

## **ЈАВНИ КОНКУРС - пријем на рад на неодређено вријеме**

Napisao Saša Rodić

петак, 10 јул 2020 10:12 - Poslednje ažurirano петак, 10 јул 2020 10:14

---

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. став 2. и члана 8. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управу ("Службени гласник Републике Српске" број 42/17)

,  
одредаба Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Оштра Лука („Службени гласник општине Оштра Лука“, број: 7/20), Плана запошљавања у Општинској управи општине Оштра Лука за 2020. годину („Службени гласник општине Оштра Лука“, број: 1/20) и члана 60. Статута општине Оштра Лука („Службени гласник општине Оштра Лука“, број: 6/15 и 9/17)

,  
Начелник  
општине Оштра Лука  
расписује:

## **ЈАВНИ КОНКУРС**

**за пријем на рад на неодређено вријеме**

**у Општинску управу Општине Оштра Лука**

## **I Предмет конкурса**

У Општинску управу Општине Оштра Лука прима се у радни однос на неодређено вријеме у статусу службеника :

- Виши стручни сарадник за рачуноводство, основна средства, опрему, јавна добра и ситан инвентар - 1 извршилац

## **II Опис упражњеног радног мјеста и статус**

Виши стручни сарадник за рачуноводство, основна средства, опрему, јавна добра и ситан инвентар :

- прати и примјењује прописе из области рачуноводства, буџета општине и међународне рачуноводствене стандарде за јавни сектор;

- прати и примјењује каматни план за буџет са конкретизацијом шестоцифрених рачуна и врши коректизовање расхода и прихода општине;

- врши израду мјесечних, кварталних и годишњих финансијских извјештаја буџета општине;

- коректира и књижи приходе и расходе издвојених рачуна који нису у трезорском пословању;

- учествује у припремама и вршењу пописа имовине, обавеза и потраживања и стим у вези води прописане евиденције;

- води књигу опреме и инвентара основних средстава, врши књиговодствено евидентирање набавки и отуђења основних средстава, обрачунава амортизацију и ревализацију основних средстава;

- обавља одређене послове утврђене Правилником о рачуноводству и интерним контролама;

- одговоран је за законито, стручно, правовремено и економично извршење повјерених послова;

- прати и информисе начелника општине, скупштину општине, ресорна министарства и друге

органа и организације из надлежности службе;

- прати и проводи законе и подзаконске прописе из надлежности службе;

- прати ревизорске извјештаје,

- одговара за законито, стручно, правовремено и економично извршење повјерених

## **ЈАВНИ КОНКУРС - пријем на рад на неодређено вријеме**

Napisao Saša Rodić

petak, 10 jul 2020 10:12 - Poslednje ažurirano petak, 10 jul 2020 10:14

---

послова;

- обавља одређене послове трезорског пословања буџета општине по АП овлаштењу и интерних

контрола;

- обавља и друге послове по потреби службе и налогу начелника, а за свој рад одговара

начелнику општине.

Статус и категорија радног мјеста: службеник VI категорије, виши стручни сарадник првог звања.

### **III Општи услови**

1. да је држављанин Републике Српске, односно БиХ,

2. да је лице старије од 18 година,

3. да има општу здравствену способност,

4. да није осуђивано за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци  
неподобним за обављање  
општинској управи, или за кривично дјело које га чини послова у

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 под оптужницом Међународног суда за ратне злочине почињене на подручју бивше Југославије у Хагу и да није одбио наредбу да се повинује пред Трибуналом (члан IX став 1. Устава БиХ).

7. да није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу службеника у општинској управи.

#### **IV Посебни услови**

- ВШС економског смјера или први циклус студија са најмање 180 ECTS бодова,
- посједовање лиценце (сертификата) о положеном стручном испиту за овлаштеност рачуновођу,
- најмање 3 године радног искуства у траженом степену образовања,
- познавање рада на рачунару и
- положен стручни испит за рад у управи. Лице које је у другим органима и организацијама радило, а нема положен испит може се примити на рад ако се обавезе да положи стручни испит у року од 6 мјесеци од дана запослења, а ако не положи стручни испит престаје му радни однос.

### V Потребна документа

Пријава за учешће на јавном конкурс подноси се на прописаном образцу- Пријава на јавни конкурс (Образац бр.1) који је доступан на интернет страници Министарства управе и локалне самоуправе Републике Српске и на интернет страници Општине Оштра Лука , а може преузети и у Општинској управи Општине Оштра Лука.

Тачност података наведених у образцу пријаве на јавни конкурс кандидати потврђују својим потписом.

Све рубрике у пријавном образцу морају бити читко попуњене, уз обавезан својеручан потпис, којим се потврђују наводи из изјава чији садржај се доказује посебним документима, а односе се на испуњавање дијела општих услова конкурса прописаних чланом 67. став 1. Закона.

Уз попуњен пријавни образац кандидат је дужан приложити доказе о испуњавању општих и посебних услова.

Као доказ о испуњавању **општих услова** кандидат прилаже фото-копију увјерења о држављанству Републике Српске , односно БиХ, и изјаве да кандидат:

- није под оптужницом Међународног суда за ратне злочине почињене на подручју бивше Југославије у Хагу и да није одбио наредбу да се повинује пред Трибуналом – (члан IX став 1. Устава БиХ),

- 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,

- није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ, три године прије објављивања конкурса и

- да не постоји неспојивност у складу са чл. 43. до 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе .

Напомена : Наведене изјаве саставни су дио Пријаве на јавни конкурс (Образац бр.1)

Као доказ о испуњавању **посебних услова** кандидат доставља фото-копије:

- дипломе о завршеном школовању,

- увјерења о положеном стручном испиту за рад у управи, односно изјаве 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” бр. 68/11, 85/11 и 7/15),

- исправе којом се доказује радно искуство у струци (потврда, рјешење или други акт из којег се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем је периоду стечено радно искуство),

- исправе о посједовању лиценце о положеном стручном испиту за овлаштеност рачуновођу,

- исправе којом се доказује познавање рада на рачунару,

## **VI Поступак избора кандидата**

Наблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве као и пријаве кандидата који не испуњавају опште и посебне услове из јавног конкурса Конкурсна комисија ће одбацити закључком.

Са свим кандидатима који буду испуњавали услове конкурса Конкурсна комисија обавиће усмени интервју са циљем оцјењивања стручне оспособљености, знања и вјештина кандидата и познавања послова радног мјеста за које је кандидат конкурисао, о чему ће кандидати бити благовремено обавијештени писменим путем и путем интернет странице Општине Оштра Лука.

Прворангирани кандидат, по приједлогу Комисије, дужан је да у року од седам дана од дана пријема обавјештења Комисије достави доказе о испуњавању општих и посебних услова у оригиналу или овјереној фото-копији, овјерене изјаве о испуњености услова из тачке V Конкурса и увјерење о општој здравственој способности.

Ако прворангирани кандидат не достави наведене доказе у прописаном року или ако на основу достављених доказа Комисија утврди да кандидат не испуњава опште или посебне услове, позваће сљедећег кандидата по броју освојених бодова са ранг листе успјешних кандидата да достави наведене доказе о испуњавању општих и посебних услова и одговарајуће овјерене изјаве.

## ЈАВНИ КОНКУРС - пријем на рад на неодређено вријеме

Napisao Saša Rodić

petak, 10 jul 2020 10:12 - Poslednje ažurirano petak, 10 jul 2020 10:14

---

О резултатима конкурса сви кандидати који испуњавају услове конкурса ће бити благовремено информисани.

### VII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања Јавног конкурса.

Јавни конкурс биће објављен у “Службеном гласнику Републике Српске ” и дневном листу „ Глас Српске“. Ако конкурс не буде објављен истовремено, рок ће се рачунати од дана посљедњег објављивања. Пријаве на јавни конкурс достављају се \_\_\_\_\_ ли

чно

или путем поште на адресу: Општина Оштра Лука, Оштра Лука бр.55, 79  
263

Оштра Лука са назнаком

:

Комисији за спровођење јавног конкурса за пријем службеника у Општинској управи Општине Оштра Лука. Особа задужена за давање додатних обавјештења о јавном конкурс ју је Далибор Љубоја,  
контакт тел. 052/337-800.

Број: 02-120-9/20

Датум: 07.07.2020.

Начелник општине

## **ЈАВНИ КОНКУРС - пријем на рад на неодређено вријеме**

Napisao Saša Rodić

petak, 10 jul 2020 10:12 - Poslednje ažurirano petak, 10 jul 2020 10:14

---

Драган Станар

ПРИЛОГ:

[ОБРАЗАЦ ПРИЈАВЕ НА ЈАВНИ КОНКУРС](#)