

Правилник о стручним оспособљеностима, знањима и вештинама које се проверавају у изборном поступку, начину њихове провере и мерилима за избор на радна места

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 64/2006, 81/2006, 43/2009, 35/2010 (погледај и чл. 12) и 30/2015.

I. САДРЖИНА ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником одређује се какве се стручне оспособљености, знања и вештине вреднују у изборном поступку при спровођењу конкурса за попуну извршилачких радних места и положаја у министарствима, посебним организацијама, органима управе у саставу министарстава, службама Владе, стручним службама управних округа и при попуњавању положаја Државног правобраниоца и заменика Државног правобраниоца (у даљем тексту: органи), начин на који се проверавају стручне оспособљености, знања и вештине и мерила за избор на радна места.

II. ЗАЈЕДНИЧКА ПРАВИЛА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА И ПОЛОЖАЈА

1. Општа правила

Каква знања и вештине могу да се вреднују

Члан 2.

Стручне оспособљености вреднују се тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на радном месту. Знање се вреднује тако што се проверава познавање области из делокруга органа и стручно знање из области рада на радном месту.

Познавање права Европске уније и познавање страног језика могу да се проверавају у зависности од делокруга органа, односно послова радног места.

Вештине кандидата вреднују се тако што се проверавају аналитичко резонување и логичко закључивање, вештина комуникације, организационе способности, вештина руковођења и вештина рада на рачунару.

Начини провере стручне оспособљености, знања и вештина

Члан 3.

Стручне оспособљености, знања и вештине могу да се проверавају писмено и усмено (разговор). Начин на који се проверавају стручне оспособљености, знања и вештине зависи од тога да ли се попуњава извршилачко радно место или положај, од услова за рад на радном месту и других захтева који произлазе из описа послова радног места. Може да се спроведе више начина провере, али је разговор увек обавезан.

Овлашћења конкурсне комисије

Члан 4.

Ако се попуњава извршилачко радно место, конкурсна комисија у сарадњи са организационом јединицом у органу, односно државним службеником који је задужен за кадрове у органу, самостално одређује какве се стручне оспособљености, знања и вештине вреднују, као и начин на који се проверавају.

Ако се попуњава положај, конкурсна комисија стручне оспособљености, знања и вештине кандидата проверава према овом правилнику.

2. Писмена провера

Облици писмене провере

Члан 5.

Облици писмене провере стручних оспособљености, знања и вештина су тест, писмени рад и симулација ("узорак рада").

Тест

Члан 6.

Тест може да служи вредновању стручних оспособљености и знања и вредновању вештина.

Ако тест служи вредновању стручних оспособљености и знања, кандидати одговарају на питања тако што бирају један од више понуђених одговора.

Вештину аналитичког резонувања и логичког закључивања, организационе способности и вештину руковођења проверавају психолози запослени у Служби за управљање кадровима посредно, путем стандардизованих тестова.

Писмени рад

Члан 7.

Писмени рад захтева кратку анализу и извођење закључка на тему коју зада конкурсна комисија.

Конкурсна комисија унапред одређује тему и време које кандидатима стоји на располагању за израду писменог рада.

Симулација

Члан 8.

Симулација ("узорак рада") захтева да се у облику писменог састава реши задати типични проблем који се јавља на радном месту.

Конкурсна комисија унапред саставља кратак опис типичног проблема и одређује време које кандидатима стоји на располагању за његово решавање.

Симулација се може користити и да се практичним радом провери вештина рада на рачунару.

3. Разговор

Члан 9.

Стручне оспособљености, знања и вештину комуникације конкурсна комисија проверава и кроз разговор с кандидатима.

Конкурсна комисија дужна је да пре почетка разговора с кандидатима одреди који су јој подаци о кандидатима потребни и питања која се кандидатима постављају да би се дошло до тих података.

Свим кандидатима постављају се иста питања и по истом редоследу. Конкурсна комисија може да у току разговора постави додатна питања ако су неопходна додатна објашњења или обавештења.

Разговор може да садржи симулацију типичног проблема који се јавља на радном месту који кандидат треба да реши. Свим кандидатима се задаје исти типичан проблем.

III. ИЗБОРНИ ПОСТУПАК ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

Врсте и редослед провера

Члан 10.

Ако конкурсна комисија одлучи да се у изборном поступку за попуњавање извршилачког радног места писмено проверавају стручне оспособљености, знања и вештине, обавезан разговор с кандидатом обавља се после писмене провере.

Писмена провера може да се обави само у једном облику или у више облика који су одређени овим правилником.

Тест знања

Члан 11.

Ако се у изборном поступку знање проверава тестом, резултат кандидата вреднује се тако што се одређује проценат тачних одговора на питања.

Само кандидати с више од 50% тачних одговора могу да учествују у наредном делу изборног поступка.

Тест вештине

Члан 12.

Ако се у изборном поступку вештине проверавају тестом, оцене су "не задовољава" и "задовољава".

Оцена мора кратко да се образложи.

Само кандидати чији је текст вреднован оценом "задовољава" могу да учествују у наредном делу изборног поступка.

Писмени рад и симулација

Члан 13.

Ако се у изборном поступку као начин провере користе писмени рад и симулација, рад кандидата вреднује сваки члан конкурсне комисије оценом "не задовољава", "делимично задовољава" и "задовољава", према критеријумима које конкурсна комисија унапред одређује.

У наредном делу изборног поступка могу да учествују само кандидати које су сви чланови конкурсне комисије вредновали оценом "делимично задовољава" или "задовољава".

Уколико се симулација користи за проверу вештине рада на рачунару оцене су "не задовољава" и "задовољава".

Разговор с кандидатима

Члан 14.

Разговор с кандидатима је последњи део изборног поступка.

На разговор се позивају само кандидати који су у претходним деловима изборног поступка стекли право да учествују на разговору.

Вредновање усмених одговора кандидата

Члан 15.

Сваки члан конкурсне комисије вреднује оценама од 1 до 3 одговоре кандидата на питања која су му постављена, према критеријумима које конкурсна комисија унапред одређује.

Оценом 3 вреднује се кандидат који у потпуности испуњава стручне оспособљености, знања и вештину комуникације који су потребни за избор на радно место (у даљем тексту: захтеви за избор на радно место), оценом 2 вреднује се кандидат који делимично испуњава захтеве за избор на радно место, а оценом 1 вреднује се кандидат који не испуњава захтеве за избор на радно место.

Резултат кандидата добија се тако што се израчунава просечна вредност оцена којима је кандидат вреднован. Просечна вредност оцена рачуна се само оном кандидату којег је сваки члан конкурсне комисије вредновао оценом 2 или 3.

Увршћивање кандидата на листу за избор

Члан 16.

На листу за избор увршћују се највише три кандидата која су постигла најбољи резултат на разговору.

Ако више кандидата има једнак резултат

Члан 17.

Ако више кандидата има једнак резултат, предност да буду увршћени на листу за избор имају они с бољим резултатом на писменој провери знања и стручних оспособљености (прво допунско мерило), а ако ни после тога конкурсна комисија не одреди сва три кандидата, предност имају они с бољим резултатом на тесту вештина (друго допунско мерило).

Ако ни после тога не могу да се одреде сва три кандидата с најбољим резултатом, конкурсна комисија поново разговара с кандидатима који су после примене првог или другог допунског мерила задржали изгледе да буду увршћени међу прва три кандидата, све док не одреди оне међу њима чији резултати највише одговарају захтевима радног места.

IV. ИЗБОРНИ ПОСТУПАК ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА

Садржина пријаве за конкурс

Члан 18.

Приликом изборног поступка за попуњавање положаја вреднује се и садржина пријаве за конкурс.

Пријава на конкурс садржи име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве и одговорности на тим пословима, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања.

Каква знања и вештине могу да се вреднују

Члан 19.

За положаје директора посебне организације, заменика директора посебне организације, директора органа управе у саставу министарства, директора службе Владе, заменика директора службе Владе, Државног правобраниоца и заменика Државног правобраниоца у изборном поступку проверава се познавање области из делокруга органа и познавање права Европске уније.

За остале положаје проверава се стручно знање и познавање права Европске уније које је потребно за рад на положају.

За све положаје проверавају се вештина аналитичког резонувања и логичког закључивања, вештина комуникације, организационе способности и вештина руковођења.

Друга знања и вештине проверавају се за поједине положаје ако је то предвиђено правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у органу.

Провера вештина

Члан 19а

Свим кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају вештине аналитичког резонувања и логичког закључивања, организационе способности и вештина руковођења, путем стандардизованих тестова.

Писмени налаз о резултатима провере доставља се конкурсној комисији.

Члан 19б

Вештина рада на рачунару проверава се само ако је то предвиђено правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у органу, а оцене су 'не задовољава' и 'задовољава'.

Оценом 'задовољава' вреднује се кандидат који је показао основно познавање рада у стандардним програмима за обраду текста, електронску комуникацију и претраживање интернета, односно другим програмима предвиђеним правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у органу.

Оцену одређује конкурсна комисија на основу мишљења стручњака за информационе технологије из Службе за управљање кадровима.

Вештина рада на рачунару не проверава се кандидату који приложи писани доказ о успешно завршеној обуци која одговара захтеваној оспособљености за рад на рачунару.

Провера знања и стручних оспособљености

Члан 20.

Знање, стручне оспособљености и вештина комуникације кандидата проверавају се увидом у податке из пријаве и питањима која се усмено постављају кандидатима (разговор).

Знање, стручне оспособљености и вештина комуникације кандидата не проверавају се кандидату који је на провери вештине рада на рачунару вреднован оценом "не задовољава".

Сваки члан конкурсне комисије вреднује оценама од 1 до 3 податке из пријава и одговоре на питања која су кандидатима постављена, према критеријумима које конкурсна комисија унапред одређује.

Оценом 3 вреднује се кандидат који у потпуности испуњава захтеве за избор на радно место, оценом 2 вреднује се кандидат који делимично испуњава захтеве за избор на радно место, а оценом 1 вреднује се кандидат који не испуњава захтеве за избор на радно место.

Резултат кандидата добија се тако што се израчунава просечна вредност оцена којима је кандидат вреднован. Просечна вредност оцена рачуна се само оном кандидату којег је сваки члан конкурсне комисије вредновао оценом 2 или 3.

- наслов брисан -

Члан 21.

- брисан -

Увршћивање кандидата на листу за избор

Члан 22.

На листу за избор увршћују се највише три кандидата која су постигла најбољи резултат на разговору.

На крају, конкурсна комисија образложену листу доставља руководиоцу, односно другом лицу надлежном да Влади предложи кандидата за постављење на положај.

- назив брисан -

Члан 23.

- брисан -

Члан 23а

Члан конкурсне комисије који није из органа државне управе и служби Владе, нити је члан Високог службеничког савета има право на накнаду за рад у конкурсној комисији у износу од 8.000 динара за сваки спроведени конкурс.

Накнаду за рад обезбеђује Служба за управљање кадровима.

V. СТУПАЊЕ ПРАВИЛНИКА НА СНАГУ

Члан 24.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".