



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ФИСКАЛНИ САВЕТ**

Фискални савет на основу члана 50. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 157/20), члан 4. став 3. и члан 5. став 3. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, 2/19 и 67/21), члана 27к став 6. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22 и 118/21 – др. закон) и члана 3. ст. 1. и 2. Правилника о попуњавању радних места у стручним службама Фискалног савета број: 110-00-3/2019-03 од 25. јула 2019. године, оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ
МЕСТА У ФИСКАЛНОМ САВЕТУ**

I Орган у коме се попуњавају радна места: Фискални савет, Немањина 17, Београд.

II Радно места које се попуњава:

1. Радно место за правне послове, у звању виши саветник, Сектор за заједничке послове – један извршилац

Опис послова: Припрема предлоге општих аката Фискалног савета; припрема и израђује акте у поступцима спровођења интерних и јавних конкурса; припрема план јавних набавки и акте у спровођењу поступака јавних набавки и учествује у спровођењу поступака јавних набавки; припрема нацрт кадровског плана; координира израду анализу потреба запослених за обуком и припрему плана обуке запослених; припрема акте у вези са финансијским управљањем и контролом; припрема поднеске за судове и друге правосудне органе у споровима из поверилачко-дужничких и радних односа; обавља стручне послове за потребе конкурсне, жалбене и других комисија и радних тела Фискалног савета; координира послове у вези вредновања државних службеника у унутрашњим организационим јединицама и стара се о правилном спровођењу поступка вредновања државних службеника; координира припрему и израђује предлог посебног програма обуке, у непосредној сарадњи са надлежним органима, прати и анализира ефекте стручног усавршавања; обезбеђује примену прописа који се односе на: заштиту података, безбедност и здравље на раду запослених, спречавање сукоба интереса, планове интегритета у вези са борбом против корупције; израђује потврде о чињеницама о којима се води службена евиденција; обавља и друге послове по налогу секретара.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

III Место рада: Београд, Немањина 17.

IV Врста радног односа: радно место се попуњава заснивањем радног односа на неодређено време.

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Сагласно члану 9. Закона о државним службеницима, прописано је да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши на основу провере компетенција.

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са комисијом.

На интерном конкурс за извршилачка радна места која нису руководећа, не проверавају се опште функционалне и понашајне компетенције, а за радна места која су руководећа не проверавају се опште функционалне компетенције.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

Провера посебних функционалних компетенција:

1. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада - нормативни послови и управно-правни послови (законодавни процес, номотехничка и правно - техничка правила за израду правних аката, усаглашеност прописа и општих аката у правном систему, мишљења на предлоге закона, припрема и израда општих аката, општи управни поступак), провераваће се путем симулације усмено.

2. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада - послови управљања људским ресурсима (радно - правни односи у државним органима, управљање људским ресурсима, кадровско планирање, стручно усавршавање, вредновање радне успешности и напредовање), провераваће се путем симулације усмено.

3. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада - послови јавних набавки (методологија припреме и израде плана јавних набавки и спровођење поступка јавних набавки), провераваће се путем симулације усмено.

4. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место - прописи и акта из надлежности организације органа и прописи из делокруга радног места (Закон о буџетском систему, Закон о државним службеницима, Закон о платама државних службеника и намештеника, Закон о раду, општа акта органа, Посебан колективни уговор за државне органе, Уредба о интерном и јавном конкурс, Уредба о вредновању радне успешности, општа акта), провераваће се путем симулације усмено.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Фискалног савета www.fiskalnisavet.rs

Интервју са комисијом: Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за интерни конкурс: Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или се предаје непосредно на писарници Управе за заједничке послове републичких органа, Немањина 22-26, Београд, са назнаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места”.

VII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Златиборка Андрејић, контакт телефон: 011/ 3338257 и Ана Веховец 011/3338205

VIII Датум оглашавања: 28. фебруара 2023. године.

IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече од 1. марта 2023. године и истиче 8. марта 2023. године.

X Пријава на интерни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима www.suk.gov.rs, на интернет презентацији Фискалног савета www.fiskalnisavet.rs или у штампаној верзији на писарници Управе за заједничке послове републичких органа, Немањина 22-26, Београд,

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

XI Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазу изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту подносе доказ о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење, уговор и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају у органу у коме ради или решења да је државни службеник нераспоређен.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно 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 општинској управи. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број: 18/16) је, између осталог, прописано да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима односно уверење о положеном правосудном испиту.

Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

XII Рок за подношење доказа: Кандидати који су успешно прошли претходну фазу изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу Фискални савет, Немањина 17, Београд.

XIII Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку: Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 14. марта 2023. године.

Провера посебних функционалних компетенција и интервју са комисијом обавиће се у просторијама Фискалног савета, Немањина 17, Београд.

Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе), које наведу у својим обрасцима пријава.

XIV Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс: На интерном конкурс могу да учествују само државни службеници запослени на неодређено време из органа државне управе и служби Владе.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано председник Фискалног савета. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима и интернет презентацији и огласној табли Фискалног савета.

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.