

ЈКП "Ивањица"
Број 03-18/25-1
Дана 25.09.2025.године
И в а њ и ц а

На основу члана 45. став 1. тачка 17. Статута Јавног комуналног предузећа "Ивањица" Ивањица, доносим

О Д Л У К У

І УТВРЂУЈЕ СЕ потреба заснивања радног односа ради обављања послова референта фактурисања у Јавном комуналном предузећу „Ивањица" Ивањица, која ће се огласити у средствима јавног информисања и на интернет страници предузећа.

Ради спровођења поступка избора кандидата пријављених на оглас за посао, формираће се комисија посебном одлуком.

Задатак комисије је да:

- састави оглас о потреби заснивања радног односа, исти проследи ради оглашавања у средствима јавног информисања и на интернет страници предузећа,
- по истеку рока за подношење пријава на конкурс, прегледа све приспеле пријаве и на основу података из пријаве и достављене документације, састави списак кандидата који испуњавају услове за запослење на радном месту у погледу стручне спреме и радног искуства,
- обавља административне послове у вези са ангажовањем стручних лица и организација која ће да врше провере компетенција кандидата који испуњавају услове за запослење на радном месту у погледу стручне спреме и радног искуства,
- после извршених провера компетенција кандидата, сачини извештај који садржи појединачан број бодова за сваки критеријум и компетенцију кандидата, као и укупан број постигнутих бодова кандидата сабирањем постигнутих бодова по сваком критеријуму и компетенцији за рад кандидата, и исти достави директору предузећа ради доношења одлуке о избору.

ІІ У складу са одредбама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ЈКП „Ивањица" предвиђени су следећи услови за заснивање радног односа на предметним пословима:

- средња стручна спрема односно IV степен стручне спреме економске струке,
- познавање рада на рачунару,

- радно искуство стечено при раду на истим или сличним пословима, после стицања прописане стручне спреме, у трајању од 6 месеци.

III У поступку избора кандидата пријављених на оглас за послове референта фактурисања, биће изабран кандидат са највећим бројем бодова. Без обзира на укупан број бодова, неће бити изабран кандидат који по било ком критеријуму и компетенцији буде остварио један бод. Сматраће се да не познаје рад на рачунару кандидат који на провери предметне компетенције оствари један бод. Уколико више кандидата буде имало исти број бодова, изабраће се кандидат који има више радног искуства стеченог при раду на истим или сличним пословима, после стицања прописане стручне спреме.

Критеријуми и компетенције за рад кандидата, у поступку избора, вреднују се додељивањем одређеног броја бодова.

Вредновање компетенције познавања области рачуноводства и финансија, исказује се на бодовној скали и то:

- 1) до 50% тачних одговора – 1 бод;
- 2) 51–75% тачних одговора – 2 бода;
- 3) 76–100% тачних одговора – 3 бода.

Компетенција познавања области рачуноводства и финансија проверава се путем писаног теста са питањима затвореног типа који кандидати решавају обележавањем једног од више понуђених одговора. Тест садржи најмање 20 питања. Тестирање траје 45 минута.

Вредновање критеријума радног искуства стеченог при раду на истим или сличним пословима, после стицања прописане стручне спреме, исказује се на бодовној скали и то:

- 1) радно искуство до 6 месеци – 1 бод;
- 2) радно искуство од 6 месеци до 10 година – 2 бода;
- 3) радно искуство од 10 година и више – 3 бода.

Вредновање компетенције познавања рада на рачунару, исказује се на бодовној скали и то:

- 1) до 50% тачно решених задатака – 1 бод;
- 2) 51–75% тачно решених задатака – 2 бода;
- 3) 76–100% тачно решених задатака – 3 бода.

Компетенција познавања рада на рачунару проверава се решавањем задатака практичним радом на рачунару из области: основа коришћења рачунара – коришћење уређаја, креирање и управљање фајловима и основна подешавања; основа коришћења

интернета – претрага информација, е-пошта, онлајн комуникација и безбедно коришћење мреже; обраде текста – креирање, форматирање и уређивање докумената; табеларних калкулација – унос података, креирање, форматирање, рад са основним формулама и функцијама и креирање графикана. Решавање задатака практичним радом на рачунару траје 45 минута.

Вредновање опште функционалне компетенције пословна комуникација, исказује се на бодовној скали и то:

- 1) до 50% тачно решених задатака – 1 бод;
- 2) 51–75% тачно решених задатака – 2 бода;
- 3) 76–100% тачно решених задатака – 3 бода.

Општа функционална компетенција пословна комуникација проверава се путем теста са питањима затвореног типа који кандидати решавају обележавањем једног од више понуђених одговора из области: вербална и невербална комуникација; правопис и граматика српског језика; писана пословна комуникација; усмена пословна комуникација; телефонска и електронска комуникација. Тест садржи најмање 20 питања. Тестирање се обавља на рачунару и траје 45 минута.

Вредновање понашајних компетенција (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет), исказује се на бодовној скали и то:

- 1) одсуство доказа да поседује компетенцију – 1 бод;
- 2) показује доказе да поседује компетенцију на нивоу делимично задовољава – 2 бода;
- 3) показује доказе да поседује компетенцију на задовољавајућем нивоу – 3 бода.

Као метод за проверу понашајних компетенција користиће се писани тестови. Исход вредновања није резултат просека бодованих одговора, већ резултат процене процењивача који узима у обзир јачину и значај свих прикупљених доказа из одговора које је кандидат дао у вези са провером компетенција.

Проверу компетенција: познавања области рачуноводства и финансија, познавања рада на рачунару, пословна комуникација и понашајних, повериће се лицу изван предузећа које поседује стручна знања у овим областима или одговарајућој стручној организацији у овим областима.

IV Са изабраним кандидатом ће се засновати радни однос на одређено време у трајању од 6 месеци, услед објективних разлога који су оправдани извршењем одређеног посла који је у вези са повећањем обима посла у служби рачуноводствених и финансијских послова, као и због ограничења у погледу заснивања радног односа на слободним радним местима на неодређено време прописаних Законом о буџетском систему ("Службени

гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 92/2023 и 94/2024).

Образложење

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ЈКП „Ивањица“ предвиђено је да послове референта фактурисања обавља један извршилац.

У тренутку доношења ове одлуке послове референта фактурисања не обавља ниједно лице.

Имајући у виду да послови референта фактурисања, између осталог, подразумевају: унос података о утрошку воде корисника комуналних услуга на основу података достављених са терена од контролора, фактурисање комуналних и других услуга и занатских услуга, у систему електронских фактура и у централном регистру фактура регистровање фактура, односно других захтева за исплату, отказивање фактура, преглед регистрованих фактура и експортовање фактура, издавање фискалних рачуна помоћу електронског фискалног уређаја ради евидентирања промета добара и услуга на мало и примљеног аванса за промет на мало, вођење евиденције излазних рачуна, повремено сравњење излазних фактура са купцима, одлагање рачуна и друге документације, опомињање дужника за неблаговремено плаћање усменим и писменим путем, усаглашавање стања аналитике купаца путем сравњења и достављање предлога за утужење дужника који су у доцњи, израда статистичких извештаја у писаном или електронском облику у вези са радом службе рачуноводствених и финансијских послова из делокруга свог радног места, књижење извода са текућих рачуна предузећа, обављање послова благајника у његовом одсуству, обављање других послова који по својој природи проистичу из делокруга службе, и да недостатак запосленог лица на овим пословима значајно утиче на повећање обима послова других лица у Служби рачуноводствених и финансијских послова, с једне стране, и чињенице да су на снази одредбе Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 92/2023 и 94/2024) које ограничавају могућност заснивања радног односа на слободним радним местима на неодређено време код корисника јавних средстава у које је сврстано ЈКП „Ивањица“, као и одсуства сагласности посебне комисије Владе Републике Србије за попуњавање упражњених радних места у ЈКП „Ивањица“, с друге стране, донета је одлука као у диспозитиву на основу одредбе члана 45. став 1. тачка 17. Статута Јавног комуналног предузећа "Ивањица" Ивањица којом је предвиђено да директор предузећа доноси одлуку о потреби заснивања радног односа, врши избор између кандидата и закључује уговоре о раду.

ДИРЕКТОР

Јована Радоњић

