|  |  |
| --- | --- |
|  | РЕПУБЛИКА СРБИЈА  ВЛАДА  Служба за управљање кадровима  Београд |
|  |  |

На основу члана 50. Закона о државним службеницима и члана 4. став 1. Уредбе о  интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У**

**МИНИСТАРСТВУ ФИНАНСИЈА**

**I Орган у коме се попуњавају радна места:** Министарство финансија, Кнеза Милоша 20, Београд.

**II Радна места која се попуњавају:**

**1. Радно место за стручно-аналитичке и финансијске послове,** у звању самостални саветник, Одељење за финансијске послове, Секретаријат Министарства **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Прати спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава из надлежности Одељења и сарађује са другим државним органима у вези са применом прописа из области буџетског рачуноводства; учествује у изради Предлога за приоритетне области финансирања и средњорочне приоритете јавних инвестиција из надлежности Одељења; праћење динамике прилива и утрошка средстава; припрема, контрола и праћење извршења буџетских средстава по основу програма и пројеката; консолидује, усклађује, контролише и израђује извештаје о извршењу буџета на тромесечном, шестомесечном, деветомесечном и годишњем нивоу, који су из надлежности Одељења; прати, усаглашава и врши сравњење књиговодственог стања главне књиге Трезора са помоћним књигама и евиденцијама које су из надлежности Одељења, припрема решења и захтева за исплату средстава; прати промене на рачуну Министарства у вези са принудном наплатом и израђује анализе и извештаје; припрема документацију у вези са исплатом накнаде за експропријацију земљишта у приватној својини, врши контролу захтева и пратеће документације и припрема решења и налоге за исплату; контролише финансијску документацију из надлежности Одељења са захтевима за плаћање; укњижавање основних средстава и усаглашавање обавеза и потраживања, промена апропријација и квота, учествује у изради о обрачунатом и плаћеном порезу и доприносима за обавезно социјално осигурање по одбитку на терет примаоца прихода за све запослене; обавља и друге послове које одреди начелник Одељења..

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**2. Радно место за организацију послова припреме тендера и управљање пројектима и уговорима,** у звању виши саветник, Одсек за уговоре о извођењу радова финансираних од стране ЕУ, Одељење за припрему тендера и управљање пројектима и уговорима, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније **– 1 извршилац.**

**Опис посла:** Организује припрему документа која подлежу контроли квалитета и ex-ante контроли Делегације Европске комисије; организује припрему и прати спровођење плана јавних набавки; организује припрему и расписивање поступака јавних набавки у складу са планом јавних набавки; координира припрему и објављивање информација за потенцијалне понуђаче; прати спровођење уговора и врши контролу извештаја (административну и на лицу места); обавља послове у циљу контроле тендерске документације; предлаже и спроводи измене (анексирање) уговора; обавља послове у складу са интерним процедурама и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука 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 на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**3. Руководилац Групе,** у звању самостални саветник, Група за рачуноводство, Одељење за финансијско управљање, финансијску контролу и рачуноводство, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније **– 1 извршилац.**

**Опис посла**: Руководи, организује, координира и планира рад државних службеника у Групи; планира, организује и спроводи појединачне фазе рачуноводственог циклуса у складу са прописима и процедурама; организује послове провере примљене документације (уговори, фактуре, захтеви за плаћање, изводи и др.) и обављања књижења свих појединачних процеса; утврђује посебно шифрирање у циљу праћења документације; организује обављање периодичног усклађивања прокњижених података и обезбеђује спровођење корективних мера прокњижених података; стара се да су подаци исправно и правовремено обрађени и унети у информациони систем; стара се да су рачуноводствени подаци, информације и документа благовремено и исправно евидентирани, обрађени, заведени и архивирани; припрема извештаје из делокруга рада Групе; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља послове у складу са интерним процедурама и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области економске 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 на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**4. Радно место – виши буџетски инспектор,** у звању виши саветник, Група за инспекцијски надзор Нови Сад, Одсек за координацију буџетских инспектора, припрему годишњег плана надзора и административну подршку и извештавање о надзорима, Одељење буџетске инспекције, Сектор за буџетску инспекцију – **1 извршилац**.

**Опис посла**: Врши најсложеније инспекцијске надзоре код надзираних субјеката укључујући припремне радње за спровођење исте; предводи инспекцијски надзор када околности захтевају да више инспектора истовремено врши надзор код једног субјекта; израђује записнике о извршеном инспекцијском надзору; уручује записнике надзираном субјекту и израђује извештаје о извршеном инспекцијском надзору, разматра примедбе на записник о извршеном инспекцијском надзору, израђује и доставља одговор на записник надзираном субјекту; израђује и подноси одговарајуће пријаве и одговоре на тужбене и друге захтеве надлежним органима, израђује решења за отклањање утврђених незаконитости и неправилности; прати извршење мера предложених у записницима о извршеном инспекцијском надзору и води евиденције о извршеним надзорима; прикупља и ажурира релевантне податаке и документа у апликативном софтверу и обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне облати економске или 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; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; најмање 7 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**5. Радно место – самостални буџетски инспектор,** у звању самостални саветник, Група за инспекцијски надзор Нови Сад, Одсек за координацију буџетских инспектора, припрему годишњег плана надзора и административну подршку и извештавање о надзорима, Одељење буџетске инспекције, Сектор за буџетску инспекцију – **1 извршилац**.

**Опис посла**: Самостално врши инспекцијске надзоре материјално-финансијског пословања, наменског и законитог коришћења средстава код надзираних субјеката укључујући припремне радње за спровођење исте; израђује записнике о извршеном инспекцијском надзору; уручује записнике надзираном субјекту и израђује извештаје о извршеном инспекцијском надзору, разматра примедбе на записник о извршеном инспекцијском надзору, израђује и доставља одговор на записник надзираном субјекту; израђује и подноси одговарајуће пријаве и одговоре на тужбене и друге захтеве надлежним органима, израђује решења за отклањање утврђених незаконитости и неправилности; прати извршење мера предложених у записницима о извршеном инспекцијском надзору, и води евиденције о извршеним надзорима; прикупља и ажурира релевантне податаке и документа у апликативном софтверу и обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области економске или 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 на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**III Место рада: - Београд (за радна места под редним бројевима 1, 2 и 3.)**

**- Нови Сад (за радна места под редним бројевима 4. и 5.)**

**IV Врста радног односа: радна места попуњавају се 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 конкурсу 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**

**За радно место под редним бројем 1.**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – финансијско-материјални послови (буџетски систем Републике Србије) – провераваће се путем симулације (усмено);

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Уредба о буџетском рачуноводству) – провераваће се путем симулације (усмено);

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места (Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника) – провераваће се путем симулације (усмено).

**За радно место под редним бројем 2.**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (генерисање пројеката, припрема и спровођење грант шема, финансијских инструмената и уговора у оквиру ИПА и ЕСИ фондова (јавне набавке, уговарање, спровођење и праћење спровођења уговора, видљивост, извештавање и одобрење плаћања)) – провераваће се путем симулације (усмено);

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА III) за период 2021-2027. године) – провераваће се путем симулације (усмено);

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места (ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) – провераваће се путем симулације (усмено).

**За радно место под редним бројем 3.**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – послови руковођења (организационо понашање) – провераваће се путем симулације (усмено);

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (финансијско управљање и контрола у ИПА и ЕСИ контексту (управљање, контрола, рачуноводство)) – провераваће се путем симулације (усмено);

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА III) за период 2021-2027. године) – провераваће се путем симулације (усмено);

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места (ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) – провераваће се путем симулације (усмено).

**За радно место под редним бројем 4.**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – инспекцијски послови (поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика) – провераваће се путем симулације (усмено);

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о буџетском систему и Закон о буџету) – провераваће се путем симулације (усмено);

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места (Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама) – провераваће се путем симулације (усмено).

**За радно место под редним бројем 5.**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – инспекцијски послови (поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика) – провераваће се путем симулације (усмено);

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о буџетском систему и Закон о буџету) – провераваће се путем симулације (усмено);

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места (Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама) – провераваће се путем симулације (усмено).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Министарства финансија [www.mfin.gov.rs](http://www.mfin.gov.rs).

**Провера понашајних компетенција (за радно место под редним бројем 3):** управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет и управљање људским ресурсима - провераваће се путем психометријских тестова и интервјуа базираног на компетенцијама.

**Интервју са комисијом (за сва радна места):** Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа провераваће се путем интервјуа са Конкурсном 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 адресу писарнице Министарства финансија, Кнеза Милоша 20, 11000 Београд, са назнаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“.

**VII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсу:** Татјана Јовановић**, контакт телефон:** 011 765 23 59.

**VIII Датум оглашавања:** 4. јул 2025. године.

**IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс** је осам дана и почиње да тече 5. јула 2025. године и истиче 14. јула 2025. 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](http://www.suk.gov.rs), интернет презентацији Министарства финансија [www.mfin.gov.rs](http://www.mfin.gov.rs) или у штампаној верзији на писарници Министарства финансија, Кнеза Милоша 20, 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.

**Напомена:** Пример правилно попуњеног обрасца пријаве се може погледати на блогу Службе за управљање кадровима (https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate) у одељку ,,Образац пријаве”.

**XI Докази које прилажу кандидати** који су успешно прошли фазе 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 положеном испиту за инспектора (за радна места под редним бројем 4 и 5); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење 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.

Чланом 47. став 3. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/15, 44/18 - др. закон и 95/18) прописано је да лице на пробном раду које је радни однос засновало на радном месту инспектора на неодређено време и лице које је засновало радни однос на радном месту инспектора на неодређено време, а нема положен испит за инспектора, полаже испит за инспектора у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Ставом 6. истог члана Закона прописано је да изузетно, испит за инспектора није дужан да полаже инспектор који је на дан ступања на снагу овог закона имао најмање седам година радног искуства на пословима инспекцијског надзора и испуњава услове за обављање послова инспекцијског надзора.

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 општинскоj 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.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту и уверење о положеном испиту за инспектора.

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 Министарства финансија, Кнеза Милоша 20, 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 конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 18. јула 2025. године.

Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Министарства финансија, Кнеза Милоша 20, Београд.

Провера понашајних компетенција ће се обавити у просторијама Службе за управљање кадровима, Булевар Михајла Пупина 2, Нови 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 конкурсу:**

На интерном конкурсу могу да учествују само државни службеници запослени на неодређено време из органа државне управе и служби Владе.

**Напоменe:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.  
Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао министар финансија. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима и интернет презентацији и огласној табли Министарства финансија.

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.

Д И Р Е К Т О Р

др Данило Рончевић