**МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** на основу члана 54. 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 и 94/17) члана 17. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 41/07-пречишћен текст и 109/09) и Закључака Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-7159/2018 од 27. јула 2018. године и 51 Број: 112-8068/2018 од 28. августа 2018. године, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

**У МИНИСТАРСТВУ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

**I Орган у коме се радно место попуњава:** Министарство државне управе и локалне самоуправе, Београд, Бирчанинова број 6.

**II Радна места која се попуњавају:**

**1. Радно место за послове припреме каталога и вредновање радних места у јавном сектору,** Група за каталогизацију и вредновање радних места у јавном сектору, Одсек за систем плата и каталогизацију и вредновање радних места у јавном сектору,Сектор за управљање људским ресурсима, звање саветник –2 извршиоца.

**Опис послова радног места:** Пружа стручну помоћ у праћењу припреме и примене Општег каталогарадних места, односно звања, чинова, положаја и функција; припрема мишљења и објашњења о правилној примени Општег каталога радних места и припрема мишљења о иницијативама других органа, организација и установа за измене и допуне Општег каталога; учествује у припреми и примени методологије за евалуацију радних места, учествује у поступку вредновања радних места у јавном сектору на бази израђене методологије и утврђивања међусобних односа радних места у свим деловима јавног сектора; учествује у обављању послова који се односе на сврставање радних места у платне групе и платне разреде; учествује у припреми стручних основа за припрему прописа из области плата у државним органима, јавним агенцијама, јавним службама, јединицама локалне самоуправе и аутономним покрајинама; учествује у припреми прописа којима се уређује систем финансирања плата у државним органима, јавним агенцијама, јавним службама, јединицама локалне самоуправе и аутономним покрајинама; учествује у утврђивању и праћењу укупног биланса плата у државним органима, јавним агенцијама, јавним службама, јединицама локалне самоуправе и аутономним покрајинама; припрема анализе, извештаје и информације из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови за рад на радном месту:** Стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких 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 специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару.

* **Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:** познавање Закона о систему плата запослених у јавном сектору, Закона о платама државних службеника и намештеника и Закона о раду - усмено; познавање рада на рачунару – практичним радом на рачунару; вештина комуникације – усмено.

**2.** **Радно место за координацију промена у систему локалне самоуправе**, Група за управљање променама у систему локалне самоуправе, Сектор за систем локалне самоуправе, звање саветник – 1 извршилац.

**Опис послова радног места:** Израђује анализе, припрема и спроводи пројектне активности у циљу унапређења функционисања система локалне самоуправе и децентрализације и деконцентрације послова државне управе; прати и проучава искустава других земаља у процесу реформе система локалне самоуправе и израђује извештаје; припрема информације, мишљења и извештаје о развоју процеса реформе система локалне самоуправе; предлаже могућности за унапређење домаћег правног оквира у циљу даље реформе система локалне самоуправе Републике Србије; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови за рад на радном месту:** Стечено високо образовање из научне,односне стручне области уоквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких 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 специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

* **Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:** познавање Закона о локалној самоуправи, познавање организације и рада Министарства државне управе и локалне самоуправе и познавање управљања пројектним циклусом, припрема и праћење реализације пројеката - усмено; знање енглеског језика –писмено - превод; познавање рада на рачунару - практичним радом на рачунару и вештина комуникације - усмено.

**3. Радно место за послове личног статуса грађана са иностраним елементом, бирачког списка и давања овлашћења за обављање послова матичара**, Одсек за лични статус грађана, Сектор за матичне књиге и регистре, звање саветник –1 извршилац.

**Опис послова радног места:** Прати примену међународних уговора и колизионих норми о решавању сукоба закона са прописима других земаља у статусним стварима и надлежностима са међународним елементом које се односе на матичне књиге; учествује у пословима пружања стручне помоћи у примени међународних уговора, као и колизионих норми о решавању сукоба закона са прописима других земаља у статусним стварима и надлежностима са међународним елементом и легализацијом исправа у међународном правном саобраћају имаоцима јавних овлашћења у вршењу послова матичних књига; води управни поступак и припрема нацрте решења о датим овлашћењима за обављање послове матичара, односно заменика матичара; води Евиденцију о датим овлашћењима за обављање послове матичара; припрема нацрте одговора Управном суду на тужбе у управном спору против решења Министарства донета у управним стварима које се односе на овлашћења за обављање послова матичара; учествује у припреми управних процедура у вези са вођењем управног поступка и одлучивање у управним стварима које се односе на овлашћења за обављање послова матичара; учествује у праћењу и утврђивању стања у вези са јединственим бирачким списком; учествује у припреми решења којима се омогућава трајни и непрекидни приступ матичним књигама као основним службеним евиденцијама; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови за рад на радном месту:** Стечено високо образовање из научне односно стручне области  у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких 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 специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару; познавање енглеског језика.

* **Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:** познавање прописа из области матичних књига и јединственог бирачког списка (Закон о матичним књигама и Закон о јединственом бирачком списку) - усмено; познавање енглеског језика – увидом у сертификат или други доказ о познавању енглеског језика (оверена фотокопија индекса); познавање рада на рачунару – практичним радом на рачунару и вештина комуникације - усмено.

**4. Радно место за послове извештавања**, Одељење за правне, кадровске и послове јавних набавки, Секретаријат министарства, звање млађи саветник –1 извршилац.

**Опис послова радног места:** Обједињује, припрема податке и сачињава Извештај о раду Министарства; припрема податке за Информатор о раду Министарства; припрема Информацију о раду Министарства; обавља послове који се односе на ажурирање података у Централни регистар збирки података Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности; води неопходне евиденције за потребе Секретаријата; сачињава дописе и остварује сарадњу са органима државне управе и другим државним органима; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови за рад на радном месту:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области из поља друштвено-хуманистичких 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 специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

* **Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:** познавање делокруга рада министарства, познавање Закона о заштити података о личности - усмено; познавање рада на рачунару - практичним радом на рачунару и вештина комуникације - усмено.

**III Место рада:** Београд, Бирчанинова број 6.

**IV Адреса на коју се подносе пријаве:** Министарство државне управе и локалне самоуправе, 11000 Београд, Бирчанинова број 6, са назнаком „За јавни конкурс“.

**V Лице задужено за давање обавештења о конкурсу:** Татјана Јовановић, тел: 011/2686-855 и 011/2646-939.

**VI** **Услови за рад на радним местима:** 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.

**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 Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

- потписана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству;

- изјава у којој се странка опредељује да ли ће сама прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо ње;

- 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 и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);

- **за радно место под редним бројем 3**. - сертификат или други доказ о познавању енглеског језика (оверена фотокопија индекса).

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 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.

**Напомена:** Документа о чињеницама о којиме се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном испиту за рад у државним органима/уверење о положеном правосудном испиту.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16) прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлућивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. став 3); да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3). Наведене доказе кандидат може да достави уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности – да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Наведену изјаву могуће је преузети на интернет презентацији Министарства државне управе и локалне самоуправе и Службе за управљање кадровима.

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

**IX Трајање радног односа: За наведена радна места, радни однос се заснива на неодређено време.**

**X Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:** Cа кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеним радним местима, провера стручних оспособљености, знања и вештина, обавиће се почев од 2. октобра 2018. године, са почетком од 10,00 часова, у просторијама Министарства државне управе и локалне самоуправе, Београд, о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона и адресе) које наведу у својим пријавама.

**НАПОМЕНЕ:**

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду од 6 месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији биће одбачене закључком конкурсне комисије.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији Министарства државне управе и локалне самоуправе: [www.mduls.gov.rs](http://www.mduls.gov.rs), на порталу е-управе, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима: [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs) , на огласној табли, интернет страници и у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање „Послови“.

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.