



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВЛАДА
Служба за управљање кадровима
Београд

На основу члана 50. Закона о државним службеницима и члана 4. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

I Орган у коме се радна места попуњавају: Министарство државне управе и локалне самоуправе, Бирчанинова 6, Београд.

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место за изградњу капацитета и стручно усавршавање запослених у државним органима, звање самостални саветник, Одсек за изградњу капацитета и стручно усавршавање, Сектор за стручно усавршавање - 1 извршилац.

Опис посла: Обавља послове надзора над радом Националне академије за јавну управу; припрема захтеве за достављање извештаја и података о раду Националне академије за јавну управу и с тим у вези, сачињава информације о утврђеном стању извршавања надлежности и послова Националне академије за јавну управу; припрема инструкције којим се усмерава унапређење стања у области стручног усавршавања, као и анализе стања и информације са предлогом мера Влади за отклањање неправилности, односно унапређење извршавања послова Националне академије за јавну управу; остварује сарадњу са надлежним органима државне управе и другим државним органима ради праћења стања у области, анализира стање у области и предлаже унапређење прописа у области стручног усавршавања; учествује у припреми предлога, односно нацрта докумената јавних политика, праћењу примене закона и подзаконских прописа и припреми нацрта закона и предлога подзаконских прописа у области изградње капацитета и стручног усавршавања у државним органима; учествује у остваривању међународне сарадње у области изградње капацитета и стручног усавршавања у државним органима, као и планирању, припреми и спровођењу пројеката који се финансирају из међународне развојне помоћи у области изградње капацитета и стручног усавршавања у државним органима; учествује у остваривању сарадње са високошколским установама у вези са студентском стручном праксом и организовањем и спровођењем студентске стручне праксе у Министарству и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: 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; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Радно место за изградњу капацитета и стручно усавршавање запослених у органима јединица локалне самоуправе, звање самостални саветник, Одсек за изградњу капацитета и стручно усавршавање, Сектор за стручно усавршавање - 1 извршилац.

Опис посла: Обавља стручне послове за потребе Савета за стручно усавршавање запослених у јединицама локалне самоуправе и с тим у вези, спроводи активности које се односе на припрему нацрта секторског програма континуираног стручног усавршавања у јединицама

локалне самоуправе, предлога мишљења о посебним програмима стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе, предлога смерница и препорука Савета јединицама локалне самоуправе у вези са посебним програмима стручног усавршавања, предлога пословника о раду Савета и друге послове у складу са законом; спроводи активности утврђивања потреба за стручним усавршавањем запослених у јединицама локалне самоуправе који обављају поверене послове из делокруга Министарства и сачињава извештај о потребама за стручним усавршавањем запослених у јединицама локалне самоуправе који обављају поверене послове из делокруга Министарства; припрема и развија секторске посебне програме обуке запослених у јединицама локалне самоуправе који обављају поверене послове из делокруга Министарства и с тим у вези, остварује сарадњу са органима јединица локалне самоуправе; спроводи активности организовања и спровођења донетих секторских посебних програма обуке матичара и других запослених у јединицама локалне самоуправе који обављају поверене послове из делокруга Министарства, обавља послове у вези са верификацијом и вредновањем спроведених секторских посебних програма обуке запослених у јединицама локалне самоуправе који обављају поверене послове из делокруга Министарства и води евиденције о овим програмима обуке; пружа подршку у имплементацији стандарда електронске управе, односно електронског поступања и електронске комуникације у пословима у области изградње капацитета и стручног усавршавања запослених у органима јединица локалне самоуправе у делокругу Министарства, као и изградњи и унапређењу информационог система који омогућава поступање електронским путем у наведеним пословима; учествује у припреми предлога, односно нацрта докумената јавних политика, праћењу примене закона и подзаконских прописа и припреми нацрта закона и предлога подзаконских прописа у области изградње капацитета и стручног усавршавања запослених у органима јединица локалне самоуправе; учествује у остваривању међународне сарадње у области изградње капацитета и стручног усавршавања запослених у органима јединица локалне самоуправе, као и планирању, припреми и спровођењу пројеката који се финансирају из међународне развојне помоћи у области изградње капацитета и стручног усавршавања запослених у органима јединица локалне самоуправе; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: 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; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Место рада: Бирчанинова 6, Београд.

IV Врста радног односа: радно место попуњава се заснивањем радног односа на неодређено време.

V 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 општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са комисијом.

На интерном конурсу за извршилачка радна места која нису руководећа, не проверавају се опште функционалне и понашајне компетенције, а за радна места која су руководећа 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.

Провера посебних функционалних компетенција

За радно место под редним бројем 1:

- 1. Посебна функционална компетенција за област рада нормативних послова - припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката (нацрта прописа, међународних уговора итд) – провераваће се путем усмене симулације.**
- 2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место - професионално окружење и прописи из надлежности и организације органа (Закон о државној управи) - провераваће се путем усмене симулације.**
- 3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место-релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о државним службеницима и подзаконски прописи донети на основу овог закона који ближе уређују питања у вези са стручним усавршавањем државних службеника, Закон о Националној академији за јавну управу) - провераваће се путем усмене симулације.**

За радно место под редним бројем 2:

- 1. Посебна функционална компетенција за област рада нормативних послова - припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката (нацрта прописа, међународних уговора итд) – провераваће се путем усмене симулације.**
- 2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место - професионално окружење и прописи из надлежности и организације органа (Закон о државној управи) - провераваће се путем усмене симулације.**
- 3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место-релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и подзаконски прописи донети на основу овог закона који ближе уређују питања у вези са стручним усавршавањем запослених у јединицама локалне самоуправе, Закон о Националној академији за јавну управу) - провераваће се путем усмене симулације.**

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

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

VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за интерни конкурс: Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или предаје непосредно на адресу писарнице Министарства државне управе и локалне самоуправе, Бирчанинова 6, 11000 Београд са назнаком „За интерни конкурс” или електронским путем на адресу: kadrovi.mduls@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.

VII Лица која су задужена за давање обавештења о интерном конкурс: Сара Качаревић и Наташа Лукић, телефон: 011 36 43 982 од 9,00 до 13,00 часова.

VIII Датум оглашавања: 16. август 2022. године.

IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече 17. августа 2022. године и истиче 24. августа 2022. године.

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

XI Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном 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 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 или решења да је државни службеник нераспоређен.

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. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број: 18/16) 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 учесник конкурса у делу Изјава*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

XII 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 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 Министарства државне управе и локалне самоуправе, Београд, Бирчанинова 6.

XIII 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 29. августа 2022. године, о чему ће кандидати бити обавештени писмено на адресе које су навели у својим пријавама.

Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у Служби за управљање кадровима, у Палати Србије, Нови Београд, Булевар

Михаила Пупина 2. (источно крило) или у просторијама Министарства државне управе и локалне самоуправе, Београд, Бирчанинова б.

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.

XIV Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:
На интерном конкурс могу да учествују само државни службеници запослени на неодређено време из органа државне управе и служби Владе.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано министар државне управе и локалне самоуправе. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима и интернет презентацији и огласној табли Министарства државне управе и локалне самоуправе.

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.

РЕПУБЛИКА
ДИРЕКТОР
др Данило Рончевич