



Република Србија
Повереник за информације
од јавног значаја и заштиту података о личности

На основу члана 34. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), члана 73. став 3. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/18), члана 49. став 4. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08 и 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20, 142/22 и 13/25-одлука УС, 19/25, 109/25 и 9/26), чл. 4. став 3, чл. 5. ст. 3. и 4. и чл. 6. и 7. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19, 67/21 и 19/26) и члана 3. ст. 1. и 3. Правилника о попуњавању радних места у Служби Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности број: 021-00-17/2021-04 од 15. октобра 2021. године, Одлуке о попуњавању извршилачких радних места у Стручној служби Повереника за информације од јавног значаја и заштиту податка о личности број: 112-00-25/2026-04 од 23. марта 2026. године, оглашава се

ИНТЕРНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

I Датум оглашавања: 25. март 2026. године.

Датум истека рока за пријављивање је 02. април 2026. године.

II Орган у коме се радно место попуњава: Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, Београд, Булевар краља Александра бр. 15.

III Радно место које се попуњава:

1) **начелник Одељења** за жалбе изјављене против органа Републике Србије, органа аутономне покрајине, органа локалне самоуправе и других институција основаних прописом или одлуком органа Републике Србије, органа аутономне покрајине, органа локалне самоуправе, привредних друштава чији је оснивач или члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе, јавно предузеће и др., Сектор за жалбе и извршења у области приступа информацијама, одређено под редним бројем 13. чланом 57. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности број: 110-00-1/2022-04 од 18. фебруара 2022. године, звање виши саветник, I извршилац;

ОПИС ПОСЛОВА:

Руководи, планира, организује, координира и надзире рад у Одељењу, старајући се о благовременом и стручном извршавању радних задатака запослених; организује стручне и консултативне састанке Одељења и пружа стручну помоћ запосленима у Одељењу; прати и анализира примену прописа, ставове Управног суда из управних спорова, судску праксу и утврђује ставове другостепеног органа у примени закона и других прописа; креира приступ решавању управних предмета са новим и специфичним садржајима и дефинише карактеристичне ситуације за примену идентичних ставова; пружа стручну помоћ државним службеницима у вези вођења управног поступка ради усаглашавања ставова и постизања јединственог управног поступања; води поступак и предузима радње у поступку и припрема текст одлуке у другостепеном управном

поступку по жалбама против првостепених решења и других аката, као и због непоступања органа власти у најсложенијим предметима; израђује одговоре на тужбе у управном спору против одлука Повереника и учествује у јавним расправама пред Управним судом; припрема акте у вези са уставном жалбом поводом остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја; координира припрему и израду ванредних правних средстава на одлуке суда у управним и другим споровима; прати националне прописе у материји доступности информација од јавног значаја и учествује у припреми аката којима се иницира измена ових прописа и њихово усаглашавање са прописима и стандардима европског и међународног права; прати стање и проучава последице утврђеног стања у области остваривања права у материји доступности информација од јавног значаја; стара се о припреми документације за поступање Повереника по захтевима за слободан приступ информацијама о раду или у вези са радом Одељења; прати и припрема документацију неопходну за спровођење одредби о прекршајној одговорности органа јавне власти за повреду закона у области приступа информацијама; припрема извештај о раду Одељења и Сектора; сарађује са органима државне управе, другим државним органима, правосудним органима, јавним агенцијама и јединицама локалне самоуправе ради уједначавања у поступању у управним стварима; обавља и друге послове по налогу непосредно претпостављеног.

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит.

Висина основне плате: од 142.772 до 182.395 динара (нето износ).

IV Врста радног односа: Радни однос се заснива на неодређено време.

V Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс за попуно извршилачког радног места: Право да учествују на интерном конкурс за попуно извршилачког радног места имају само државни службеници запослени на неодређено време у Стручној служби Повереника.

VI Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају посебне функционалне компетенције.

1. Провера посебних функционалних компетенција:

Са кандидатима који буду уврштени на листу кандидата са којима се спроводи изборни поступак врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

Послови руковођења: 1) општи, стратегијски и финансијски менаџмент; 2) управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама; 3) организационо понашање; 4) управљање променама; 5) управљање пројектима; 6) стратегије и канали комуникације; 7) управљање јавним политикама
Послови управљања људским ресурсима: 1) информациони систем за управљање људским ресурсима; 2) прописи у области радно-правних односа у државним органима; 3) компетенције за рад државних

службеника; 4) базичне функције управљања људским ресурсима: анализа посла, кадровско планирање, регрутација, селекција, увођење у посао, оцењивање, награђивање и напредовање, стручно усавршавање; 5) развојне функције управљања људским ресурсима: професионални развој, инструменти развоја, управљање каријером, управљање талентима; 6) организациона култура и понашање; 7) стратешко управљање људским ресурсима; - провера ће се вршити разговором и усменом симулацијом; **Управно-правни послови:** 1) општи управни поступак, 2) правила извршења решења донетог у управном поступку, 3) посебни управни поступци, 4) управни спорови, правила поступка, извршење донетих судских пресуда, 5) пракса/ставови Управног суда-провера ће се вршити разговором и усменом симулацијом.- провера ће се вршити разговором и усменом симулацијом.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место по областима знања и вештина: Прописи и акта из надлежности органа - Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Закон о заштити података о личности - провера ће се вршити разговором и усменом симулацијом; Страни језик - познавање енглеског језика - провера ће се вршити писмено – путем теста.

2. Провера понашајних компетенција:

Кандидати који испуне мерила за проверу посебних функционалних компетенција позивају се на проверу понашајних компетенција.

Понашајне компетенције (1. Управљање информацијама, 2. Управљање задацима и остваривање резултата, 3. Оријентација ка учењу и променама, 4. Изградња и одржавање професионалних односа, 5. Савесност, посвећеност и интегритет, 6. Управљање људским ресурсима) - провераваће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

3. Интервју са комисијом и вредновање кандидата:

Са кандидатима који су доказали поседовање понашајних функционалних компетенција обавиће се интервју у циљу провере мотивације за рад и прихватања вредности државних органа.

VII Рок за подношење пријава: рок за подношење пријава је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања на интернет презентацији и огласној табли Повереника.

VIII Начин подношења пријаве: Пријава на интерни конкурс врши се на обрасцу пријаве који се може преузети на званичној интернет презентацији Повереника и који је доступан на огласној табли, у писарници Службе Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и код лица одређеног овим огласом за давање обавештења.

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.

Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Пријава на јавни конкурс мора бити својеручно потписана и може се поднети поштом или непосредно на адресу Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, 11000 Београд, Булевар краља Александра бр. 15, са назнаком „За интерни конкурс”.

IX Лице које је задужено за давање обавештења: Љиљана Стоиљковић, телефон 011/34 08 945.

X Општи услови за запослење: држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у

државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

XI Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; 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 (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са конкурсном комисијом биће позвани 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 наведену адресу за подношење пријаве.

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.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији 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 општинским управама.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/18-аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Потребно је да учесник конкурса, у обрасцу пријаве на конкурс наведе за коју се од предвиђених могућности опредељује, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

XII Место рада: Београд, Булевар краља Александра бр. 15

XIII Датум и место провере компетенција учесника 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 07. априла 2026. године, у просторијама Службе Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности у Београду, Булевар краља Александра бр.15, канцеларија 415, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на контакте (електронску адресу и/или бројеве телефона), које наведу у својим пријавама. Учесници конкурса који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или електронске адресе), које наведу у својим пријавама.

Напомена:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене решењем.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији и огласној табли Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.
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.