

Na osnovu [člana 18.](#) stav 3. Zakona o načinu određivanja maksimalnog broja zaposlenih u javnom sektoru ("Službeni glasnik RS", broj 68/15),  
Vlada donosi

## **UREDBU O INTERNOM KONKURSU**

(Sl. glasnik RS br. 17/16)

Osnovni tekst na snazi od 08/03/2016 , u primeni od 08/03/2016

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Sadržina uredbe**

##### **Član 1.**

Ovom uredbom uređuje se sprovođenje internog konkursa za popunjavanje radnih mesta u organima, javnim službama, javnim preduzećima i drugim organizacionim oblicima u sistemu lokalne samouprave, utvrđenim [članom 2.](#) stav 5. Zakona o načinu određivanja maksimalnog broja zaposlenih u javnom sektoru (u daljem tekstu: organizacioni oblici).

#### **Primena uredbe**

##### **Član 2.**

Odredbe ove uredbe ne primenjuju se na popunjavanje radnih mesta rukovodilaca organizacionih oblika.

### **II. INTERNI KONKURS**

#### **Otpočinjanje sprovođenja internog konkursa**

##### **Član 3.**

(1) Popunjavanje radnog mesta u organizacionom obliku može da se sprovede internim konkursom ako radno mesto nije popunjeno, a koje je utvrđeno pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta, koje se uklapa u propise o maksimalnom broju zaposlenih i ako su obezbeđena sredstva za ostvarivanje prava zaposlenih na tom radnom mestu.

(2) Popunjavanje radnog mesta otpočinje donošenjem rešenja o popunjavanju, koje sadrži podatke potrebne za objavljivanje internog konkursa.

(3) Na internom konkursu mogu da učestvuju samo zaposleni na neodređeno vreme u svim organizacionim oblicima iz [člana 1.](#) ove uredbe.

#### **Objavljivanje internog konkursa**

##### **Član 4.**

Interni konkurs objavljuje organizacioni oblik u roku od osam dana od dana donošenja rešenja o popunjavanju radnog mesta sa svim podacima potrebnim za objavljivanje.

#### **Način objavljivanja internog konkursa**

##### **Član 5.**

Organizacioni oblik objavljuje interni konkurs na svojoj internet prezentaciji, na svojoj oglasnoj tabli i na oglasnoj tabli u sedištu jedinice lokalne samouprave.

#### **Sadržina oglasa o internom konkursu**

##### **Član 6.**

U oglasu o internom konkursu za popunjavanje radnog mesta navode se podaci o: organizacionom obliku, radnom mestu, uslovima za rad na radnom mestu, mestu rada, dokazima o ispunjavanju propisanih uslova za rad na radnom mestu koje se popunjava i koje je kandidat obavezan da priloži, stručnoj osposobljenosti, znanjima i veštinama koje se ocenjuju u izbornom postupku i načinu njihove provere, rok u kome se podnose prijave na interni konkurs, ime i prezime lica zaduženog za davanje obaveštenja o internom konkursu, adresa na koju se podnose prijave, datum objavljivanja, podatak o mestu, danu i vremenu kada će se obaviti provera osposobljenosti, znanja i veština kandidata u izbornom postupku.

#### **Rok za podnošenje prijava**

##### **Član 7.**

Rok za podnošenje prijava na interni konkurs je petnaest dana od dana kada je interni konkurs objavljen na oglasnoj tabli u sedištu jedinice lokalne samouprave.

## **Kome se prijava podnosi**

### **Član 8.**

Prijave na interni konkurs za popunjavanje radnog mesta podnose se organizacionom obliku u kome se popunjava radno mesto.

## **III. IZBORNI POSTUPAK**

### **Sprovođenje internog konkursa**

#### **Član 9.**

Interni konkurs sprovodi konkursna komisija od tri člana.

### **Kandidati među kojima se sprovodi izborni postupak**

#### **Član 10.**

- (1) Po isteku roka za podnošenje prijave na interni konkurs, konkursna komisija pregleda sve prispele prijave i podnete dokaze i sastavlja spisak kandidata među kojima se sprovodi izborni postupak.
- (2) Izborni postupak sprovodi se samo među onima koji ispunjavaju uslove za rad na radnom mestu koje se popunjava i koji imaju pravo da učestvuju na konkursu.
- (3) Prijavu kandidata koji ne ispunjava uslove internog konkursa, odnosno nije dostavio sve potrebne dokaze ili je neblagovremena ili nedopuštena, konkursna komisija odbacuje zaključkom.
- (4) Spisak kandidata među kojima se sprovodi izborni postupak potpisuju svi članovi konkursne komisije.

### **Obaveštavanje kandidata o sprovođenju izbornog postupka**

#### **Član 11.**

- (1) Kandidatima među kojima se sprovodi izborni postupak dostavlja se pismeno obaveštenje o tome kad otpočinje izborni postupak, najmanje pet dana pre dana otpočinjanja izbornog postupka.
- (2) Ako se izborni postupak sprovodi u više delova, kandidati se na početku svakog dela obaveštavaju o tome kad počinje naredni deo izbornog postupka.
- (3) Kandidat koji se ne odazove pozivu da učestvuje u jednom delu izbornog postupka, ne poziva se da učestvuje u narednom delu izbornog postupka.

### **Uslovljenost izbornog postupka sadržinom oglasa**

#### **Član 12.**

U izbornom postupku konkursna komisija može da ocenjuje samo one stručne osposobljenosti, znanja i veštine kandidata koje su navedene u objavljenom konkursu i na način koji je naveden u objavljenom konkursu.

### **Pismena provera osposobljenosti, znanja i veština**

#### **Sastavljanje zadataka**

#### **Član 13.**

- (1) Stručna osposobljenost, znanja i veštine kandidata mogu najpre pismeno da se provere.
- (2) Konkursna komisija u slučaju iz stava 1. ovog člana, sastavlja tri različita zadatka najranije 24 sata pre početka pismene provere.
- (3) Ako organizacioni oblik nema odgovarajuće stručnjake za oblast iz koje se pismeno proveravaju osposobljenost, znanja i veštine, sastavljanje zadatka može da se poveri stručnjacima izvan organa ili odgovarajućoj organizaciji.
- (4) Svaki zadatak se izrađuje u onoliko primeraka koliko ima kandidata i čuva u odvojenim zapečaćenim kovertama.

#### **Biranje zadatka. Utvrđivanje rezultata**

#### **Član 14.**

- (1) Pred početak pismene provere, jedan od kandidata žrebom bira zadatak koji rešavaju svi kandidati.
- (2) Zadatak se ne može rešavati duže od dva sata.
- (3) Pri rešavanju zadatka kandidati mogu da koriste jedino tekstove zakona i drugih propisa, ako je zadatak vezan za njihovu primenu.
- (4) Konkursna komisija, prema merilima propisanim za izbor, utvrđuje rezultate koje su kandidati postigli na pismenoj proveri.

### **Propisivanje merila za izbor**

#### **Član 15.**

Merila za izbor propisuje rukovodilac organizacionog oblika.

### **Usmeni razgovor s kandidatima**

#### **Član 16.**

(1) Sa kandidatima koji su na pismenoj proveri ispunili propisana merila za izbor, konkursna komisija obavlja usmeni razgovor.

(2) Ako pismene provere nije bilo, konkursna komisija obavlja usmeni razgovor sa svim kandidatima među kojima se sprovodi izborni postupak.

(3) Kandidati sa kojima se obavlja usmeni razgovor ocenjuju se prema merilima propisanim za izbor.

## **Lista za izbor**

### **Sačinjavanje liste za izbor**

#### **Član 17.**

Nakon usmenog razgovora sa kandidatima, konkursna komisija sačinjava listu za izbor.

Na listu za izbor uvršćuju se kandidati koji su ispunili propisana merila za izbor.

Lista za izbor mora da sadrži sve podatke o rezultatima koje su kandidati postigli u izbornom postupku.

### **Dostavljanje liste za izbor**

#### **Član 18.**

(1) Listu za izbor, konkursna komisija dostavlja rukovodiocu organizacionog oblika, koji može da obavi dodatni usmeni razgovor sa kandidatima sa liste pre nego što izvrši izbor jednog od njih.

(2) Uz listu za izbor, konkursna komisija dostavlja i zapisnik o svom radu.

### **Izbor kandidata**

#### **Član 19.**

(1) Rešenje o izboru kandidata sa liste za izbor donosi rukovodilac organizacionog oblika u roku od 15 dana od isteka roka za podnošenje prijave po oglasu.

(2) Rešenje iz stava 1. ovog člana sadrži lično ime kandidata, kao i naziv radnog mesta za koje je izabran.

(3) Obrazloženje rešenja iz stava 1. ovog člana posebno sadrži radnje koje je konkursna komisija preduzela u toku izbornog postupka.

(4) Rešenje iz stava 1. ovog člana dostavlja se svim kandidatima koji su učestvovali u izbornom postupku.

## **Uspeh internog konkursa**

#### **Član 20.**

Kad interni konkurs uspe, rukovodilac organizacionog oblika, donosi rešenje o prijemu u radni odnos odnosno zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.

## **Neuspeh internog konkursa**

#### **Član 21.**

(1) Interni konkurs nije uspeo:

1) ako nije bilo prijava na internom konkursu;

2) ako ni jedan kandidat nije ispunio uslove internog konkursa, odnosno nije dostavio sve potrebne dokaze ili su prijave neblagovremene ili nedopuštene;

3) ako konkursna komisija utvrdi da ni jedan od prijavljenih kandidata nije učestvovao u izbornom postupku;

4) ako konkursna komisija utvrdi da ni jedan od kandidata koji su učestvovali u izbornom postupku nije ispunio merila propisana za izbor.

(2) O neuspehu internog konkursa rukovodilac donosi rešenje koje dostavlja svim kandidatima iz stava 1. tač. 3) i 4) ovog člana.

## **Pravo na prigovor kandidata koji su učestvovali u izbornom postupku**

#### **Član 22.**

(1) Kandidati čije su prijave odbačene zaključkom, imaju pravo prigovora u roku od osam dana od prijema zaključka.

(2) Kandidati koji su učestvovali u izbornom postupku, imaju pravo prigovora u roku od osam dana, od prijema rešenja iz [člana 19.](#) ove uredbe.

(3) Kandidati iz člana 21. stav 1. tač. 3) i 4) ove uredbe imaju pravo prigovora na rešenje o neuspehu internog konkursa u roku od osam dana.

(4) Prijave iz člana 21. stav 1. tačka 2) ove uredbe, konkursna komisija odbacuje zaključkom protiv koga se može izjaviti prigovor u skladu sa stavom 1. ovog člana.

(5) Prigovor iz st. 1. i 2. ovog člana ne zadržava izvršenje zaključka, odnosno rešenja.

(6) Odluku po prigovoru donosi rukovodilac, odnosno organ određen opštim aktom u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora, koja je konačna i protiv nje može da se pokrene postupak pred nadležnim sudom.

#### **IV. KONKURSNA KOMISIJA**

##### **O konkursnoj komisiji**

###### **Član 23.**

(1) Konkursna komisija imenuje se pre nego što se objavi interni konkurs.

(2) Konkursnu komisiju za sprovođenje internog konkursa imenuje rukovodilac organizacionog oblika u kome se popunjava radno mesto, tako da konkursnu komisiju obavezno čine neposredni rukovodilac u organizacionoj jedinici u kojoj se popunjava radno mesto, zaposleni koji je stručan u oblasti za koju se popunjava radno mesto i zaposleni koji obavlja poslove iz oblasti upravljanja ljudskim resursima.

(3) Konkursna komisija ima predsednika i dva člana.

##### **Rad konkursne komisije**

###### **Član 24.**

(1) Konkursna komisija odluke donosi većinom glasova.

(2) Konkursna komisija vodi zapisnik o svom radu.

(3) Članovi konkursne komisije dužni su da čuvaju podatke do kojih su došli tokom sprovođenja konkursa.

##### **Obavljanje poslova za konkursnu komisiju**

###### **Član 25.**

Stručne i administrativne poslove za konkursnu komisiju obavlja organizaciona jedinica koja je u organizacionom obliku zadužena za kadrovske poslove.

#### **V. ZAVRŠNA ODREDBA**

###### **Član 26.**

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

05 broj 110-2042/2016

U Beogradu, 25. februara 2016. godine

Vlada

Predsednik,

Aleksandar Vučić, s.r.