

МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ – УПРАВНИ ИНСПЕКТОРАТ на основу члана 54. став 1. 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 и 95/18) и члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, број 2/19) и закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број:112-11948/2019 од 27. новембра 2019. године оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Министарство државне управе и локалне самоуправе – Управни инспекторат, Београд, Бирчанинова број 6.

II Радно место које се попуњава:

1. управни инспектор – звање *самостални саветник*, радни однос на неодређено време, систематизовано под редним бројем 138. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Управни инспекторат, Одељење управне инспекције Београд, 2 извршиоца;

место рада: Београд

2. управни инспектор – звање *самостални саветник*, радни однос на неодређено време, систематизовано под редним бројем 141. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Управни инспекторат, Одсек управне инспекције Смедерево, 1 извршилац;

место рада: Ваљево

3. управни инспектор – звање *самостални саветник*, радни однос на неодређено време, систематизовано под редним бројем 144. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Управни инспекторат, Одсек управне инспекције Ниш, 1 извршилац;

место рада: Краљево

4. управни инспектор – звање *самостални саветник*, радни однос на неодређено време, систематизовано под редним бројем 144. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Управни инспекторат, Одсек управне инспекције Ниш, 1 извршилац;

место рада: Врање

5. управни инспектор – звање *самостални саветник*, радни однос на неодређено време, систематизовано под редним бројем 146. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Управни инспекторат, Група управне инспекције Нови Сад, 1 извршилац.

место рада: Зрењанин

Опис посла за сва радна места: Учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из

делокруга рада управне инспекције и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови за сва радна места: 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, најмање пет година радног искуства у струци на управним пословима, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

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

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

Провера општих функционалних компетенција за извршилачко радно место:

1. Организација и рад државних органа РС - провераваће се путем теста писмено
2. Дигитална писменост - провераваће се решавањем задатака практичним радом на рачунару
3. Пословна комуникација - провераваће се писменом симулацијом

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције Дигитална писменост (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању ове компетенције и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту.

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

Провера посебних функционалних компетенција:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада инспекцијских послова (поступак инспекцијског надзора и основе методологије анализе ризика) - *провераваће се усмено путем симулације.*
2. Посебна функционална компетенција за област рада управно-правних послова (правила извршења решења донетог у управном поступку) - *провераваће се усмено путем симулације.*
3. Прописи из надлежности и организације органа (Закон о управној инспекцији) - *провераваће се усмено путем симулације.*

Информације о материјалу за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Министарства државне управе и локалне самоуправе www.mduls.gov.rs.

Провера понашајних компетенција за извршилачко радно место:

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) - *провераваће се путем психометријских тестова, узорка понашања и интервјуа базираном на компетенцијама.*

Интервју са комисијом и вредновање кандидата:

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

IV Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве: Пријаве на конкурс шаљу се поштом на адресу Министарство државне управе и локалне самоуправе – Управни инспекторат, Бирчанинова 6, 11000 Београд или се подносе непосредно на писарници Министарства државне управе и локалне самоуправе – Управни инспекторат, Бирчанинова 6, 11000 Београд са назнаком „За јавни конкурс” или електронским путем на адресу: vesna.bogicevic@mduls.gov.rs.

Напомена: Ако се пријава подноси електронским путем, на месту које је предвиђено за потпис уноси се име и презиме кандидата, а кандидат пријаву потписује пре почетка прве фазе изборног поступка.

V Лица задужено за давање обавештења о конкурсима: Весна Богићевић, телефон: 011 311 3459 од 9,00 до 12,00 часова.

VI Општи услови за запослење: Држављанство Републике Србије; да је кандидат пунолетан; да кандидату 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.

VII Рок за подношење пријава: Рок за подношење пријава је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

VIII Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима www.suk.gov.rs и Министарства државне управе и локалне самоуправе www.mduls.gov.rs или у штампаној верзији на писарници Министарства државне управе и локалне самоуправе, Бирчанинова број 6, Београд.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. 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.

IX 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 положеном испиту за инспектора, оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у 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 општинским управама.

Напомена:

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16) прописано је, између осталог, 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 чињеницима 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 држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/уверење о положеном правосудном испиту/уверење о положеном испиту за инспектора.

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

X Рок за подношење доказа:

Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од (5) 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 Министарство државне управе и локалне самоуправе – Управни инспекторат, Бирчанинова 6, Београд.

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

XII 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 јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 5. фебруара 2020. године, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем на адресе које су навели у својим пријавама.

Провера општих функционалних компетенција и понашајних компетенција обавиће се у Служби за управљање кадровима, Палата Србија Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 2. (источно крило).

Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Министарства државне управе и локалне самоуправе – Управни инспекторат, Дечанска 8, 5. спрат.

Кандидати који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на бројеве телефона или адресе које су навели у обрасцима пријаве.

Напомене: Као државни службеник на извршилачко радно место, може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у прописаном року. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа. Пробни рад је обавезан за све који први пут заснивају радни однос у државном органу. Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци. Државни службеник на пробном раду, који је засновао радни однос на неодређено време и државни службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а који нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

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.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано директор – главни управни инспектор Управног инспектората.

Овај конкурс је објављен на интернет презентацији Министарства државне управе и локалне самоуправе, на огласној табли, на порталу е-управе, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање и на интернет презентацији Службе за управљање кадровима.

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.