

На основу члана 135. Закона о полицији („Службени гласник РС“, бр. 6/2016, 24/2018 и 87/2018), и члана 2, а у вези са чланом 6. и 7. Уредбе о спровођењу јавног конкурса за попуњавање радних места полицијских службеника у Министарству унутрашњих послова („Службени гласник РС“, бр. 18/2019), Сектор за људске ресурсе оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА ПОЛИЦИЈСКОГ СЛУЖБЕНИКА

Орган у коме се попуњава радно место:

Министарство унутрашњих послова, Дирекција полиције, Управа за управне послове

Место рада:

СИВ 1, Булевар Михајла Пупина број 2, Нови Београд

Радно место које се попуњава:

- инспектор за управне послове у седишту, Одсек за послове држављанства, надзор и евиденције, Одељење држављанство, пребивалиште и личне карте, Управа за управне послове, Дирекција полиције - 1 (један) извршилац, утврђено под редним бројем 03.6.2.1.2 у акту о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству унутрашњих послова

Врста радног односа: радни однос на неодређено време или на одређено време у својству приправника.

Опис послова:

- врши управно - инспекцијски надзор и контролну делатност над пословима из оквира своје надлежности;
- утврђује идентитет у циљу адекватне обраде података који су од интереса за остваривање права грађана, као и за потребе других оперативних линија рада;
- у сарадњи са свим линијама рада врши проверу и предузима оперативне активности у циљу спречавања случајева замене и крађе идентитета, фалисификовања исправа, као и других злоупотреба, прекршаја, привредних преступа и кривичних дела у области статусних права и издавања докумената и правно невидљивих лица и с тим у вези предузима радње ради покретања управних, прекршајних и кривичних поступака;
- врши проверу статуса лица везано за издавање докумената;
- води евиденције, врши унос и стара се о ажурности и тачности података из оквира своје надлежности;
- достава и размена података са другим државним органима у складу са законом;
- води управни поступак и предузима радње и одлучује у поступку;
- прима захтеве и прикупља податке потребне за одлучивање у управном поступку;
- учествује у припреми анализа, извештаја и информација из оквира своје надлежности;
- даје предлоге за организационо и нормативно унапређење из делокруга рада;
- усваја принципе, нове методе и технике и примењује искуства најбољих примера из праксе у области рада;
- припрема податке неопходне за израду нацрта и предлога прописа и општих аката из делокруга рада;

- спроводи и прати примену законских и подзаконских прописа, интерних обавезујућих аката и стратешких докумената из делокруга рада;
- непосредно учествује у унапређењу стручне оспособљености запослених за успешан и квалитетан рад у условима примене савремених средстава и метода;
- припрема и израђује евиденције, анализе, извештаје и информације у складу са захтевима посла и степеном образовања;
- одлаже, чува и архивира документацију у складу са прописима;
- обавља и друге послове који му се ставе у задатак по налогу надређеног руководиоца.
- врши претраге кроз оперативне евиденције министарства са безбедносног аспекта (БИА, УКП, Интерпол);
- води управни поступак, предузима радње и одлучује у поступку давања овлашћења привредним субјектима;
- припрема одговора на тужбе и друге акте везане за управни спор;
- непосредно учествује у раду на унапређењу електронске управе;
- врши управно инспекцијски надзор над имаоцима јавних овлашћења и над овлашћеним привредним субјектима и организационим јединицама овог министарства и дипломатско - конзуларним представништвима Републике Србије у иностранству;
- вођење оперативне евиденције "Регистар одређених странаца и држављана Републике Србије";
- прати, прикупља и обрађује податке који представљају безбедносну претњу и ризик;
- даје стручна мишљења на стратегије, акционе планове и програме;
- утврђује испуњености услова за издавање регистрационих налепница по захтевима привредних друштава овлашћених за вршење техничког прегледа возила; врши надзор рад радом, спроводи управни поступак и сачињава нацрт решења о овлашћењу и одузимању овлашћења, предузима потребне радње и припрема акте за прецесуирање прекршајне одговорности, одговорности за привредне преступе и кривичне одговорности против правних и одговорних лица;
- ажурира податке у софтверском модулу за издавање регистрационих налепница на овлашћеним техничким прегледима на порталу Е-управа и ради на унапређењу софтверског модула;
- у сарадњи са Управом за међународну полицијску сарадњу преко Интерпола врши проверу чињенице да ли су возила која су увезена и први пут се региструју у Републици Србији крадена у иностранству, у случајевима поготка обавештава Управу криминалистичке полиције и пружа помоћ у растветљавању чињеница у вези крађе возила, спровођењу управног поступка и доношењу решења о поништењу регистрације возила;
- учествује у реализацији обавеза у оквиру међународне полицијске сарадње у области размене податка о возилима, власницима возила и возачким дозволама;
- учествује у раду радних група формираних ради доношења или измене прописа из делокруга Управе за управне послове.

Услови за радно место:

Стечено високо образовање по Закону о универзитету у трајању од најмање четири године или високо образовање стечено на студијама I степена – основне академске студије или специјалистичке струковне студије, у обиму 240 ЕСПБ бодова, из научних области у оквиру образовно – научних поља природно – математичке науке, техничко – технолошке науке, друштвено–хуманистичке науке, интердисциплинарне, мултидисциплинарне и трансдисциплинарне (ИМТ) и двопредметне студије, Војна академија.

Кандидати од стечених 240 ЕСПБ бодова морају имати најмање 180 ЕСПБ бодова из научних области у оквиру наведених образовно-научних поља.

Као посебан услов за рад на радном месту захтева се најмање Полицијска обука основног нивоа.

Кандидати морају да испуњавају опште услове за рад у државним органима предвиђене законом, посебне услове прописане Законом о полицији (члан 137. и 138.) и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству унутрашњих послова.

У изборном поступку проверавају се:

Формално – правни услови – увидом у податке из пријаве и на основу расположиве документације,
Техничке компетенције (знања и вештине) – писаним тестом знања који садржи и питање у виду решавања конкретних проблема, задатка и ситуације (студија случаја),
Психолошки захтеви и базичне компетенције – стандардизованим психолошким тестовима и психолошким интервјуом,
Здравствена способност – обављањем лекарског прегледа у референтној здравственој установи,
Интервју – полуструктурираним интервјуом.

Знања, вештине и стручна оспособљеност, потребне за рад на радном месту, а које се проверавају и оцењују у изборном поступку су:

- Познавање организације, надлежности и делокруга рада Министарства унутрашњих послова, Дирекције полиције и Управе за управне послове;
- Познавање правних прописа у складу са описом радног места;
- Знање из области рада на радном месту, у складу са описом радног места;
- Пожељно је познавање рада на рачунару.

Датум оглашавања: - 17.05.2022. године

Овај оглас објављује се на интранет и Интернет страници Министарства унутрашњих послова, на огласној табли Управе за управне послове, у дневном листу „Политика“ и на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс:

Десет дана од дана објављивања конкурса у дневном листу „Политика“ и почиње да тече наредног дана од дана када је конкурс објављен.

Адреса на коју се подносе пријаве на конкурс:

Министарство унутрашњих послова, Сектор за људске ресурсе, Булевар др Зорана Ђинђића број 104, 11070 Нови Београд (писарница СИВ-а 2 или путем поште), са назнаком – "За јавни конкурс за радно место инспектор за управне послове у седишту, р.бр. 03.6.2.1.2“.

Лице задужено за давање обавештења о конкурсима: Јован Павловић, 011/274-0000, локал 402-68, у периоду од 13,00 до 15,00 часова, сваког радног дана.

Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- Образац пријаве** на конкурс - дат је уз овај оглас, чини његов саставни део и исти је **неопходно** попунити и својеручно потписати;
- Кратка биографија;
- Оверена фотокопија дипломе о стеченом образовању у складу са прописаним условом у погледу образовања;
- Оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених Републике Србије;

- Оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије (са датумом издавања не старијим од шест месеци);
 - Оригинал уверења Основног и Вишег суда да се против кандидата не води кривични поступак (са датумом издавања не старијим од шест месеци);
 - Очитана лична карта са чипом или оверена фотокопија личне карте која није чипована;
 - Оверена фотокопија радне књижице или извода из електронске базе података Централног регистра Фонда за пензијско - инвалидско осигурање;
 - Оверене фотокопије исправа којима се доказују подаци о радном искуству (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство), уколико кандидат исто поседује;
 - Оверена фотокопија исправа којима се доказују подаци о стручном оспособљавању, усавршавању и посебним областима знања (уколико кандидат исто поседује);
 - Оверена фотокопија уверења о положеном стручном испиту (уколико кандидат исто поседује);
 - Доказ да кандидат има пријављено пребивалиште на територији Републике Србије –најмање годину дана непрекидно пре дана подношења пријаве на јавни конкурс;
 - Доказ о завршеној полицијској обуци основног нивоа, уколико кандидат исто поседује;
 - Изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.
- Образац изјаве** дат је уз овај оглас и исти је **неопходно** попунити и својеручно потписати.

Сви докази који се прилажу морају бити на језику и писму који је у службеној употреби државних органа Републике Србије, тако да се уз исправу састављену на страном језику прилаже прописани оверен превод на српски језик.

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 управа као поверени посао). Као доказ се могу приложити фотокопије докумената које су оверене пре 01.03.2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Датум отпочињања изборног поступка: од 06.06.2022. године. Овим се сматра да су сви кандидати који су ушли у изборни поступак уредно обавештени о отпочињању истог.

НАПОМЕНА:

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству Републике Србије, уверење Основног и Вишег суда да се против кандидата не води кривични поступак, доказ да кандидат има пријављено пребивалиште на територији Републике Србије - најмање годину дана непрекидно пре дана подношења пријаве на јавни конкурс и доказ о завршеној полицијској обуци основног нивоа.

Одредбом члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење), прописано је, између осталог, 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 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.)

Потребно је да учесник конкурса достави изјаву којом се опредељује за једну од две могућности: да Министарство прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учини сам.

Препорука је да учесник конкурса сам достави сву неопходну документацију у циљу бржег и ефикаснијег спровођења конкурса.

Пријаву на конкурс може поднети и кандидат који нема завршену полицијску обуку основног нивоа, те ће исти уколико буде изабран по спроведеном јавном конкурс, решењем о пријему бити обавезан да наведени посебан испуни у року од највише две године од дана пријема. а у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству унутрашњих послова.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве, биће одбачене решењем.

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.

**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУНУ РАДНОГ МЕСТА ПОЛИЦИЈСКОГ СЛУЖБЕНИКА У МИНИСТАРСТВУ
УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА**

1) ПОДАЦИ О ОГЛАСУ:

Назив организационе јединице у којој се радно место попуњава:	
Назив радног места:	

2) ЛИЧНИ ПОДАЦИ:

Име:	
Презиме:	
Датум рођења:	
ЈМБГ:	
Место рођења:	
Адреса пријављеног пребивалишта:	
Адреса пријављеног боравишта:	
Контакт телефон и e-mail адреса:	

3) ПОДАЦИ О ОБРАЗОВАЊУ:

Степен образовања/ЕСПБ:	
Назив школе/факултета:	

4) ПОДАЦИ О РАДНОМ ИСКУСТВУ:

Назив послодавца:	Дужина трајања стажа осигурања:	Опис послова радног места:	Степен образовања са којим се обављају послови:

5) ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ, УСАВРШАВАЊУ И ПОСЕБНИМ ОБЛАСТИМА ЗНАЊА (обука, сертификат, познавање страног језика, знање рада на рачунару и др.):

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

6) ДОКУМЕНТАЦИЈА ПРИЛОЖЕНА УЗ ПРИЈАВУ:

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

У _____, дана

Подносилац пријаве:

ПОТПИС ПОДНОСИОЦА

У складу са Законом о заштити података о личности („Службени гласник Републике Србије“ број 87/18) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“ број 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење), дајем следећу

ИЗЈАВУ

којом пристајем да за сврху _____:

1. * сам/а прибављам следећу документацију (доказе), и то:

- а) _____
- б) _____
- в) _____
- г) _____
- д) _____
- ђ) _____
- е) _____

и

2. ** да се мој ЈМБГ користи искључиво у сврху прикупљања документације (доказа), коју прибавља Министарство унутрашњих послова из службених евиденција, и то:

- а) _____
- б) _____
- в) _____
- г) _____
- д) _____
- ђ) _____
- е) _____

(ЈМБГ даваоца изјаве)

(потпис даваоца изјаве)

(место и датум)

Потребно је заокружити број испред опције за коју се кандидат одлучио и обавезно навести документацију

* Одредбом члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку, прописано је, између осталог, 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 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.)

** Сагласно одредби члана 12. став 1. тачка 1. Закона о заштити података о личности, прописано је да је обрада података о личности законита само ако је лице на које се подаци о личности односе, пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха, док је чланом 15. став 3. истог Закона, прописано, између осталог, да лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку, али да опозив не утиче на допуштеност обраде која је вршена на основу пристанка пре опозива.

