Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, 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, 94/17 и 95/18) и члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, број 2/19 и 67/2021), оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

**I Орган у коме се попуњавају радна места: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, Београд**

**II Радна места која се попуњавају:**

**1. Радно место за подршку нормативним и управним пословима у области рада**, звање млађи саветник, Одсек за нормативне и студијско-аналитичке послове у области рада, Сектор за рад и запошљавање, **1 извршилац.**

**Опис посла**: учествује у прикупљању података и информација приликом израде закона и других прописа и стратешке документације из надлежности рада Одсека, учествује у припреми извештаја и информација о примени прописа и стању у области рада из надлежности Одсека, учествује у прикупљању података и информација и обавља друге припремне радње у вези са спровођењем радног законодавства и међународне сарадње у области рада, води све евиденције у областима у надлежности рада Одсека, обавља све остале послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правне науке 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, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, потребне компетенције за рад на радном месту.

**2.** **Радно место инспектор социјалне заштите за надзор над радом покрајинског и градског органа у повереним пословима**, Одељење за инспекцијски надзор, Сектор за социјалну заштиту, **3 извршиоца.**

**Опис посла:** спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање, поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама, подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја, води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима, врши инспекцијски надзор над радом органа (покрајина и град) којима је поверено вршење инспекцијског надзора и предузима одговарајуће мере, даје предлоге за увођење нових облика и метода рада и едукацију сарадника у установама социјалне заштите за примену истих и учествује у реализацији развојних пројеката у области социјалне заштите, учествује у креирању политике развоја нових облика подршке деци, одраслим и старијим лицима у систему социјалне заштите, врши послове везане за надзор над законитошћу рада у установама и других правних и физичких лица који обављају делатност социјалне заштите и врши контролу испуњености услова у погледу простора, опреме и потребних стручних и других радника за обављање делатности социјалне заштите, психолошке делатности, послове издавања, суспензије и одузимања лиценце организацијама социјалне заштите, врши контролу поступка пријема корисника у установу социјалне заштите за смештај корисника у погледу категорије корисника и капацитета установе и прописаних евиденција у области социјалне заштите и разматра приговоре на рад установа социјалне заштите од стране корисника, запослених, грађана и других институција и предузима одговарајуће мере, обавља друге послове које одреди начелник Одељења.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правних наука, политичких наука, психолошких наука, социолошких наука или педагошких и андрагошких 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, положен испит за инспекторе, радно искуство у струци од најмање пет година, потребне компетенције за рад на радном месту.

**3.** **Радно место инспектор социјалне заштите**, звање саветник, Одељење за инспекцијски надзор, Сектор за социјалну заштиту, **3 извршиоца**.

**Опис посла:** спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање, поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама, подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја, води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима, учествује у вршењу послове инспекцијског надзора над радом установа, других правних и физичких лица која обављају делатност социјалне заштите у погледу примене закона, других прописа и општих аката и учествује у вршењу контроле испуњености услова у погледу простора, опреме и потребних стручних и других радника за обављање делатности социјалне заштите и психолошке делатности и учествује у вршењу послове издавања, суспензије и одузимања лиценце организацијама социјалне заштите, стара се о поступку пријема корисника у установу социјалне заштите за смештај корисника у погледу категорије корисника и капацитета установе и учествује у вршењу контроле прописаних евиденција у области социјалне заштите, учествује у разматрању приговора на рад установа социјалне заштите и других пружалаца услуга социјалне заштите од стране корисника, запослених, грађана и других институција и предузима одговарајуће мере, прикупља и припрема за разматрање захтеве за давање сагласности за смештај у интернате средњих школа и трошкове оспособљавања деце и омладине ометене у развоју, обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правних наука, политичких наука, психолошких наука, социолошких наука или педагошких и андрагошких 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, положен испит за инспекторе, радно искуство у струци од најмање три године, потребне компетенције за рад на радном месту.

**4.** **Радно место за нормативне и надзорне послов**е, звање саветник, Група за нормативне, управне и надзорне послове, Сектор за заштиту особа са инвалидитетом, **1 извршилац.**

**Опис посла:** учествује у припреми стратегије за унапређење положаја особа са инвалидитетом у Републици Србији, нацрте закона и предлоге других прописа у области унапређења положаја особа са инвалидитетом и предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом, прикупља информације, прати стање, анализира податке и припрема извештаје за област заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом и професионалне рехабилитације у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом, учествује у изради годишњег плана инспекцијског надзора и прати његово спровођење, сачињава записнике и извештаје са предлогом мера за отклањање уочених неправилности и прати извршавање наложених мера, врши инспекцијски надзор над спровођењем поверених послова у области професионалне рехабилитације у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом, учествује у раду комисија за сагледавање пројеката предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом и удружења особа са инвалидитетом, прати реализацију и врши контролу наменског утрошка средстава по одобреним пројектима, учествује у праћењу примене Конвенције УН о правима особа са инвалидитетом и других међународних конвенција и упоредног законодавства у области заштите особа са инвалидитетом, прати и учествује у изради докумената за преговарачки процес у оквиру поглавља из области заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом и степен усаглашености са правним тековинама ЕУ, припрема прилоге и учествује у радним телима и планирању и праћењу спровођења пројеката у овој области који се финансирају из средстава европских и међународних фондова, припрема и израђује одговоре на представке грађана, институција, удружења и организација особа са инвалидитетом и њихових чланова, обавља и друге послове које одреди руководилац Групе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних 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, радно искуство у струци од најмање три године, потребне компетенције за рад на радном месту.

**5. Радно место за подршку пословима финансијског управљања и контроле**, звање референт, Одељење за план, анализу, финансијско управљање и контролу, Сектор за материјално-финансијске и аналитичке послове, **1 извршилац.**

**Опис посла:** води евиденције о свим документима достављеним Министарству финансија на одлучивање по захтевима за промену апропријација, квота, захтева за текућу буџетску резерву, стара се о достави финансијског плана и његових измена организационим деловима Минисарства, доставља расподеле средстава и њене измене индиректним корисницима, води евиденцију о отвореним подрачунима и девизним рачунима за средства донација и зајмова, прима и евидентира улазну документацију у интерну доставну књигу, обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** средња школа друштвеног, техничког или природног смера, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање две године, потребне компетенције за рад на радном месту.

**6. Радно место за подршку пословима инвестиционог улагања у установе социјалне заштите**, звање млађи саветник, Одсек за финансирање индиректних буџетских корисника, Сектор за материјално-финансијске и аналитичке послове, **1 извршилац.**

**Опис посла:** прикупља предлогe финансијских планова установа за израду приоритетних области финансирања и предлога финансијског плана за наредну годину, израђује одговоре на захтеве установа социјалне заштите у вези са финансирањем, врши послове везане за обрачун наменских средстава јединицама локалне самоуправе, израђује решења о плаћању и врши правдање средстава за наменске трансфере, врши прикупљање података од стране установа социјалне заштите у циљу израде анализа за потребе Одсека, по потреби учествује у обрачуну зарада за све индиректне кориснике, обавља све остале послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** 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, положен државни стручни испит, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, потребне компетенције за рад на радном месту.

**7. Радно место за подршку спровођења и праћења спровођења пројеката**, звање млађи саветник, Одсек за спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и других извора, Сектор за међународну сарадњу, европске интеграције и пројекте, **1 извршилац**

**Опис посла:** учествује у стручним пословима у вези са спровођењем и праћењем спровођења пројеката финансираних из фондова ЕУ, међународних донација и кредита, учествује у изради плана јавних набавки и припреми техничке документације за спровођење поступка јавних набавки и пружању релевантних информација Телу за уговарање, учествује у раду Комисије за одабир понуда и пријава, обрађује техничке информације потребне за рад екстерних оцењивача и ревизора према одговарајућим форматима и учествује у припреми планова за спровођење препорука екстерних оцењивача и ревизора, учествује у припреми извештаја о спровођењу и оцењивању уговора и акционих планова, као и других извештаја потребних за праћење и спровођење пројеката, учествује у активностима које се односе на питање миграционих токова, обавља све остале послове по налогу Шефа Одсека.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука и техничко-технолошких 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, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, потребне компетенције за рад на радном месту.

**8. Радно место за правне послове,** звање саветник, Одељење за правне и опште послове, Сектор за развојне послове и послове планирања, **1 извршилац.**

**Опис посла:** спроводи активности везано за обављање општих правних послова и послова везаних за имовину, припрема и обједињава мишљења унутрашњих јединица Министарства на нацрте закона и друга акта чији су предлагачи други органи државне управе и организације, учествује у изради изјашњења, одговора на тужбе и жалбе, вансудска поравнања и других поднесака за Државно правобранилаштво и припрема одговоре на посланичка питања, жалбе и притужбе других органа, организација и грађана из делокруга рада Министарства, израђује нацрте уговора, споразума, протокола, предлога аката којима се образују повремена радна тела и именују њихови чланови, као и предлоге закључака из надлежности Министарства који се ради разматрања и усвајања упућују Влади РС и пружа подршку изради Годишњег програма рада Министарства и извештаја о раду Министарства и сарађује са организационих јединица у вези са израдом ових аката, учествује у прикупљању података за решавање имовинско-правних питања из делокруга рада Одељења, припрема, израђује и стара се о ажурирању Информатора о раду Министарства, израђује акта у вези поверавања, чувања, употребе и уништења печата Министарства, обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

**Услови**: стечено високо образовање из научне области правне науке 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, радно искуство у струци од најмање три године, потребне компетенције за рад на радном месту.

**9. Радно место за административно кадровске послове,** звање референт, Одељење за управљање кадровима, Сектор за развојне послове и послове планирања, **1 извршилац.**

**Опис посла:** обавља административне послове и ажурира информациони систем за управљање кадровима у Министарству, прикупља и обрађује документацију неопходну за подношење пријава и одјава државних службеника и намештеника надлежним фондовима и одговарајућим службама, израђује и издаје потврде и уверења о којима се води службена евиденција у Одељењу, води евиденције о предметима из делокруга Одељења и архивира исте, обрађује документацију у вези са повредама на раду државних службеника и намештеника, израђује извештаје из делокруга рада Одељења, сарађује са систем администраторима других министарстава, као и са Службом за управљање кадровима, ради достављања података у Централну кадровску евиденцију, као и са другим државним органима и организацијама у домену административних кадровских послова, обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови**: средња школа друштвеног, техничког или природног смера, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање две године, потребне компетенције за рад на радном месту.

**III Место рада: Београд (за сва радна места).**

**IV Врста радног односа: радна места попуњавају се заснивањем радног односа на неодређено време.**

**V** **Фазе изборног поступка и учешће кандидата:**

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

**У изборном поступку за сва извршилачка радна места** **проверавају се**:

**Опште функционалне компетенције,** и то:

* „Организација и рад државних органа РС“ - провераваће се путем теста (писмено)
* „Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
* „Пословна комуникација„ - провераваће се путем симулације (писмено).

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Рад на рачунару), доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

**VI** **Провера посебних функционалних компетенција**:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

**Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 1:**

**Посебна функционална компетенција за област рада –** **Нормативни послови** (Законодавни процес и Примена номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката (усаглашеност прописа и општих аката у правном систему) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за област рада** – **Студијско - аналитички послови** (прикупљање и обрада података из различитих извора укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за радно место -**  **професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа** (Закон о раду) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 2:**

**Посебна функционална компетенција за област рада - Инспекцијски послови** (oпшти управни поступак и управни спорови, поступак инспекцијског надзора и основе методологије анализе ризика) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа** (Закон о социјалној заштити) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи из делокруга радног места** (Закон о раду) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 3:**

**Посебна функционална компетенција за област рада - Инспекцијски послови** (oпшти управни поступак и управни спорови, поступак инспекцијског надзора и основе методологије анализе ризика) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа** (Закон о социјалној заштити) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи из делокруга радног места** (Закон о раду) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 4:**

**Посебна функционална компетенција за област рада -** **Студијско-аналитички послови** (методологија припреме документа јавних политика и формална процедура за њихово усвајање) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за радно место - Релевантни прописи из делокруга радног места** (Закон о Влади)- провераваће се писано путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за радно место** - **професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа** (Стратегија унапређења положаја особа са инвалидитетом) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 5:**

**Посебна функционална компетенција за област рада** - **Административни послови** (канцеларијско пословање) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за радно место** - **Релевантни прописи из делокруга радног места** (Закон о буџету РС) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 6:**

**Посебна функционална компетенција за област рада** - **Финансијско-материјални послови** (Извршење буџета и Буџетски систем РС) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за област рада -** **Студијско-аналитички послови** (Прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за радно место** – **релевантни прописи из делокруга радног места** (Закон о социјалној заштити) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 7:**

**Посебна функционална компетенција за област рада -** **Послови управљања програмима и пројектима финасираних из фондова ЕУ** (генерисање пројеката, припрема и спровођење грант шема, финансијских инструмената и уговора у оквиру ИПА и ЕСИ фондова (јавне набавке, уговарање, спровођење и праћење спровођења, видљивост, извештавање и одобрење плаћања), финансијско управљање и контрола у ИПА и ЕСИ контексту (управљање, контрола, рачуноводство), процес праћења спровођења програма и пројеката на основу показатеља учинка) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за област рада -** **Студијско-аналитички послови** (Прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за радно место** - **релевантни прописи из делокруга радног места** (Споразум о стабилизацији и придруживању) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 8:**

**Посебна функционална компетенција за област рада** - **Нормативни послови** (Примена номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката (усаглашеност прописа и општих аката у правном систему) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за област рада -** **Студијско-аналитички послови** (Прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за радно место** - **релевантни прописи из делокруга радног места** (Закон о Влади, Пословник Владе) - провераваће се писано путем симулације.

**Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 9:**

**Посебна функционална компетенција за област рада** - **Административни послови** (Методе и технике прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података) – провераваће се писано путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за радно место** - **релевантни прописи из делокруга радног места** (Закон о евиденцијама у области рада) - провераваће се писано путем симулације.

**VII Провера понашајних компетенција за сва извршилачка радна места:**

Понашајне компетенције(управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет)- провераваће се путем психометријских тестова и интервјуа базираног на компетенцијама.

**VIII** **Интервју са комисијом и вредновање кандидата за сва извршилачка радна места:**

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

**IX Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за јавни конкурс:** Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или непосредно на адресу Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места ”.

**X Лица која су задужена за давање обавештења о јавном конкурсу:** Олга Пуљевић и Александра Вукичевић, тел: 011/3613-490, Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, од 10,00 до 13,00 часова.

**XI Општи услови за запослење:** 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.

**XII Датум оглашавања:** 02. март 2022. године.

**XIII Рок за подношење пријава на јавни конкурс** је осам дана и почиње да тече дана 03. марта 2022. године и истиче дана 10. марта 2022. године.

**XIV** **Пријава на јавни конкурс** врши се на одговарајућем Обрасцу пријаве који је приложен уз текст овог конкурса и који је саставни део Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“ број 2/2019 и 67/2021). Образац пријаве је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs), на интернет презентацији Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs), на порталу е-управе, на интернет презентацији Националне службе за запошљавање или у штампаној верзији на писарници Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26.

Приликом предаје пријаве на јавни 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.

**XV Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:** 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 (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

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 се прилажу у оригиналу или у 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 01. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

**XVI** **Рок за подношење доказа**: кандидати којисууспешно прошли претходне фазе изборног поступка,пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од (5) 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 наведену адресу Министарства.

Кандидати који конкуришу на више радних места, која се разликују у погледу тражених доказа о дужини радног искуства у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство), дужни су да их доставе, у оригиналу или овереној фотокопији, према услову о дужини радног искуства у струци из радних места на која конкуришу.

\* За радна места под редним бројем 2. и 3. оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном испиту за инспектора.

Чланом 47. став 3. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/15, 44/18 - др. закон и 95/18) прописано је да лице на пробном раду које је радни однос засновало на радном месту инспектора на неодређено време и лице које је засновало радни однос на радном месту инспектора на неодређено време, а нема положен испит за инспектора, полаже испит за инспектора у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Ставом 6. истог члана Закона прописано је да изузетно, испит за инспектора није дужан да полаже инспектор који је на дан ступања на снагу овог закона имао најмање седам година радног искуства на пословима инспекцијског надзора и испуњава услове за обављање послова инспекцијског надзора **(за радна места под редним бројем 2. и 3. ).**

**XVII Трајање радног односа:** За сва радна места радни однос заснива се на неодређено време.

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

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. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа.

**XVIII** **Датум и место** **провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку**:

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 28. марта 2022. године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени телеграмом на адресе које су навели у својим пријавама.

Провера **општих функционалних** **компетенција, посебних функционалних компетенција и**  **понашајних компетенција** ће се обавити у Служби за управљање кадровима, у Палати ''Србија'' Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 2. (источно крило), а **интервју са комисијом** обавиће се у просторијама Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Теразије 41, Београд и Немањина 22-26, Београд - **за сва извршилачка радна места**.

Учесници конкурса који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

**Напомене:**

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима / уверење о положеном правосудном испиту. Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016) 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 те податке прибавити сама. Потребно је да кандидат у делу Изјава\*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

Лице на пробном раду које је радни однос засновало на радном месту инспектора на неодређено време и лице које је засновало радни однос на радном месту инспектора на неодређено време, а нема положен испит за инспектора, полаже испит за инспектора у року од шест месеци од дана заснивања радног односа (ова напомена се односи само за радна места под редним бројем 2. и 3.)

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној 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), биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао министар за рад, запошљавања, борачка и социјална питања.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији ([www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)) и огласној табли Министарствa за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, на интерент презентацији Службе за управљање кадровима: [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs), на порталу е-управе, на интернет презентацији, огласној табли и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

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.