



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 001895773 2026 08233 004 000 112 006 29 008
Датум: 22.04.2026. године
Л А П О В О
Његошева бр.18

Датум оглашавања: 23.04.2026. године
Датум истека рока за пријављивање: 08.05.2026. године

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије" бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17-др.закон, 95/18-др. закон, 114/2021 и 82/23), члана 9. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 107/2023), начелник Општинске управе општине Лапово, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЛАПОВО

РАДНО МЕСТО: Извршилац на пословима аналитичара буџета

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Лапово у Лапову, ул. Његошева бр. 18.

II Радно место које се попуњава: извршилац на пословима аналитичара буџета у звању млађи саветник - број извршилаца 1.

III Опис послова на радном месту:

Опис послова: израђује нацрте програма и финансијских планова за индиректне кориснике Буџета. Прати и контролише расходе и издатке, као и преузете обавезе, евидентира и сачињава информације о капиталним инвестицијама које се делимично или у целости финансирају из средстава буџета. Учествоје у изради консолидованог завршног рачуна буџета и трезора. Прати кретање масе средстава у јавном предузећу чији је оснивач општина на нивоу трезора и доставља извештај министарству. Врши контролу предлога или захтева за плаћање, односно пренос средстава. Врши контролу и оверавање тачности књиговодствених исправа на основу којих се подноси захтев за плаћање и оверава тачност и законитост предлога или захтева за плаћање, односно пренос средстава за директне и индиректне кориснике. Припрема нацрт Упутства за припрему буџета, припрема нацрте обавештења о одобреним расположивим апропријацијама и доставља одобрена обавештења буџетским корисницима; припрема акте за промену апропријација

у току године; припрема нацрт предлога за доношење решења о коришћењу буџетске резерве; координира процес финансијског планирања; израђује нацрт мишљења (процену) о томе да ли предложени акти повећавају или смањују буџетске приходе или расходе (финансијски ефекти).

Обавља и друге послове и задатке по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из области економских наука 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 трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

IV Услови за запослење на радном месту:

Кандидат мора да испуњава опште услове прописане чланом 80. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, да је пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да испуњава остале услове прописане законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места, да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

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.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

VI Место рада:

Општинска управа општине Лапово у Лапову, ул. Његошева бр. 18.

VII 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.

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” – вршиће се путем теста (писмено).
- 1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
- 1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

2. Провера посебних функционалних компетенција:

- 2.1. Посебна функционална компетенција за област рада: буџетски систем Р. Србије; поступак планирања буџета; поступак извршења буџета, вршиће се писмено, путем симулације.
- 2.2. Посебна функционална компетенција за радно место: Закон о буџету, Закон о финансирање локалне самоуправе, вршиће се писмено, путем симулације.

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.

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

VIII Достављање доказа при подношењу пријаве

1. 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 писмено. 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.

IX Докази који се достављају током изборног поступка

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

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) 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)

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 нераспореден.

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: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), за кандидате прибавља:

- 1) уверење о држављанству;
- 2) извод из матичне књиге рођених;
- 3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима / доказ о положеном правосудном испиту

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.

X Предност код избора кандидата

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20).

XI Пријава на јавни конкурс

Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа www.larovo.ls.gov.rs. или га лица у штампаном облику могу преузети на писарници Општинске управе Лапово.

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 пријема пријаве.

XII Објављивање јавног конкурса и рок за подношење пријава

Јавни конкурс се објављује на интернет презентацији општине Лапово и у дневним новинама „Вечерње Новости“ дана, 23.04.2026. године.

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 24.04.2026. године, а окончава се дана 08.05.2026. године.

XIII Адреса на коју се подносе пријаве:

Поштом на адресу, Општинска управа општине Лапово у Лапову, ул. Његошева бр. 18 34220 Лапово, са знаком „за јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места – извршилац на пословима аналитичара буџета” или непосредно на писарници Општинске управе општине Лапово.

XIV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, изборни поступак, биће спроведен у просторијама Општинске управе општине Лапово, ул. Његошева бр. 18.

О дану и времену спровођења поступка кандидати ће бити обавештени телефоном или на имејл адресу из пријаве.

XV Обавеза пробног рада

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.

Напомена: Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време.

Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

XVI Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:

Татјана Милетић, тел: 034/6851-363.

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

Кандидати који не доставе тражене доказе односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

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

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место www.lapovo.ls.gov.rs.

НАЧЕЛНИК
Владимир Михајловић