупана Страцимира 2.

IV Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Градске управе за финансије града Чачка.

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VI Поступак и начин провере компетенција:

1.Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:

Стручно–оперативни послови	1.Методе и технике опсервације 2.Технике обраде и израде прегледа података 3.Методе анализе и закључивања о стању у области 4.Методе и технике израде извешатаја на основу одеђених евиденција
----------------------------	---

Административно-технички послови	1.Канцеларијско пословање 2.Методе и технике прикупљања података ради даље обраде 3.Технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе
----------------------------------	---

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

Прописи из делокруга радног места: Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр.54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 – др. закон, 92/2023 и 94/2024); Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр.125/2003, 12/2006 и 27/2020);

1. Провера посебних функционалних компетенција у одређеној области рада биће вршена путем усмене симулације, као и провера посебних функционалних компетенција за одређено радно место.

2. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

VII Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурсима имају право да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс.

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

VIII Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији града Чачка или га лица у штампаном облику могу преузети на писарници Градских управа града Чачка.

Приликом предаје пријаве на интерни 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 пријема пријаве, телефонским путем.

IX Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана од дана када је интерни конкурс оглашен на огласној табли Града Чачка, Жупана Страцимира 2 и на WEB страници града Чачка www.cacak.rs.

Рок почиње да тече 08.04.2026. године, а истиче 15.04.2026 . године.

X Адреса на коју се подносе пријаве:

Градска управа за финансије града Чачка, Чачак, Жупана Страцимира 2, за Конкурсну комисију, са назнаком: „Пријава на Интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“ и наводом радног места за које се пријава подноси.

XI Докази који се достављају током изборног поступка

- диплома/уверење којом се потврђује стечено образовање,
- доказ о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство),
- доказ о положеном државном стручном испиту,
- уверење о држављанству Републике Србије,
- извод из матичне књиге рођених,
- уверење да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- решење о распоређивању на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс,
- потписану и оверену изјаву да кандидату 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 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:

Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службеник гласник РС“, број 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља

и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном испиту за рад у органима државне управе, уверење надлежне полицијске управе да лице није осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава*, заокружи на који начин жели да се ови подаци прибаве из службене евиденције.

XII Лица задужена за давање обавештења:

Лела Вујовић, телефон: 309-080 и

Тамара Јовановић, телефон: 309-080

XIII Датум објављивања интерног конкурса:

Овај конкурс објављен је на огласној табли Града Чачка и на WEB страници града Чачка www.cacak.rs, дана 08.04.2026. године

Напомене:

Пријаву кандидата који не испуњава услове интерног конкурса, односно неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Конкурсна комисија их одбацује решењем.

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.

**ГРАДСКА УПРАВА ЗА ФИНАНСИЈЕ
ГРАДА ЧАЧКА**