



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ОПШТИНА КНИЋ**  
**ОПШТИНСКА УПРАВА**  
**Број: 101-600/2025-01**

**Датум: 04.05.2026. године**

**К Н И Ћ**

**Војводе Стевана Книћанина 116**

Датум оглашавања: 04.05.2026. године

Датум истека рока за пријављивање: 19.05.2026. године

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл.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 ("Сл. гласник Републике Србије", број 107/2023), начелник Општинске управе општине Кнић, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**  
**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**  
**У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ КНИЋ**

**РАДНО МЕСТО: Извршилац на пословима главног књиговође**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Општинска управа општине Кнић у Книћу, ул. Војводе Стевана Книћанина бр.116.

**II Радно место које се попуњава:** извршилац на пословима главног књиговође у звању саветник - број извршилаца 1.

**III Опис послова на радном месту:**

**Опис послова:** Обавља послове евидентирања прихода, примања и извршених појединачних расхода и издатака, промена на имовини, обавезама и изворима финансирања, евидентирања одобрених измена и преусмеравања апропријација; израђује извештаје о оствареним приходима и извршеним расходима; спроводи интерне контролне поступке и процедуре; обавља послове уноса буџета (одобрених апропријација) и промена апропријација у рачуноводствени програм; врши пријем и контролу књиговодствених исправа, припрема документацију за књижење и контирање налога за директне кориснике; ажурно и уредно води главну књигу трезора и помоћне књиге по свим буџетским класификацијама; врши савјешња са помоћним књигама; усклађује евиденције са буџетским корисницима, добављачима и Управом за трезор; врши савјешња и усклађивање аналитичких евиденција са добављачима и купцима и припрема нацрт ИОС-а; комплетира и ажурира финансијску документацију и евиденцију; води евиденцију улазних фактура за директне и индиректне кориснике и Буџет; води евиденцију излазних фактура за Орган управе и друге кориснике; води евиденцију средстава консолидованог рачуна трезора, као и евиденцију пласмана средстава код банака; књижи финансијску документацију и обезбеђује све евиденције за потребе праћења Трезора; врши књижење основних средстава; ради помоћне извештаје везане за

реализацију прихода и расхода; врши контролу предлога или захтева за плаћање односно пренос средстава, врши контролу и проверевање 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 буџетских средстава; врши електронско плаћање са рачуна Буџета; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, 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 неодређено време.

#### **VI Место рада:**

Општинска управа општине Кнић у Книћу, ул. Војводе Стевана Книћанина бр.116.

#### **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: Стручно-оперативни послови ( методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и прикупљања података, методе анализе и закључивања стања из области, поступак израде стручних налаза, методе и технике израде извештаја - проверавање се писмено путем симулације;

2.2.Посебна функционална компетенција за област рада: финансијско-материјални послови ( буџетски систем РС, међународне рачуноводствене стандарде у

јавном сектору, методе и поступци финансијског планирања, терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавање, поступак планирања буџета и извештавање, поступак извршења буџета, релевантни софтвери, финансијско управљање и контрола - провераваће се писмено, путем симулације;

2.3. Посебна функционална компетенција за радно место: Закон о буџетском систему, Закон о рачуноводству и ревизији, Уредба о буџетском рачуноводству, софтвер - провераваће 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 будете 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 нераспоређен.

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 („Сл.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 („Сл. 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.knic.rs](http://www.knic.rs).

или га кандидати у штампаном облику могу преузети на писарници Општинске управе општине Кнић.

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 Кнић [www.knic.rs](http://www.knic.rs) и у дневним новинама „Политика“ дана, 04.05.2026. године.

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 04.05.2026. године, а окончава се дана 19.05.2026. године.

#### **XIII Адреса на коју се подносе пријаве:**

Поштом на адресу, Општинска управа општине Кнић, ул. Војводе Стевана Книћанина бр.116, 34240 Кнић, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места – извршилац на пословима главног књиговође” или непосредно на писарници Општинске управе општине Кнић.

#### **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 Кнић, у Книћу, ул. Војводе Стевана Книћанина бр.116.

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:**

Силвана Илић, телефон: 034/511 210 и моб.тел.062/306 182

\* 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.

Овај оглас објављен је на огласној табли Општинске управе општине Кнић и web презентацији општине Кнић, [www.knic.rs](http://www.knic.rs).

**НАЧЕЛНИК УПРАВЕ**  
**Татјана Буђевац**