



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина

## Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 44 11, +381 21 456 721 Ф: +381 21 456 040  
psp@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 001829651 2024 09419 009 001 110 024-3

ДАТУМ: 04.06.2024. год.

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 86/19, 157/20, 114/21 и 92/23) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 107/23) у вези са Покрајинском уредбом о ближем уређивању одређених питања за спровођење интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономној Покрајини Војводини (Сл. лист АПВ, број 2/2024) и Закључка Комисије за давање сагласности на ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број 112-3402/2024 од 25.04.2024. године, оглашава се

### ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

#### I. Орган у коме се радно место попуњава:

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16

#### II. Радно место које се попуњава :

Саветник на пословима водних накнада -2 извршиоца, у звању: Саветник, у Сектору за водопривреду, предвиђено чл. 38. тачка 25. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство и Кадровским планом Покрајинског секретаријата за 2024.годину, спровођењем интерног конкурса

#### III. Опис послова радног места:

У области водопривреде обавља сложене стручно-оперативне послове у вези утврђивања накнаде за коришћење вода, накнаде за испуштenu воду и накнаде за извађени речни нанос; Припрема податке потребне за израду решења о накнадама; припрема нацрте решења о обрачуну и задужењу обвезника плаћања; врши књижење средстава остварених од накнада; врши евидентирање уплата од накнада по уплатним рачунима; учествује у изради аката, ради покретања поступака принудне наплате доспелих потраживања по основу накнада за воде; учествује у поступку припреме споразума о одлагању дуга и врши праћење реализације закључених репрограма; стара се о пријављивању стечајних потраживања, потраживања у поступку реорганизације и ликвидације по основу накнада за воде и прати наведене поступке ; прати реализацију наплате накнада и учествује у изради потребних извештаја; припрема предлог плана прихода од накнада за воде и врши послове комуникације са обвезницима ради већег степена наплате накнада; анализира структуру укупног прихода од накнада за воде и припрема анализе, извештаје и информације у вези остварених прихода од накнада и обавља послове вођења поступака у управној ствари пре доношења решења од стране руководиоца органа; припрема одговоре на тужбе поднете против решења секретаријата; врши друге сложеније послове у којима се примењују утврђене методе рада, стручне технике односно утврђени поступци, који су прецизно одређени, по налогу покрајинског секретара, заменика покрајинског

секретара, подсекретара и помоћника покрајинског секретара, а који су у вези са пословима овог радног места.

#### **IV. Услови за рад на радном месту:**

високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука, у области биотехничких наука или грађевинског инжењерства или у области технолошког инжењерства, или у области архитектуре, 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 трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова радног места утврђене у обрасцу компетенција и пробни рад од шест месеци.

#### **V. Врста радног односа**

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

#### **VI. Место рада:**

Нови Сад, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16

#### **VII. Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

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

#### **VIII. Поступак и начин провере компетенција:**

##### **1) Посебне функционалне компетенције:**

##### **1.1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада**

- Област рада „**Стручно оперативни послови**“ (Методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, Технике обраде и израде прегледа података, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција, технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) провераваће се писмено-путем теста.

##### **1.2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место**

- Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут Аутономне покрајине Војводине, Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи, Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине ) провераваће се писмено-путем теста

##### **1.3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место**

- прописи из делокруга радног места (Закон о водама, Закон о јавним предузећима, Закон о планирању и изградњи, Закон о општем управном поступку, Покрајинска скупштинска одлука о јавном водопривредном предузећу „Воде Војводине“, Покрајинска скупштинска одлука из делокруга рада Сектора (Буџетски фонд за воде)) провераваће се писмено-путем теста

## 2) Процена мотивације за рад

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

## IX. Право учешћа на интерном конкурсy:

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање које је разврстано радно место које се попуњава.

## X. Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа ([www.psp.vojvodina.gov.rs/конкурси](http://www.psp.vojvodina.gov.rs/конкурси)) и интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима([www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs](http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs)) и на огласној табли која се налази на адреси Булевар Михајла Пупина 16, I спрат соба број 57.

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 у органу.

## XI. Датум оглашавања и рок за подношење пријаве

Датум оглашавања је 06.06.2024. године.

Рок за подношење пријаве је 8 (словима:осам) дана и почиње да тече од дана 07.06.2024. године, а окончава се дана 14.06.2024. године.

## XII. Адреса на коју се подносе пријаве

Пријава се доставља у затвореној коверти с назнаком: **Интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство- саветник на пословима водних накнада** и то:

- путем поште на адресу органа, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина број 16
- лично у Писарници покрајинских органа управе згради Покрајинске владе АП Војводине, на адреси Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад, сваког радног дана од 9.00 до 14.00 часова

## XIII. Докази који се достављају током изборног поступка

- 1) Оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема
- 2) Фотокопија/очитана лична карта
- 3) Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима

- 4) Оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање три године радног искуства у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство)
- 5) Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспоређен

Сви докази се прилажу у оригиналу или 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 установама 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.

#### **XIV. Поступање са пријавама:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази (како је наведено у тексту конкурса) у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа за оверу, биће одбачене.

#### **XV. Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове за оглашено радно место, изборни поступак ће се спровести почев од 20.06.2024. године у просторијама Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, о чему ће бити обавештени телефоном или путем мејла на е-mail адресе које су навели у пријави. Кандидати који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, времену и месту спровођења наредне фазе изборног поступка телефоном или путем мејла на е-mail адресе које су навели у пријави.

Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, не позива се да учествује у провери следеће компетенције.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се само они кандидати које је Конкурсна комисија позитивно оценила у претходним фазама провере.

#### **XVI. Лице задужено за давање обавештења о конкурс**

Јелена Дејановић, саветник за опште-правне послове 021/4874245 [jelena.dejanovic@vojvodina.gov.rs](mailto:jelena.dejanovic@vojvodina.gov.rs)

#### **Напомене:**

Интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство- саветник на пословима водних накнада спроводи Конкурсна комисија коју је именовано покрајински секретар.

Сви појмови који се користе у овом Конкурсу у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

