

Дом здравља Кула
Трг Ослобођења 9
КУЛА
Број : 3211
Датум:16.08.2024.године

На основу одредаба члана 7. став 3., члана 8. и члана 9. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 96/2019 и 58/2020 - Анекс I) и на основу одредаба члана 6. став 2., 3. и 4. и члана 7. Колективног уговора за Дом здравља Кула, деловодни број 3354 од 13.11.2020.године, који је објављен дана 16.12.2020.године, а у складу са Кадровским планом Министарства здравља Републике Србије за Дом здравља Кула за 2024.годину број 112-01-86/2024-02 од 26.02.2024. године, који смо примили дана 04.03.2024. под бројем 947 као и на основу Одлуке о потреби заснивања радног односа са новим запошљавањем путем јавног оглашавања, деловодни број 3210 од 16.08.2024..године, директор Дома здравља Кула, Трг ослобођења 9, расписује

ЈАВНИ ОГЛАС ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

I

Оглашава се пријем у радни однос на неодређено време са пуним радним временом а на основу дате сагласности Министарства здравља Републике Србије број :112-01-00698/2024-02 од 12.јула.2024. године а који је заведен у Дому здравља Кула под бројем 2836 од 17.07.2024. године, за следеће послове предвиђене Одлуком о измени Правилника о организацији и ситематизацији послова везано за увођење нових послова овлашћеног интерног ревизора Дома здравља Кула број 3325 од 02.09.2022. године која је објављена на огласној табли дана 02.09.2022.године:

ОВЛАШЋЕНИ ИНТЕРНИ РЕВИЗОР ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА - 1 извршилац са следећим описом послова:

1. Послови и радни задаци:

а) Обавља послове интерне ревизије када не постоје услови за организовање посебне независне организационе јединице за интерну ревизију у оквиру корисника јавних средстава, који независно, објективно уверава и саветује, са сврхом да допринесе унапређењу пословања корисника јавних средстава;

б) Помаже кориснику јавних средстава да оствари своје циљеве, тако што сиситематично и дисциплиновано процењује и вреднује управљање ризицима, контроле и управљање корисником јавних средстава;

в) Функционално и организационо је независан и директно одговоран руководиоцу корисника јавних средстава кога директно извештава, при чему се функционална независност интерног ревизора успоставља независним планирањем, спровођењем и извештавањем о обављеним интерним ревизијама, а организациона независност се успоставља у односу на друге организационе делове корисника јавних средстава;

г) Интерном ревизору не може се доделити обављање било које друге функције и активности, осим активности интерне ревизије;

д) Независтан је у свом раду и не може бити отпуштен или премештен на друго радно место због изношења чињеница и давања препорука у вези са интерном ревизијом;

ђ) Обавља интерну ревизију свих организационих делова корисника јавних средстава, свих програма, активности и процеса у надлежности корисника јавних средстава, укључујући и кориснике средстава Европске уније;

е) Помаже кориснику јавних средстава у постизању његових циљева примењујући систематичан и дисциплинован приступ у оцењивању система финансијског управљања и контроле у односу на: идентификовање ризика, процену ризика и управљање ризиком од стране руководиоца свих нивоа код корисника јавних средстава; усклађеност пословања са законима, интерним актима и уговорима; поузданост и потпуност финансијских и других информација; ефикасност, ефективност и економичност пословања; заштиту средстава и података (информација); извршење задатака и постизање циљева;

ж) Послове интерне ревизије обавља у складу са законом којим се уређује буџетски систем, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору и Међународним стандардима интерне ревизије;

з) Дужан је да се у свом раду придржава повеље интерне ревизије, Етичког кодекса, приручника којим се прописује методологија рада и упутстава и инструкција које, у складу са законом којим се уређује буџетски систем, доноси министар финансија;

и) Има право на неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима корисника јавних средстава који су вези са спровођењем интерне ревизије;

ј) Има право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама код корисника јавних средстава потребним за спровођење ревизије;

к) Има право да захтева од одговорних лица све неопходне податке, прегледе, мишљења, документе и неку другу информацију у вези ревизије;

л) Директно извештава руководиоца корисника јавних средстава о свим важнијим стварима везаним за спровођење ревизије и има право да предложи руководиоцу корисника јавних средстава ангажовање експерата, чија су посебна знања и вештине везана за спровођење ревизије потребна у поступку ревизије;

љ) Дужан је да чува тајност података и информација које су му стављене на располагање у поступку ревизије, осим ако законом није другачије прописано;

м) Дужан је да у свом раду примењује принципе објективности, стручности, поверљивости и интегритета;

н) Обавезан је да сарађује и координира рад са екстерном ревизијом;

њ) Треба да поседује одговарајуће знање како би био способан да препозна индикације и процени ризике од преваре и присуство било којих услова за омогућавање превара;

о) Када су идентификовани индикатори преваре, обавезан је да прекине поступак ревизије и одмах обавести руководиоца корисника јавних средстава;

п) Дужан је да у циљу одржавања и усавршавања нивоа професионалног знања, похађа обуке за стручно усавршавање које организује и спроводи Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија, у складу са својим програмом;

р) Пружа стручну подршку при изради нацрта повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана ревизије / припрема и подноси на одобравање руководиоцу корисника јавних средстава (руководиоцу организације) нацрт повеље интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије;

с) Пружа стручну подршку у процени области ризика;

т) Утврђује предмет интерне ревизије - услуге уверавања, развија критеријуме и анализира доказе и документовање процеса и процедура субјекта ревизије;

ћ) Утврђује садржај ревизорских програма и начин извештавања у појединачним саветодавним услугама;

у) Припрема планове обављања појединачних аранжмана интерне ревизије - услуга уверавања и саветодавних услуга;

ф) Спроводи ревизорске процедуре у складу са методологијом рада интерне ревизије;

х) Обавља појединачне аранжмане интерне ревизије;

ц) Обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке;

ч) Пружа стручну помоћ при саопштавању резултата појединачних ангажмана интерне ревизије путем писаних или усмених извештаја;

џ) Подноси извештаје о резултатима појединачних ангажмана интерне ревизије, руководиоцу корисника јавних средстава (руководиоцу организације);

ш) Сачињава периодичне и годишње извештаје / сачињава и доставља руководиоцу корисника јавних средстава (руководиоцу организације) годишњи извештај о раду интерне ревизије коришћењем упитника који припрема и објављује; обавезан је да руководиоцу корисника јавних средстава достави следеће извештаје: годишњи извештај о раду интерне ревизије; извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања субјекта ревизије; периодичне извештаје о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије; извештаје о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије и извештаје о свим случајевима у којима су активности интерног ревизора наишле на ограничења.

II

Услови за заснивање радног односа за послове из тачке I Одлуке су општи услови за заснивање радног односа утврђени Законом о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и услови утврђени Одлуком о измени Правилника о организацији и ситематизацији послова везано за увођење нових послова овлашћеног интерног ревизора Дома здравља Кула број 3325 од 02.09.2022. године .

2. Услови за обављање послова и радних задатака:

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005.године;

- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године

б) Додатна знања/испити/радно искуство

- најмање три године радног искуства у струци према пропису којим се уређује интерна ревизија - на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено - финансијским пословима .

- познавање рада на рачунару;

Услови :

- као посебан услов за рад на наведеном радном месту захтева се положен стручни испит за овлашћеног ревизора у јавном сектору према прописима којим се уређује интерна ревизија;

III

Заинтересовани кандидати уз пријаву на оглас подносе у оригиналу или овереној копији следећа документа:

- доказ о садашњем радном искуству(фотокопија уговора о раду,решења о распоређивању или други доказ о радном искуству),
- оверена фотокопија дипломе завршене школе која се тражи огласом
- доказ којим се потврђује звање овлашеног интерног ревизора
- прочитана лична карта (са читача);
- потпуна лична и радна биографија са адресом и контакт телефоном (е-маил адресом).

IV

Приликом заснивања радног односа, изабрани кандидат је дужан да достави лекарско уверење као доказ о здравственој способности за послове за које се заснива радни однос.

Уколико изабрани кандидат не достави документацију из претходног става, одлука о избору се доноси за другог кандидата који испуњава услове за пријем у радни однос.

V

Пријавом на оглас кандидат даје своју сагласност за обраду података о личности у сврхе избора за пријем у радни однос. Подаци се не могу користити у друге сврхе. Подацима рукује и податке обрађује кадровска служба Дома здравља Кула.

VI

Одлука о потреби заснивања радног односа са новим запосленим се оглашава код Националне службе за запошљавање, на web страници Министарства здравља РС (www.zdravlje.gov.rs), на огласној табли Дома здравља Кула и на интернет страници Дома здравља Кула (www.dzkula.rs). Рок за подношење пријава је 8 (осам) дана од дана објављивања огласа на огласној табли Националне службе за запошљавање.

VII

Кандидати који су се јавили на оглас могу бити позвани на разговор ради пружања додатних информација, које могу бити важне за доношење одлуке о пријему. О разговору са кандидатом ће бити сачињен записник.

Одлука о избору кандидата ће бити донета најкасније у року од 10 (десет) радних дана од дана истека рока за подношење пријава, а кандидати ће бити обавештени о избору најкасније у року од 10 (десет) радних дана од дана доношења одлуке.

Кандидати који не буду изабрани могу захтевати повраћај конкурсне документације.

VIII

Пријаве се подносе лично или путем поште на адресу: Дом здравља Кула, Трг ослобођења 9, 25230 Кула, са назнаком: „Пријава на оглас за пријем у радни однос на неодређено време на пословима **ОВЛАШЋЕНИ ИНТЕРНИ РЕВИЗОР ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА** “.

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће се узети у разматрање.

ДОМ ЗДРАВЉА КУЛА
ДИРЕКТОР
Томић др Весна