

На основу члана 70. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 7. став (2) и члана 9. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број: 42/17), члана 43. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 91/16), члана 3, 4. и 6. Правилника о условима за запошљавање, статусу и положају интерних ревизора у јавном сектору („Службени гласник Републике Српске“, број: 1/22) и члана 13. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Пале („Службене новине града Источно Сарајево“, број: 15/23, 20/23, 11/24, 15/24, 16/24, 17/24, 25/24, 1/25 и 4/25) начелник општине Пале расписује

ИНТЕРНИ КОНКУРС **за попуњавање упражњеног радног мјеста у** **Општинску управу општине Пале**

I - Расписује се интерни конкурс за попуњавање упражњеног радног мјеста у статусу службеника у Општинску управу општине Пале, у Јединици за интерну ревизију и то:

1. Интерни ревизор - један извршилац.

II - Опис послова

Интерни ревизор обавља послове интерне ревизије у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 91/16) и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Пале („Службене новине града Источно Сарајево“, број: 15/23, 20/23, 11/24, 15/24, 16/24, 17/24, 25/24, 1/25 и 4/25) и то:

- прати и примјењује прописе, смјернице, прихваћене стандарде и етичке норме из области интерне ревизије,
- помаже у изради стратешког и годишњег плана, које припрема руководилац Јединице за интерну ревизију,
- спроводи план ревизије за вријеме вршења активности ревизије, информисе руководство ревидираних јединица о почетку ревизије и презентује им акт о вршењу ревизије,
- проучава документацију за формулисање објективног мишљења, у писаној форми, објективно и истинито вреднује налазе и документује их доказима,
- информисе руководиоца Јединице за интерну ревизију, ако се за вријеме обављања ревизије, појави сумња да је извршено кривично дјело или прекршај,
- припрема нацрт ревизорског извјештаја, са приједлогом препорука и доставља га руководиоцу ревидиране јединице са остављеним роком за давање евентуалних примједби, те врши консултације са руководством и одговорним лицима у ревидираним јединицама,
- разматра коментаре на нацрт ревизорског извјештаја и укључује их у завршни ревизорски извјештај ревидиране јединице,
- припрема коначан ревизорски извјештај и доставља га руководиоцу Јединице за интерну ревизију и начелнику Општине,
- информисе руководиоца Јединице интерне ревизије у случају појаве сукоба интереса у вези са вршењем ревизије,
- обезбјеђује заштиту тајности података и информација које је сазнао у току вршења ревизије,
- обезбјеђује чување цјелокупне радне документације за сваку обављену интерну ревизију, те враћа сва оригинална документа након завршетка ревизије,
- остварује сарадњу са Централном јединицом за хармонизацију финансијског управљања, контроле и интерне ревизије ради добијања препорука и смјерница потребних за рад, као и са другим релевантним субјектима у циљу ефикасне размјене информација и стручних мишљења,

- прати реализацију датих препорука и информише руководиоца Јединице за интерну ревизију о статусу реализације истих,
- активно учествује у обукама које организује Централна јединица за хармонизацију финансијског управљања, контроле и интерне ревизије и други релевантни субјекти, у сврху унапређења стручних знања и континуиране професионалне едукације,
- обавјештава руководиоца Јединице за интерну ревизију о потреби ангажмана експерата (интерних или екстерних),
- води одговарајуће евиденције и регистре у вези са интерном ревизијом,
- даје стручна мишљења и препоруке у циљу унапређења послова општинске администрације,
- обавља и друге послове из дјелокруга рада интерне ревизије у складу са законом.

III - Општи услови за кандидата:

1. да је држављанин Републике Српске, односно Босне и Херцеговине,
2. да је старији од 18 година,
3. да има општу здравствену способност,
4. да 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,
5. да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере, на било којем нивоу власти у Босни и Херцеговини, три године прије објављивања овог 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 дужности које су неспојиве са дужношћу службеника у општинској управи, у складу са одредбама чланова од 43. до 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16).

IV - Посебни услови:

- 1) завршен четворогодишњи студиј друштвеног смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова или еквивалент,
- 2) најмање три године радног искуства у траженом степену стручне спреме, од чега двије године на пословима интерне или екстерне ревизије,
- 3) посједовање сертификата и лиценце за обављање послова интерне ревизије у јавном сектору,
- 4) положен стручни испит за рад у општинској управи,
- 5) изузетно од услова предвиђених у тачкама 2. и 3. овог дијела, интерну ревизију може обављати и бити распоређено на послове интерне ревизије лице које је у поступку стицања сертификата, најдуже до три године, у који је укључен и период до испуњавања услова за обављање послова.

V - Потребна документација

Пријава за учешће на интерном конкурсџ доставља се на прописаном обрасцу Пријава на интерни конкурс, који је доступан на званичној интернет страници Министарства управе и локалне самоуправе Републике Српске, на званичној интернет страници Општинске управе општине Пале <https://www.pale.rs.ba/konkursi-obrazci-opstina-pale/>, а може се преузети и лично у Општинској управи општине Пале (службеник за управљање људским ресурсима, канцеларија бр. 22).

На прописаном обрасцу пријаве на интерни конкурс кандидати су обавезни навести тачне податке о називу упражњеног радног мјеста, датуму и начину објављивања интерног конкурса, личне податке, податке о образовању и другим облицима стручног усавршавања и оспособљавања у професији, радном искуству, додатним способностима, као и посебне изјаве.

Тачност наведених података кандидати потврђују својим потписом.

Као доказ о испуњавању **општих услова** овог конкурса, кандидат је дужан приложити фото-копију:

- увјерења о држављанству Републике Српске, односно Босне и Херцеговине (не старије од шест мјесеци од дања издавања),

а изјаве да кандидат:

1) 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,

2) 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,

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

4) да није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу службеника у општинској управи у складу са чл. од 43. до 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе

саставни су дио пријаве на Интерни конкурс.

Као доказ о испуњавању **посебних услова** овог конкурса, кандидат је дужан приложити фото-копије:

1) дипломе о завршеном четворогодишњем студију друштвеног смјера или првом циклусу студија са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова или еквивалент,

2) исправе којом се доказује радно искуство у траженом степену образовања и на траженим пословима (потврда, рјешење или други акт из којег се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство),

3) увјерења о положеном стручном испиту за рад у управи, односно рјешење о ослобађању од обавезе полагања стручног испита за рад у управи у складу са Уредбом о стручном испиту за раду управи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/11, 85/11 и 7/15)

4) сертификата и лиценце за обављање послова интерне ревизије у јавном сектору.

Изузетно, кандидат који је у поступку стицања услова за обављање послова интерне ревизије дужан је доставити одговарајући документ којим доказује да је у поступку стицања услова за обављање послова интерне ревизије у јавном сектору (сагласност послодавца на пријаву за стручну обуку за звање овлаштени интерни ревизор у јавном сектору, потврду о присуству на обуци за звање овлаштени интерни ревизор у јавном сектору, потврду о положеном писменом испиту, рјешење надлежног органа о испуњавању услова за звање овлашћени интерни ревизор у јавном сектору), а све у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске.

Сви докази наведени у интерном конкурсном достављају се на једном од језика који су у службеној употреби у Републици Српској.

Документа приложена уз пријаву на Интерни конкурс неће се враћати кандидатима.

Неблаговремене, неразумљиве или непотпуне пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају опште и посебне услове из интерног конкурса, Конкурсна комисија одбациће закључком.

VI - Поступак избора

Са свим кандидатима који буду испуњавали услове Интерног конкурса, Конкурсна комисија ће обавити усмени интервју, који подразумијева појединачни разговор са кандидатима на основу којег се утврђују способност кандидата да ради на радном мјесту које се попуњава, његова укупна стручност и способност, као и начин организовања и извршавања послова на том радном мјесту.

О времену и мјесту одржавања усменог интервјуа кандидати ће бити обавјештени појединачно писменим путем и путем интернет странице Општине Пале.

Прворангирани кандидат, по приједлогу Конкурсне комисије, дужан је да у року од седам дана од дана пријема обавјештења Конкурсне комисије достави доказе о испуњавању општих и посебних услова у оригиналу или овјереној фото-копији (не старијој од шест мјесеци) и то:

1. увјерење о држављанству Републике Српске, односно Босне и Херцеговине (не старије од шест мјесеци од дања издавања),

2. увјерење о здравственој способности (не старије од шест мјесеци од дања издавања),

3. увјерење да 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 (не старије од шест мјесеци од дања издавања),

4. диплому о завршеној високој стручној спреми,

5. увјерење о положеном стручном испиту за рад у управи, односно 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),

6. исправу 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 ком периоду је стечено радно искуство),

7. сертификат и лиценцу за обављање послова интерне ревизије у јавном сектору,

8. овјерене изјаве из поглавља III - Општи услови за кандидате, тачка 5, 6. и 7. овог Конкурса.

Изузетно, уколико изабрани кандидат буде у поступку стицања услова за обављање послова интерне ревизије дужан је доставити одговарајући документ којим доказује да је у поступку стицања услова за обављање послова интерне ревизије у јавном сектору (сагласност послодавца на пријаву за стручну обуку за звање овлаштени интерни ревизор у јавном сектору, потврду о присуству на обуци за звање овлаштени интерни ревизор у јавном сектору, потврду о положеном писменом испиту, рјешење надлежног органа о испуњавању услова за звање овлашћени интерни ревизор у јавном сектору), а све у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске.

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

VII – Рок, мјесто, начин подношења и друге информације релевантне за интерни конкурс

Рок за подношење пријава је осам (8) дана од дана објављивања Интерног конкурса.

Интерни конкурс оглашава се истовремено на огласној табли Општинске управе и на званичној интернет страници Општинске управе општине Пале www.pale.rs.ba.

Право учешћа на интерном конкурсима имају само службеници који су запослени на неодређено вријеме у Општинској управи општине Пале.

Особа задужена за давање додатних обавјештења о интерном конкурсима је Миломир Мојовић, службеник за управљање људским ресурсима, контакт тел. 057/223-311.

Пријаве се могу доставити лично на протоколу Општинске управе општине Пале (пријемна канцеларија) сваким радним даном од 08.00 до 16.00 часова или препоручено путем поште, на адресу: Општина Пале, Романијска улица бр. 15, 71420 Пале (са назнаком: Конкурсна комисија за спровођење Интерног конкурса).

Број: 02-120-7/25
Пале, 31.03.2025. године

НАЧЕЛНИК

Дејан Којић