



Република Србија
ДРЖАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО
Београд
Немањина 22-26

На основу члана 54, члана 55. и члана 61. став 1. 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 и 94/17), члана 17. став 3, члана 19. став 2, члана 20. став 1. и 2. и члана 21. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 41/07-пречишћен текст и 109/09), Правилника о саставу конкурсне комисије, стучној оспособљености, знањима и вештинама које се оцењују у изборном поступку, начину њихове провере и мерилима за избор на радна места у Државном правобранилаштву Дп-443/16 од 25. априла 2016. године, Закључка комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-8466/2017 од 29. септембра 2017. године и Закључка комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-8976/2018 од 26. септембра 2018. године, Државно правобранилаштво оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ
ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
У ДРЖАВНОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ**

I Орган у коме се радна места попуњавају

Државно правобранилаштво, Београд, Немањина 22-26

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место за послове јавних набавки, звање саветник - I извршилац

Опис послова радног места: припрема Предлог плана јавних набавки Државног правобранилаштва у сарадњи са Групом за финансијско материјалне послове; прикупља, уређује и контролише податке неопходне за спровођење јавних набавки; припрема и израђује документацију у вези са набавкама за потребе Државног правобранилаштва; спроводи поступак јавне набавке; припрема нацрт уговора и споразума са другим органима, правним и физичким лицима које Државно правобранилаштво закључује из делокруга Секретаријата; проверава и прати усклађеност спровођења поступака јавних набавки са законским прописима из ове области; врши контролу реализације уговора након спроведеног поступка јавне набавке; врши истраживање тржишта и анализу прикупљених података; израђује извештаје о реализацији уговора о јавним набавкама; израђује извештаје о спроведеним поступцима јавних набавки; води евиденције о поступцима јавних набавки; израђује и доставља извештаје надлежним органима, информације и анализе из делокруга рада; обавља и друге послове по налогу Правобраниоца и секретара.

Услови за рад на радном месту: 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, сертификат за службеника за јавне набавке, знање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: стручна знања из области делокруга рада органа и из области рада на радном месту (Закон о правобранилаштву, Закон јавним набавкама, Закон о државним службеницима и др.) - провераваће се усменим путем; вештина комуникације, аналитичког резонувања и логичког закључивања-провераваће се усменим путем; познавање рада на рачунару-провераваће се увидом у писани доказ о завршеној обуци за рад на рачунару или практичним радом на рачунару (када кандидат не приложи писани доказ о завршеној обуци за рад на рачунару).

2. Радно место шеф писарнице, звање референт - 1 извршилац

Опис послова радног места: организује и руководи радом писарнице Правобранилаштва; пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у писарници; стара се о примени Правилника о управи и других прописа и упутстава о раду писарнице; израђује извештаје и информације о раду писарнице; израђује статистичке извештаје о кретању предмета правобранилаштва; обавља и друге послове по налогу правобраниоца и секретара.

Услови за рад на радном месту: средња стручна спрема друштвеног, природног или техничког смера, IV степен, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: стручна знања из области делокруга рада органа и из области рада на радном месту (Закон о правобранилаштву и Правилник о управи у Државном правобранилаштву, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе) - провераваће се усменим путем; вештина комуникације, аналитичког резонувања и логичког закључивања-провераваће се усменим путем; познавање рада на рачунару-провераваће се увидом у писани доказ о завршеној обуци за рад на рачунару или практичним радом на рачунару (када кандидат не приложи писани доказ о завршеној обуци за рад на рачунару).

3. Радно место заменик шефа писарнице, звање референт - 1 извршилац

Опис послова радног места: помаже шефу писарнице у раду, организацији и руковођењу радом Писарнице; пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у писарници; стара се о примени Правилника о управи и других прописа и упутстава о раду писарнице; израђује извештаје и информације о раду писарнице; израђује статистичке извештаје о кретању предмета правобранилаштва; обавља и друге послове по налогу правобраниоца, секретара и шефа писарнице.

Услови за рад на радном месту: средња стручна спрема друштвеног, природног или техничког смера, IV степен, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: стручна знања из области делокруга рада органа и из области рада на радном месту (Закон о правобранилаштву и Правилник о управи у Државном правобранилаштву, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе) - провераваће се

усменим путем; вештина комуникације, аналитичког резонувања и логичког закључивања-провераваће се усменим путем; познавање рада на рачунару-провераваће се увидом у писани доказ о завршеној обуци за рад на рачунару или практичним радом на рачунару (када кандидат не приложи писани доказ о завршеној обуци за рад на рачунару).

III Место рада и трајање радног односа:

Место рада је Београд, ул. Немањина број 22-26.

На свим оглашеним радним местима радни однос се заснива на неодређено време.

IV Општи услови за запослење на свим радним местима:

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.

V Рок за подношење пријава на јавни конкурс:

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

VI Адреса на коју се подносе пријаве за сва радна места:

Државно правобранилаштво, 11000 Београд, Немањина 22-26, са знаком „За јавни конкурс и називом радног места на које се конкурише“.

VII Лице које је задужено за давање обавештења о конкурсима:

Ивана Милошевић, тел. 011/ 363-12-24.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- потписана писана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству, са назначеним радним местом на које се конкурише;
- 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;
- 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 или правосудном испиту-за радно место под редним бројем 1;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима -за радна места под редним бројем 2 и 3;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном испиту за службеника за јавне набавке- за радно место под редним бројем 1;
- оригинал или оверена фотокопија сертификата или другог доказа о познавању рада на рачунару;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења, уговори и др. акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду 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 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 задржавају надлежност за оверавање потписа, рукописа и преписа и после 1. марта 2017. године, а до именовања јавних бележника). Као доказ могу се приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима односно општинским управама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном правосудном испиту, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима и сертификат о положеном испиту за службеника за јавне набавке.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16), 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. Наведене доказе кандидат може доставити уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег, бржег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Наведену изјаву могуће је преузети на web страници Државног правобранилаштва www.dpb.gov.rs, у делу „Јавност рада - Огласи и конкурси“.

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

IX Место, дан и време провере оспособљености, знања и вештина у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, раузмљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеним радним местима, провера стручних оспособљености, знања и вештина, која се вреднују у изборном поступку, почеће од 5. новембра 2018. године, са почетком у 10.00 часова, у просторијама Државног правобранилаштва, у седишту органа, у Београду, ул. Немањина бр. 22-26, о чему ће учесници конкурса бити појединачно обавештени на бројеве телефона или адресе електорнске поште које су навели у својим пријавама.

Напомене:

-Сагласно члану 64. Закона о државним службеницима, кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду у трајању од 6 месеци.

-Кандидат без положеног државног стручног испита за рад у државним органима прима се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада.

-Уверење о положеном правосудном испиту замењује уверење о положеном државном стручном испиту (за радно место под редним бројем 1).

-Уколико се спроводи провера познавања рада на рачунару практичним радом на рачунару, она подразумева реализацију задатака који обухватају: обраду текста у стандардним програмима, електронску комуникацију и претраживање интернета (пакет MS Office и Internet Explorer). Само за кандидате који успешно заврше проверу познавања рада на рачунару, спроводи се провера других стручних оспособљености, знања и вештина наведених у тексту огласа јавног конкурса, сагласно члану 6. став 2. Правилника о саставу конкурсне комисије, стучној оспособљености, знањима и вештинама које се оцењују у изборном поступку, начину њихове провере и мерилима за избор на радна места у Државном правобранилаштву Дп-443/16 од 25. априла 2016. године.

-Кандидати који конкуришу на више оглашених радних места подносе појединачне пријаве за свако радно место на које конкуришу, у којима наводе које доказе су приложили и уз коју од пријава су приложили доказе који се цене у изборном поступку.

-Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази, у оригиналу или овереној фотокопији код надлежног органа (јавног бележника, у општинској управи или суду), биће одбачене закључком конкурсне комисије.

-Овај оглас се објављује на огласној табли и web страници Државног правобранилаштва, web страници Службе за управљање кадровима, на порталу е-управе, web страници и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

-Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.