



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
**Покрајински секретаријат за
здравство**
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4385 Ф: +381 21 456 119
psz@vojvodina.gov.rs

БРОЈ:138-111-44/2022-4

ДАТУМ: 25. 05. 2022. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17 – др. закон, 95/2018-др.закон, 86/2019-др.закон, 157/20-др.закон и 123/21-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 95/16 и 12/22), оглашава се

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЗДРАВСТВО**

1. Орган у коме се радно место попуњава:

Покрајински секретаријат за здравство

2. Радно место које се попуњава:

Радно место за економско-финансијске послове у Одељењу за економско-финансијске послове, у звању саветник, 1 извршилац на неодређено време.

Опис послова: Обавља материјално-финансијске послове из делокруга рада Секретаријата; учествује у припреми предлога годишњег финансијског плана Секретаријата; учествује у изради предлога акта потребног за припрему покрајинске скупштинске одлуке о буџету за раздео Секретаријата; учествује у изради периодичних и годишњих извештаја о извршењу буџета Секретаријата; врши контролу законитости, рачуноводствене исправности и веродостојности финансијске документације коју оверава и сачињава захтев за преузимање обавеза, захтев за плаћање и израђује решења за плаћање; контролише извештаја о наменском и законитом трошењу средстава за пројекте у оквиру Програма: Превентивна здравствена заштита. Води евиденцију података у софтверској апликацији пренетих средстава здравственим установама чији је оснивач АП Војводина и израђује извештаје о намени пренетих средстава здравственим установама и обавља друге послове које му повери покрајински секретар, подсекретар и начелник Одељења за економско-финансијске послове.

Услови за рад на радном месту: високо образовање у области економских наука стечено 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 области економских наука у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање три године; положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова радног места утврђене у обрасцу компетенција, основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.

Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине: да је учесник интерног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање; да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу територијалне аутономије и јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

3. Избор кандидата заснива се на провери стручне оспособљености, знању и вештинама, које су за то радно место утврђене у оквиру општих и посебних функционалних компетенција.

Изборни поступак спроводи се писаном провером, путем тестова, задатака и симулације, као и завршним разговором са кандидатима.

1. Опште функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку:

-„Организација и рад органа Аутономне покрајине Војводине“-проверавање се писмено-путем теста

Материјали за припрему кандидата за проверу опште функционалне компетенције „Организација и рад органа Аутономне покрајине Војводине“: Статут Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, број 20/14), Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Сл.лист АПВ“, број 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади („Сл.лист АПВ“, број 37/14), Покрајинска скупштинска одлука о правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, бр. 37/14 и 69/16), Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 21/16,113/17,95/18,114/21,113/17-др.закон, 95/18-др. закон, 86/19-др. закон,157/20-др. закон и 123/21-др.закон).

-„дигитална писменост“- проверавање се решавањем задатака практичним радом на рачунару

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „дигитална писменост“,ако кандидат поседује доказ о познавању рада на рачунару (сертификат, уверење,потврду и сл.) и жели да на основу њега буде ослобођен провере за компетенцију „дигитална писменост“, потребно је уз пријаву доставити и тражени доказ у оригиналу, или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли ће прихватити доказ који је приложен или ће бити потребна провера.

-„Пословна комуникација“-проверавање се писмено (путем теста)

2. Посебне функционалне компетенције за радно место:

-„Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа „ и „Прописи из делокруга радног места“-проверавање се путем задатка, писане симулације.

Материјали за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција “Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа” и „Прописи из делокруга радног места“: Статут Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, број 20/14), Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Сл.лист АПВ“, број 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17,24/19, 66/20 и 38/21), Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Сл.гласник РС“, бр. 99/09,67/12-Одлука УС РС,18/20-др.закон и 111/21-др.закон), Закон о

здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 25/19), Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, број 25/19), Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/21 и 118/21-др.закон), Закон о буџету РС за 2022.годину („Сл.гласник РС“ бр. 110/21), Закон о јавном здрављу („Службени гласник РС“, бр.15/2016), Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/03, 12/06 и 27/20), Покрајинска скупштинске одлука о буџету АП Војводине за 2022.годину („Сл.лист АПВ“ бр. 54/21 и 7/22).

3. **завршни разговор са кандидатом**-чланови Конкурсне комисије воде завршни разговор са кандидатом у циљу процене мотивације кандидата за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа.

4. Место рада: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

5. Рок за подношење пријаве на интерни конкурс: рок за подношење пријаве је 8 дана од дана када је интерни конкурс оглашен.

6. Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Светлана Петаков, контакт тел.021/487-4025.

7. Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс: Покрајински секретаријат за здравство, Булевар Михајла Пупина број 16, 21000 Нови Сад, са назнаком "За интерни конкурс за радно место за економско-финансијске послове у звању саветник".

8. Датум оглашавања: 27.05.2022. године

9. Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

- 1) потписана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству, адресом становања, контакт телефоном и е mail адресом;
- 2) оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству, не старије од шест месеци од дана оглашавања интерног конкурса;
- 3) фотокопија личне карте односно испис очитане биометријске личне карте;
- 4) оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту(ако је кандидат положио);
- 5) оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци од дана оглашавања интерног конкурса;
- 6) оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 7) оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање три године радног искуства у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- 8) потписана изјава (образац 3) да кандидату није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;
- 9) доказ о познавању рада на рачунару (оригинал или оверена фотокопија уверења, сертификата, потврде и сл.);
- 10) решење о распоређивању или решење да је службеник нераспоређен (оригинал или оверена фотокопија);
- 11) изјава којом се учесник интерног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган по службеној дужности учинити уместо њега (образац 1 или 2).

НАПОМЕНА: Одредбом члана 9. став 3. и 4. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС", број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размеђују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Докази који се прилажу уз пријаву на овај интерни конкурс, а о којима се води службена евиденција, су уверење о држављанству, уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и уверење о положеном државном стручном испиту (ако је кандидат положио).

Уколико се учесник конкурса определи да наведене доказе орган прибави по службеној дужности, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности да се изврши увид у његов персонални досије и да се његови лични подаци користе у сврху прикупљања наведених доказа. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на интерни конкурс (образац 1).

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се писмено о томе изјасни. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на интерни конкурс (образац 2).

Обрасци изјава се налазе на интернет страници Службе за управљање људским ресурсима www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs и на интернет страници Покрајинског секретаријата за здравство www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs.

У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу. Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се у радни однос под условом да тај испит положи до окончања пробног рада. Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидата без положеног државног стручног испита.

Службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време и службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а који нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

10. Провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку: са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, провера стручне оспособљености, знања и вештина биће одржана у просторијама Покрајинског секретаријата за здравство, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, о чему ће кандидати бити накнадно обавештени телефоном и писаним путем, путем е-маил адресе које су навели у пријави.

11. Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у свим органима, службама и организацијама код послодавца који оглашава интерни конкурс. Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној пред органом надлежним за оверу преписа односно фотокопије докумената, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовео покрајински секретар за здравство.

Овај оглас објављен је на огласној табли Покрајинског секретаријата за здравство и на web страници Покрајинског секретаријата за здравство www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs као и на web страници Службе за управљање људским ресурсима www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs.

