

Na osnovu člana 135. Zakona o policiji („Službeni glasnik RS”, br. 6/2016, 24/2018 i 87/2018) i člana 2, a u vezi sa članom 6. i 7. Uredbe o sprovođenju javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta policijskih službenika u Ministarstvu unutrašnjih poslova („Službeni glasnik RS”, br. 18/2019), Sektor za ljudske resurse oglašava

## **JAVNI KONKURS ZA POPUNJAVANJE IZVRŠILAČKOG RADNOG MESTA POLICIJSKOG SLUŽBENIKA**

### **Organ u kome se popunjava radno mesto:**

Ministarstvo unutrašnjih poslova, Sektor za ljudske resurse

### **Mesto rada:**

Policijska uprava u Novom Sadu, ul. Pavla Papa br. 46, 21000 Novi Sad.

### **Radno mesto koje se popunjava:**

Glavni službenik za radne odnose I, Odeljenje za ljudske resurse Policijske uprave u Novom Sadu, Sektor za ljudske resurse, utvrđeno pod rednim brojem 08.24.5 u aktu o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu unutrašnjih poslova – 2 (dva) izvršioca

### **Vrsta radnog odnosa:**

Radni odnos na neodređeno vreme ili na određeno vreme u svojstvu pripravnika.

### **Opis poslova:**

Obavlja stručne zadatke koji zahtevaju stručnu obradu prikupljenih podataka i njihovo tumačenje uz primenu utvrđenih metoda rada i procedura. Posao može da zahteva prikupljanje informacija, istraživanje ili analizu, uz izvestan stepen kreativnosti pri rešavanju problema ili situacija koje nastaju relativno često:

- izrađuje rešenja i druge akte iz oblasti ostvarivanja prava i obaveza pristeklih iz radnog odnosa;
- priprema nacрте ugovora za angažovanje lica van radnog odnosa;
- daje instrukcije i smernice iz delokruga rada, a radi usklađivanja istih sa važećim propisima daje mišljenja na predloge zakona i drugih propisa koje pripremaju Vlada i Ministarstva, a koje se odnosi na usklađenost predloga akta sa Ustavom i pravnim sistemom;
- prati propise, sudske prakse i pravna mišljenja, a radi usklađivanja akata iz delokruga rada sa istim;
- unosi sve promene na kadrovsku evidenciju zaposlenih u Ministarstvu;
- daje predloge za organizaciono i normativno unapređenje iz delokruga rada;
- usvaja principe, nove metode i tehnike i primenjuje iskustva najboljih primera iz prakse u oblasti rada;
- priprema podatke neophodne za izradu nacрта i predloga propisa i opštih akata iz delokruga rada;
- sprovodi i prati primenu zakonskih i podzakonskih propisa, internih obavezujućih akata i strateških dokumenata iz delokruga rada;
- neposredno učestvuje u unapređenju stručne osposobljenosti zaposlenih za uspešan i kvalitetan rad u uslovima primene savremenih sredstava i metoda;

- priprema i izrađuje evidencije, analize, izveštaje i informacije u skladu sa zahtevima posla i stepenom obrazovanja;
- odlaže, čuva i arhivira dokumentaciju u skladu sa propisima;
- obavlja i druge unutrašnje poslove koji su u neposrednoj vezi sa policijskim poslovima, a koji mu se stave u zadatak po nalogu nadređenog rukovodioca.

### **Uslovi za rad na radnom mestu:**

Stečeno visoko obrazovanje po Zakonu o univerzitetu u trajanju od najmanje četiri godine – visoko obrazovanje stečeno na studijama I stepena-osnovne akademske studije ili specijalističke strukovne studije, u obimu 240 ESPB bodova iz naučnih oblasti u okviru obrazovno - naučnih polja društveno-humanističke nauke, interdisciplinarne, multidisciplinarne, transdisciplinarne studije (IMT) i dvopredmetne studije.

Kandidati od stečenih 240 ESPB bodova moraju imati najmanje 180 ESPB bodova iz naučnih oblasti u okviru navedenih obrazovno-naučnih polja.

Kandidati moraju da ispunjavaju opšte uslove za rad u državnim organima predviđene zakonom, posebne uslove propisane Zakonom o policiji (član 137. i 138.) i Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu unutrašnjih poslova.

### **U izbornom postupku proveravaju se:**

- Formalno-pravni uslovi – uvidom u podatke iz prijave i na osnovu raspoložive dokumentacije;
- Psihološki zahtevi i bazične kompetencije – standardizovanim psihološkim testovima i psihološkim intervjuom;
- Tehničke kompetencije (znanja i veština) - pisanim testom znanja koji sadrži i pitanja u vidu rešavanja konkretnog problema, zadatka i situacije (studija slučaja);
- Zdravstvena sposobnost – obavljanjem lekarskog pregleda u referentnoj zdravstvenoj ustanovi;
- Intervju - polustrukturisanim intervjuom;

Znanja, veštine i stručna osposobljenost, potrebne za rad na radnom mestu, a koje se proveravaju i ocenjuju u izbornom postupku su:

- Znanje iz oblasti rada na radnom mestu, u skladu sa opisom posla radnog mesta;
- Poznavanje propisa iz materije vezane za Zakon o policiji, Zakon o izvršenju i obezbeđenju, Zakon o opštem upravnom postupku, Zakon o državnim službenicima, Zakon o parničnom postupku, Zakon o osnovama svojinsko-pravnih odnosa, Zakon o upravnim sporovima.
- Korišćenje informacionih tehnologija i sredstava veze.

**Datum oglašavanja:** 18.06.2021. godine

Ovaj oglas se objavljuje na intranet i internet stranici Ministarstva unutrašnjih poslova, oglasnoj tabli Sektora za ljudske resurse, oglasnoj tabli Policijske uprave u Novim Sadu, u dnevnom listu „Politika“ i na internet prezentaciji i periodičnom izdanju oglasa Nacionalne službe za zapošljavanje.

### **Rok za podnošenje prijave na javni konkurs:**

Deset dana od dana objavljivanja konkursa u dnevnom listu „Politika“ i počinje da teče narednog dana od

dana kada je konkurs objavljen.

### **Adresa na koju se podnose prijave na konkurs:**

Ministarstvo unutrašnjih poslova, Sektor za ljudske resurse, Odeljenje za ljudske resurse u Policijskoj upravi u Novom Sadu (pisarnica Policijske uprave u Novom Sadu, ulica Kralja Petra Prvog br.11, 21000 Novi Sad ili putem pošte) sa naznakom – "Za javni konkurs za radno mesto glavni službenik za radne odnose I u Odeljenju za ljudske resurse Policijske uprave u Novom Sadu, rdni broj radnog mesta 08.24.5.“.

### **Lica zadužena za davanje obaveštenja o konkursu:**

**Sandra Šilić i Goran Molnar**,021/488-5062 i 021/488-5157 u periodu od 13,00 do 15,00 časova, svakog radnog dana.

### **Dokazi koji se obavezno prilažu uz prijavu na konkurs:**

- **Obrazac prijave** na konkurs - dat je uz ovaj oglas, čini njegov sastavni deo i isti je neophodno popuniti i svojeručno potpisati;
- Kratka biografija;
- Overena fotokopija diplome o stečenom obrazovanju u skladu sa propisanim uslovom u pogledu obrazovanja;
- Original ili overena fotokopija izvoda iz matične knjige rođenih Republike Srbije;
- Original ili overena fotokopija uverenja o državljanstvu Republike Srbije (sa datumom izdavanja ne starijim od šest meseci);
- Original uverenja Osnovnog i Višeg suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (sa datumom izdavanja ne starijim od šest meseci);
- Očitana lična karta sa čipom ili overena fotokopija lične karte koja nije čipovana;
- Overena fotokopija radne knjižice ili izvoda iz elektronske baze podataka Centralnog registra Fonda za penzijsko – invalidsko osiguranje;
- Overene fotokopije isprava kojima se dokazuju podaci o radnom iskustvu (potvrde, rešenja i drugi akti iz kojih se vidi na kojim poslovima, sa kojom stručnom spremom i u kom periodu je stečeno radno iskustvo), ukoliko kandidat isto poseduje;
- Overena fotokopija isprava kojima se dokazuju podaci o stručnom oposobljavanju, usavršavanju i posebnim oblastima znanja (ukoliko kandidat isto poseduje);
- Overena fotokopija uverenja o položenom stručnom ispitu (ukoliko kandidat isto poseduje);
- Dokaz da kandidat ima prijavljeno prebivalište na teritoriji Republike Srbije – najmanje jednu godinu neprekidno pre dana podnošenja prijave na javni konkurs
- Izjava u kojoj se kandidat opredeljuje da li će sam pribaviti podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija ili će to organ učiniti umesto njega.

**Obrazac izjave** dat je uz ovaj oglas i isti je **neophodno** popuniti i svojeručno potpisati.

Svi dokazi prilažu se u originalu ili fotokopiji koja je overena kod javnog beležnika (izuzetno u gradovima i opštinama u kojima nisu imenovani javni beležnici, priloženi dokazi mogu biti overeni u osnovnim sudovima, sudskim jedinicama, prijemnim kancelarijama osnovnih sudova, odnosno opštinskim upravama kao povereni posao). Kao dokaz se mogu priložiti fotokopije dokumenata koje su overene pre 01.03.2017. godine u osnovnim sudovima, odnosno opštinskim upravama.

### **Datum otpočinjanja izbornog postupka:**

Izborni postupak će otpočeti 05.07.2021. godine. Ovim se smatra da su svi kandidati koji su ušli u izborni postupak uredno obavješteni o otpočinjanju istog.

#### **NAPOMENA:**

Dokumenti o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija su: izvod iz matične knjige rođenih, uverenje o državljanstvu Republike Srbije i uverenje Osnovnog i Višeg suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak i dokaz da kandidat ima prijavljeno prebivalište na teritoriji Republike Srbije – najmanje godinu neprekidno pre dana podnošenja prijave na javni konkurs.

Odredbom člana 9. i 103. Zakona o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS“, broj 18/2016 i 95/2018 – autentično tumačenje), propisano je, između ostalog, da u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke, organ može da vrši uvid, pribavlja i obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će podatke pribaviti sama. Ako stranka u roku ne podnese lične podatke neophodne za odlučivanje organa, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim (član 103. stav 3.)

Potrebno je da učesnik konkursa dostavi izjavu kojom se opredeljuje za jednu od dve mogućnosti: da Ministarstvo pribavi podatke o kojima se vodi službena evidencija ili da će to kandidat učini sam.

**Preporuka je da učesnik konkursa sam dostavi svu neophodnu dokumentaciju u cilju bržeg i efikasnijeg sprovođenja konkursa.**

Neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave biće odbačene rešenjem.

Svi izrazi, pojmovi, imenice, pridevi i glagoli u ovom oglasu koji su upotrebljeni u muškom gramatičkom rodu, odnose se bez diskriminacije i na osobe ženskog pola.

**PRIJAVA NA JAVNI KONKURS  
ZA POPUNU RADNOG MESTA POLICIJSKOG SLUŽBENIKA U MINISTARSTVU UNUTRAŠNJIH  
POSLOVA**

**1) PODACI O OGLASU:**

Naziv organizacione jedinice u kojoj se radno mesto popunjava:	
Naziv radnog mesta:	

**2) LIČNI PODACI:**

Ime:	
Prezime:	
Datum rođenja:	
JMBG:	
Mesto rođenja:	
Adresa prijavljenog prebivališta:	
Adresa prijavljenog boravišta:	
Kontakt telefon i e-mail adresa:	

**3) PODACI O OBRAZOVANJU:**

Stepen obrazovanja/ESPB:	
Naziv škole/fakulteta:	

**4) PODACI O RADNOM ISKUSTVU:**

Naziv poslodavca:	Dužina trajanja staža osiguranja:	Opis poslova radnog mesta:	Stepen obrazovanja sa kojim se obavljaju poslovi:

**5) PODACI O STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU, USAVRŠAVANJU I POSEBNIM OBLASTIMA ZNANJA (obuka, sertifikat, poznavanje stranog jezika, znanje rada na računaru i dr.):**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

**6) DOKUMENTACIJA PRILOŽENA UZ PRIJAVU:**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

**Podnosilac prijave:**

**U \_\_\_\_\_, dana**

\_\_\_\_\_  
**potpis podnosioca**

U skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik Republike Srbije“, br. 97/2008, 104/2009 – dr. zakon, 68/2012 – odluka US, 107/2012) i Zakonom o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik Republike Srbije“, br. 18/2016 i 95/2018-autentično tumačenje), dajem sledeću

**IZJAVU**

1. \* Saglasan/na sam da ću sam/a za potrebe postupka pribaviti sledeću dokumentaciju (dokaze), i to:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- v) \_\_\_\_\_
- g) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- đ) \_\_\_\_\_
- e) \_\_\_\_\_

2. \*\* Saglasan/na sam da se moj JMBG koristi isključivo u svrhu prikupljanja dokumentacije (dokaza), koju za potrebe postupka pribavlja Ministarstvo unutrašnjih poslova iz službenih evidencija, i to:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- v) \_\_\_\_\_
- g) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- đ) \_\_\_\_\_
- e) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(JMBG davaoca izjave)

\_\_\_\_\_  
(potpis davaoca izjave)

\_\_\_\_\_  
(mesto i datum)

Potrebno je zaokružiti broj ispred opcije za koju se kandidat odlučio i obavezno navesti dokumentaciju.

\* Odredbom člana 9. i 103. Zakona o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS“, broj 18/2016 i 95/2018-autentično tumačenje), propisano je, između ostalog, da u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke, organ može da vrši uvid, pribavlja i obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će podatke pribaviti sama. Ako stranka u roku ne podnese lične podatke neophodne za odlučivanje organa, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim (član 103. stav 3.)

\*\* Saglasno odredbi člana 13. Zakona o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS“, br. 97/08, 104/09 – dr. zakon, 68/12 – odluka US i 107/12), organ vlasti obrađuje podatke bez pristanka lica, ako je obrada neophodna radi obavljanja poslova iz svoje nadležnosti određenih Zakonom, u cilju ostvarivanja interesa nacionalne ili javne bezbednosti, odbrane zemlje, sprečavanja, otkrivanja, istrage i gonjenja za krivična dela ekonomskih, odnosno finansijskih interesa države, zaštite zdravlja i morala, zaštite prava i sloboda i drugog javnog interesa, a u drugim slučajevima na osnovu pisanog pristanka lica.