



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ФИСКАЛНИ САВЕТ**

Фискални савет на основу чл. 27к став 8. и 92к 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, 118/21-др. закон, 92/23 и 94/24), чл. 47. став 1. и 75. 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, 157/20, 142/22, 13/25 – одлука УС, 19/25, 109/25 и 9/26), чл. 4. став 3. и 4. став 3. Уредбе о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 2/19, 67/21 и 19/26), члана 3. ст. 1-3. Правилника о попуњавању радних места у стручним службама Фискалног савета број: 000220629 2026 20103 003 000 020 264 – пречишћен текст од 19. марта 2026. године и Одлуке о попуњавању положаја у Фискалном савету број: 001385670 2026 20103 003 000 100 002 04 001 од 25.3.2026. године, оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА СЕКРЕТАРА
ФИСКАЛНОГ САВЕТА**

I Орган у коме се попуњава радно место: Фискални савет, Немањина 17, Београд.

II Радно место које се попуњава:

1. Секретар Фискалног савета, руководилац Сектора за заједничке послове – један државни службеник на положају– трећа група положаја

Опис послова: Руководи, планира, организује, координира и надзире рад у Сектору, старајући се о благовременом и стручном извршавању радних задатака запослених; распоређује послове и обезбеђује да се активности у Сектору обављају по плану и утврђеним приоритетима и отклања евентуалне слабости и недостатке у раду; организује стручне и консултативне састанке и пружа стручну помоћ запосленима у Сектору; припрема нацрте аката у сложенијим предметима из делокруга Сектора; даје предлоге за унапређење процеса планирања мера и активности ради дефинисања и предлагања циљева развоја људских ресурса и управљања кадровима; израђује предлоге општих аката, нацрта уговора, споразума протокола, општих правила рада и других аката у вези са радом и стара се о њиховој реализацији; организује и прати реализацију послова у области јавних набавки; координира израду извештаја о раду Фискалног савета; сарађује са државним и другим органима и организацијама у вршењу надлежности Сектора; обавља и друге послове по налогу председника Фискалног савета.

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 специјалистичким студијама на факултету и најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две

године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Висина основне плате: 232.830,45 динара (нето)

III Место рада: Београд, Немањина 17.

IV Врста радног односа: Рад на положају траје шест година.

V Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:
На интерном конкурс могу да учествују само државни службеници запослени на неодређено време у стручним службама Фискалног савета.

VI 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 посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са комисијом.

На интерном конкурс за положаје, 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.

У изборном поступку проверавају се:

1. Посебне функционалне компетенције

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:

1) **послови руковођења** (управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама) провераваће се путем симулације усмено.

2) **нормативни послови** (законодавни процес, номотехничка и правно-техничка правила за израду правних аката (усаглашеност прописа и општих аката у правном систему) и мишљења о примени закона и општих правних аката), провераваће се путем симулације усмено.

3) **послови управљања људским ресурсима** (прописи у области радно-правних односа у државним органима; базична функција управљања људским ресурсима: анализа посла, кадровско планирање, регрутација, селекција, увођење у посао, оцењивање, награђивање и напредовање, стручно усавршавање), провераваће се путем симулације усмено.

4) **послови јавних набавки** (методологија припреме и израде плана јавних набавки), провераваће се путем симулације усмено.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

5) **планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа** (Закон о буџетском систему), провераваће се путем симулације усмено.

6) **страни језик** (Енглески језик - ниво B1), провериће се путем усмене симулације. Уколико кандидат жели да буде ослобођен провере ове компетенције кандидат може

да уз пријаву достави писани доказ којим потврђује поседовање предметне компетенције.

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

2. Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет, управљање људским ресурсима, стратешко управљање) провериће се у сарадњи са Службом за управљање кадровима путем психометријског теста и интервјуа базираног на компетенцијама.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу понашајних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs

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

VII 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 са назнаком за Фискални савет, на адресу Немањина 22-26, Београд, са назнаком „За интерни конкурс за попуњавање положаја секретара Фискалног савета”.

VIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Ана Веховец, контакт телефон 011/333-8205 и 064/874-8005, у периоду од 11–13 часова.

IX Датум оглашавања: 16. април 2026. године на интернет страници и огласној табли Фискалног савета.

X Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече од 17. априла 2026. године и истиче 24. априла 2026. године.

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

Пријаве на конкурс садржи: податке о конкурс; личне податке подносиоца пријаве; податке потребне за обавештавање кандидата у изборном поступку; образовање, радно искуство, стручне и друге испите и знања који су услов за заснивање радног односа; податке о доказима који се захтевају уз пријаву; податак о додатним едукацијама и знањима; добровољно дате изјаве о припадности националној мањини која има предност у запошљавању; изјаве од значаја за учешће у конкурсним поступцима у државним органима и за потребе евалуације квалитета оглашавања; име и презиме подносиоца пријаве. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

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.

Докази који се прилажу уз образац пријаве:

Писани доказ о знању енглеског језика – ниво Б1 (сертификат, потврда и сл). Кандидати који уз образац пријаве доставе адекватан писани доказ биће ослобођени провере посебне функционалне компетенције за радно место страни језик - енглески језик ниво Б1, осим уколико комисија одлучи да се приложени доказ не може прихватити као доказ којим се кандидати ослобађају од провере ове компетенције.

XII Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазу изборног поступка пре интервјуа са 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.

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

Сви докази који се прилажу морају бити на језику и писму који је у службеној употреби државних органа Републике Србије, тако да се уз исправу састављену на страном језику прилаже прописани оверен превод на српски језик.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 – одлука УС) 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 учесници конкурса, у обрасцу пријаве на конкурс наведу за коју се од предвиђених могућности опредељују, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидати учинити сами.

XIII 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.

XIV 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 4. маја 2026. године.

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

Провера понашајних компетенција обавиће се у просторијама Службе за управљање кадровима, Булевар Михаила Пупина бр. 2, 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.

XV Начин достављања одлуке о избору кандидата:

Одлука о избору кандидата се доставља лично.

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 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.