|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 спровођење надзора и праћење система управљања средствима Европске уније из ИПА националних програма**, у звању самостални саветник, Одсек за надзор и праћење функционисања система управљања средствима Европске уније из ИПА националних програма, Одељење за надзор и праћење функционисања система управљања средствима Европске уније, Сектор за управљање средствима Европске уније **- 1 извршилац.**

**Опис послова:** Спроводи процедуре у вези са припремом изјаве о управљању, учествује у извештавању и информисању у вези са управљањем средствима Европске уније, прати спровођење планова који се односе на даљи развој и унапређење система за управљање средствима Европске уније и извештава о њиховом спровођењу; припрема правни и процедурални оквир система управљања средствима Европске уније у оквиру ИПА националних програма; израђује документацију и учествује у процесу поверавања управљања средствима Европске уније; издаје препоруке у вези са спровођењем уговора, пројеката и програма предложених за финансирање из средстава Европске уније, у складу са расположивим информацијама о институционалним и административним капацитетима институција предлагача; обавља послове у вези са процесом управљања неправилностима у складу са процедурама; спроводи надзор и праћење функционисања система у складу са критеријумима интерне контроле и ревизије, укључујући и контролу и анализу извештаја, спроводи провере на терену, извештава и прати спровођење препорука које произлазе из провера; прати и извештава о показатељима учинка система у оквиру ИПА националних програма; спроводи процес управљања ризицима, води регистре и припрема извештаје о активностима Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких 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 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**2. Радно место за координацију спровођења надзора и праћења система управљања средствима Европске уније из ИПА програма територијалне сарадње**, у звању виши саветник, Одсек за надзор и праћење функционисања система управљања средствима Европске уније из ИПА програма територијалне сарадње и за припрему и подршку систему у транзицији ка структурним фондовима, Одељење за надзор и праћење функционисања система управљања средствима Европске уније, Сектор за управљање средствима Европске уније - **1 извршилац.**

**Опис послова**: Координира спровођење процедуре у вези са припремом изјаве о управљању, израђује извештаје и информације у вези са управљањем средствима Европске уније, прати спровођење планова који се односе на даљи развој и унапређење система за управљање средствима Европске уније и извештава о њиховом спровођењу; израђује правни и процедурални оквир система управљања средствима Европске уније у оквиру ИПА програма територијалне сарадње, предлаже мере за уређење и даљи развој система и спроводи послове у вези са успостављањем институционалног оквира за корићење будућих структурних фондова Европске уније; координира процес поверавања управљања средствима Европске уније; издаје препоруке у вези са спровођењем уговора, пројеката и програма предложених за финансирање из средстава Европске уније, у складу са расположивим информацијама о институционалним и административним капацитетима институција предлагача; обавља послове управљања неправилностима у складу са процедурама; координира спровођење надзора и праћење функционисања система у складу са критеријумима интерне контроле и ревизије, укључујући и контролу и анализу извештаја, спроводи провере на терену, извештава и прати спровођење препорука које произлазе из провера; анализира податке о показатељима учинка система у оквиру ИПА програма територијалне сарадње и припрема извештаје; израђује извештаје и анализе о процесу управљања ризицима, и извештаје из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко- технолошких 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. Радно место за послове спровођења надзора и праћења система управљања средствима Европске уније из ИПАРД програма**, у звању самостални саветник, Одсек за надзор и праћење функционисања система управљања средствима Европске уније из ИПАРД програма, Одељење за надзор и праћење функционисања система управљања средствима Европске уније, Сектор за управљање средствима Европске уније - **1 извршилац**.

**Опис послова:** Израђује годишње изјаве о управљању које се достављају Европској комисији, извештавање и информисање у вези са управљањем средствима Европске уније за ИПАРД програм; прати и анализира спровођење планова који се односе на даљи развој и унапређење система за управљање средствима Европске уније за ИПАРД програм и извештава о њиховом спровођењу; анализира правни и процедурални оквир система управљања средствима Европске уније за ИПАРД програм и даје предлог за унапређење истог; израђује документацију и учествује у процесу поверавања управљања средствима Европске уније за ИПАРД програм; утврђује неправилности у оквиру система управљања средствима Европске уније за ИПАРД програм, укључујући и координацију рада мреже државних службеника задужених за неправилности, извештава о томе и предлаже мере за унапређење; надзире број запослених у телима система, даје препоруке за потребим обукама кадрова и надзире процес организовања обука; спроводи надзор и праћење функционисање система у складу са критеријумима интерне контроле, укључујући контролу и анализу извештаја, спроводи провере на терену, извештава и прати спровођење препорука које произлазе из провера; анализира ревизорске извештаје о функционисању система, прати примену препорука које произлазе из ревизије, спроводи процес управљања ризицима, води регистре, припрема извештаје о активностима Одсека и извештаје из делокруга Сектора; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко- технолошких 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 5 годинa радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**4. Радно место за аналитичке послове у пореско - управном поступку**, у звању виши саветник, Одељење за другостепени порески поступак – Београд, Сектор за другостепени порески и царински поступак - **4 извршиоца**.

**Опис послова:** Припрема и израђује нацрте решења у најсложенијим предметима у пореском поступку, по жалбама на првостепена решења; прати прописе из порескоправне области, правне ставове, мишљења надлежних министарстава и других државних органа и судску праксу, као и прописе о ванредним правним средствима; припрема и израђује нацрте одговора на тужбе којима је покренут управни спор против другостепених одлука донетих по правним лековима уложеним против пореских управних аката филијала и експозитура (организационих јединица) Пореске управе и надлежних пореских органа јединица локалне администрације; прати и анализира управну праксу и припрема извештаје, информације и анализе у циљу даљег законитог и једнобразног поступања у решавању предмета у другостепеном поступку; заступа министарство на усменој расправи у управним споровима по овлашћењу помоћника министра; врши послове у вези ванредних правних лекова и управних спорова; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне области правне или 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 7 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**5.** **Радно место за стручно - аналитичке послове у пореско - управном поступку**, у звању самостални саветник, Одељење за другостепени порески поступак – Крагујевац, Сектор за другостепени порески и царински поступак - **1 извршилац**.

**Опис послова:** Припрема и израђује нацрте решења у сложеним предметима у пореском поступку, по жалбама на првостепена решења; прати прописе из порескоправне области, правне ставове, мишљења надлежних министарстава и других државних органа и судску праксу у циљу примене у делокругу рада; припрема и израђује нацрте одговора на тужбе којима је покренут управни спор против другостепених одлука донетих по правним лековима уложеним против пореских управних аката филијала и експозитура (организационих јединица) Пореске управе и надлежних пореских органа јединица локалне администрације; прати и анализира пресуде суда надлежног за решавање управних спорова донете по тужбама против другостепених решења ради примене судских ставова у тумачењу и примени прописа у одређеним пореско управним областима у циљу даљег законитог и једнобразног поступања решавању предмета у другостепеном поступку; припрема и израђује материјале и акте за усмену јавну расправу, односно за одлучивање у управним споровима пред Управним судом по предметима у којима је учествовао у поступку доношења другостепене одлуке; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне или 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.

**6. Радно место за стручно - аналитичке послове у пореско - управном поступку**, у звању самостални саветник, Одељење за другостепени порески поступак – Ниш, Сектор за другостепени порески и царински поступак - **2 извршиоца**.

**Опис послова:** Припрема и израђује нацрте решења у сложеним предметима у пореском поступку, по жалбама на првостепена решења; прати прописе из порескоправне области, правне ставове, мишљења надлежних министарстава и других државних органа и судску праксу у циљу примене у делокругу рада; припрема и израђује нацрте одговора на тужбе којима је покренут управни спор против другостепених одлука донетих по правним лековима уложеним против пореских управних аката филијала и експозитура (организационих јединица) Пореске управе и надлежних пореских органа јединица локалне администрације; прати и анализира пресуде суда надлежног за решавање управних спорова донете по тужбама против другостепених решења ради примене судских ставова у тумачењу и примени прописа у одређеним пореско управним областима у циљу даљег законитог и једнобразног поступања решавању предмета у другостепеном поступку; припрема и израђује материјале и акте за усмену јавну расправу, односно за одлучивање у управним споровима пред Управним судом по предметима у којима је учествовао у поступку доношења другостепене одлуке; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне или 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.

**III Место рада: за радна места под редним бројем 1, 2, 3 и 4 – Београд;**

**за радно место под редним бројем 5 – Крагујевац;**

**за радно место под редним бројем 6 – Ниш.**

**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 -** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (изградња и одржавање система за управљање програмима и пројектима по захтевима ЕУ) - провераваће се путем усмене симулације;

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место -** планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Eвропске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем усмене симулације;

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** прописи из делокруга радног места (Зaкон о потврђивању Оквирног споразума између Републике Србије и Европскe комисијe о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) - провераваће се путем усмене симулације.

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

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада -** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (изградња и одржавање система за управљање програмима и пројектима по захтевима ЕУ) - провераваће се путем усмене симулације;

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место -** планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Eвропске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем усмене симулације;

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** прописи из делокруга радног места (Зaкон о потврђивању Оквирног споразума између Републике Србије и Европскe комисијe о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) - провераваће се путем усмене симулације.

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

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада -** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (изградња и одржавање система за управљање програмима и пројектима по захтевима ЕУ) - провераваће се путем усмене симулације;

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место -** планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Eвропске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем усмене симулације;

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** прописи из делокруга радног места (Зaкон о потврђивању Оквирног споразума између Републике Србије и Европскe комисијe о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) - провераваће се путем усмене симулације.

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

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – управно-правни послови (општи управни поступак, посебни управни поступци) - провераваће се путем усмене симулације;

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада –** стручно-оперативни послови (технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) - провераваће се путем усмене симулације;

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место -** планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа – (Закон о пореском поступку и пореској администрацији, Закон о порезу на доходак грађана) - провераваће се путем усмене симулације.

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

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – управно-правни послови (општи управни поступак) - провераваће се путем усмене симулације;

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада –** стручно-оперативни послови (технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) - провераваће се путем усмене симулације;

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место -** планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа – (Закон о пореском поступку и пореској администрацији) - провераваће се путем усмене симулације.

**За радно место под редним бројем 6.**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – управно-правни послови (општи управни поступак, посебни управни поступци) - провераваће се путем усмене симулације;

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада –** стручно-оперативни послови (технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) - провераваће се путем усмене симулације;

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место -** планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа – (Закон о пореском поступку и пореској администрацији, Закон о порезу на доходак грађана) - провераваће се путем усмене симулације.

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).

**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 Лица која су задужена за давање обавештења о интерном конкурсу:** Марија Крстовић**, контакт телефон:** 011 765 20 36 и Татјана Јовановић, **контакт телефон:** 011 765 20 33.

**VIII Датум оглашавања:** 30. децембар 2025. године.

**IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс** је осам дана и почиње да тече 31. децембра 2025. године и истиче 8. јануара 2026. 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 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.

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.

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 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 26. јануара 2026. године.

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