**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, 95/18 и 157/20), члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19 и 67/21) и закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-2676/2022 од 29. марта 2022. године године  оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

**I Орган у коме се радно местo попуњава:**

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

**II Радно местo којe се попуњава:**

1. **управни инспектор** – звање самостални саветник, радни однос на неодређено време, систематизовано под редним бројем 149. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Управни инспекторат, Сектор управне инспекције, Одељење управне инспекције Београд, **место рада Београд – 2 извршиoцa;**

2. **управни инспектор** – звање самостални саветник, радни однос на неодређено време, систематизовано под редним бројем 154. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Управни инспекторат, Сектор управне инспекције, Одсек управне инспекције Ниш,

**место рада Краљево – 1 извршилац;**

**Опис посла:** 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 начелника Одељења, односно шефа Одсека.

**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, 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 фазe у којој се спроводи интервју са комисијом.

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

**Провера општих функционалних компетенција:**

1. Организација и рад државних органа РС – проверава се путем теста, тестирање се обавља на рачунару или у папирној форми;

2. Дигитална писменост - проверава се решавањем задатака практичним радом на рачунару;

3. Пословна комуникација - проверава се писаном симулацијом.

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције Дигитална писменост (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други писани 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 o материјалу за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://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 (општи управни поступак и управни спорови, поступак инспекцијског надзора и основе методологије анализе ризика; основе вештинe комуникације и конструктивног решавања конфликата) – проверава се усменом симулацијом.
2. Посебна функционална компетенција за област рада управно-правних послова (правила извршења решења донетог у управном поступку) – проверава се усменом симулацијом.
3. Прописи из надлежности и организације органа (Закон о државној управи, Закон о државним службеницима, Закон о управној инспекцији, Закон о локалној самоуправи) – проверава се усменом симулацијом.

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](http://www.mduls.gov.rs).

**Провера понашајних компетенција:**

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) - проверава се путем психометријских тестова, интервјуа базираном на компетенцијама и узоракa понашања.

**Интервју са комисијом и вредновање кандидата:**

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

**IV Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве:** Пријаве на конкурс шаљу се поштом или се подносе непосредно на адресу: Министарство државне управе и локалне самоуправе – Управни инспекторат, Бирчанинова 6, 11000 Београд са назнаком „За јавни конкурс” или електронским путем на адресу: [sandra.miladinovic@mduls.gov.rs](mailto:sandra.miladinovic@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 Лицe задужено за давање обавештења о конкурсу:** Сандра Миладиновић, телефон: 011 311 4356 од 9,00 до 12,00 часова радним даном.

**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](http://www.suk.gov.rs) **и Министарства државне управе и локалне самоуправе** [www.mduls.gov.rs](http://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 РСˮ, бр. 18/16 и 95/18) прописано је, између осталог, да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то непходно 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 пет радних дана од дана пријема обавештења доставе доказ о испуњености услова за запослење.**

Докази се достављају на адресу: Министарствo државне управе и локалне самоуправе – Управни инспекторат, Бирчанинова 6, 11000 Београд.

Кандидати који не доставе доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писаним путем се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

**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 конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 26. септембра 2022. године, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем на адресе које су навели у својим пријавама.

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

Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Министарства државне управе и локалне самоуправе – Управног инспектората, 11000 Београд, 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 именовао 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.