На основу чланова 54. и 55. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“ број 79/05, 81/05 - исправка, 83/05 - исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20, 142/22, 13/25 – одлука УС и 19/25), чланова 9. став 1, 10. став 1. и 2. и 11. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 2/2019 и 67/2021) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-8033/2024 од 28. августа 2024. године, Министарство правде оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ПРАВДЕ**

**I Орган у коме се попуњавају радна места:** Министарство правде, Београд, ул. Немањина бр. 22-26

**II Радна места која се попуњавају:**

**1. Радно место за подршку у управним и статистичко-евиденционим пословима, Одељење за правосудне професије, Сектор за правосуђе, звање млађи саветник*,* 1 извршилац**

**Опис послова:** Припрема податке од значаја за статистичко-евиденционе послове, који се односе на организацију и рад правосудних професија; врши унос података од значаја за анализу рада и припрему статистичке извештаје о ефикасности и ажурности рада правосудних професија; учествује у организовању полагања испита за извршитеље и јавне бележнике и учествује у обради поднетих пријава на конкурсе и јавне позиве за именовање носилаца правосудних професија; води евиденције о депонованим овереним потписима, отисцима печата и штамбиља носилаца правосудних професија; израђује нацрте аката који се односе на унос и ажурирање података у Регистру судских вештака, евиденцију судских тумача и преводилаца, Регистру посредника и регистру лица која су добила одобрења за спровођење основне и специјализоване обуке посредника; припрема и експедује позиве за кандидате који редовно и накнадно полажу јавнобележнички испит и испит за извршитеље~~,~~ пружа информације и грађанима које се односи на рад Одељења, обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне,односно стручне областиу 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 једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, као и компетенције за рад на радном месту.

**2. Радно место за подршку пословима спровођења пројеката, Одсек за спровођење пројеката из међународне развојне помоћи, Сектор за европске интеграције и међународне пројекте, звање млађи саветник*,* 1 извршилац**

**Опис послова:** Прикупља и обрађује податке и информације потребне за, припрему тендерске документације неопходне за спровођење тендерског поступка и закључење уговора; по потреби учествује у раду комисије за одабир понуда и пријава понуђача; прикупља и обрађује податке и информације потребне за праћење спровођења уговора и помаже у контроли активности уговарача пружа подршку у припреми планова за спровођење препорука екстерних оцењивача и ревизора екстерних оцењивача, националних ревизора и ревизора Европске комисије; учествује у спровођењу активности у вези са видљивошћу пројеката финансираних из фондова ЕУ; прикупља податке за припрему извештаја о спровођењу, праћењу и контроли спровођења уговора, и других извештаја за праћење спровођења пројеката у складу са захтевима надлежних институција у ИПА систему, прикупља информације и води евиденцију релевантних података о пројектима из надлежности Министарства; учествује у спровођењу принципа и правила неопходних за функционисање и одрживост индиректног и директног система управљања средствима ЕУ; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, као и компетенције за рад на радном месту.

**Место рада:** Београд, ул. Немањина бр. 22-26.

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

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређених компетенција у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следећих компетенција у истој или наредној фази изборног поступка.

**1. Провера општих функционалних компетенција:**

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

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, уколико поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару на траженом нивоу (који подразумева поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације) 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. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере, односно Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату ипак изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

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

**2. 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:

**За радно место под редним бројем 1:**

* Посебна функционална компетенција у одређеној области рада – стручно-оперативни послови (технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) - провераваће се писано путем симулације;
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа – Закон о судским вештацима - провераваће се писано путем симулације;
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места – Закон о општем управном поступку - провераваће се писано путем симулације.
* **За радно место под редним бројем 2:**
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место – страни језик (Енглески језик, ниво Б2) – провераваће се писано путем симулације;
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о министарствима) - провераваће се писано путем симулације;
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места (Уредба о управљању у програмима претприступне помоћи ЕУ у оквиру инструмената за претприступну помоћ (ИПА III) за период 2021-2027. године) - провераваће се писано путем симулације;
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место – процедуре и методологије из делокруга радног места – ПРАГ процедуре Европске комисије – провераваће се писано путем симулације.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на сајту Министарства правде [www.mpravde.gov.rs](http://www.mpravde.gov.rs) и на сајту Министарства финансија [www.mfin.gov.rs/propisi](http://www.mfin.gov.rs/propisi).

**3. Провера понашајних компетенција:**

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

**4. Интервју са Конкурсном комисијом и вредновање кандидата за сва извршилачка радна места:**

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

**IV Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на конкурс:** Министарство правде, ул. Немањина бр. 22-26, 11 000 Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места \_\_\_\_\_\_\_\_(назив радног места)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_или предају непосредно на писарници Министарства правде, ул. Немањина бр. 22-26, Београд са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“.

**V Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсу:** Оливера Стојковић, контакт телефон 011 36 22 159, од 7:30 до 15:30 часова.

**VI 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.

**VII Рок за подношење пријава** **на јавни конкурс:** рок за подношење пријава је осам дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**VIII Пријава на јавни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Министарства правде и у штампаној верзији на писарници Министарства правде, Београд, ул. Немањина бр. 22-26, као и на званичној интернет презентацији Службе за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs) *(Напомена: моле се кандидати да приликом попуњавања Обрасца пријаве обрате пажњу да су преузели исправан Образац пријаве који се односи на радно место на које желе да конкуришу односно да у горњем левом углу Обрасца пријаве пише тачан назив органа и радног места на које се конкурише).*

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што Конкурса комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Подносиоци пријаве обавештавају се о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин на који је у пријави назначен за доставу обавештења.

Пример правилно попуњеног обрасца пријаве се може погледати на блогу Службе за управљање кадровима (<https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate>) у одељку ,,Образац пријаве''.

**IX 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 (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да, у року од пет радних дана од дана пријема обавештења, доставе доказе који се прилажу и изборном поступку.

Кандидат који не достави доказе, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњава услове за запослење, писаним путем се обавештава да је искључен даљег изборног поступка.

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и изводу 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).

Као доказ могу се приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинској управи.

Законом о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, број 18/2016 и 95/18-аутентично тумачење), између осталог, прописано је да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном правосудном испиту. Потребно је да учесник конкурса у делу \*Изјава, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

**X Рок за подношење доказа:** кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од пет (5) 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.

Пример правилно попуњене потврде од послодавца може се погледати на блогу Службе за управљање кадровима (<https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate>) у одељку ,,Предаја докумената.” У оквиру корака “Предаја докумената” можете преузети шаблон потврде коју послодавац може да попуни.

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

**XII 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 спровешће се почев од **7. маја 2025. године**, о чему ће кандидати бити обавештени на бројеве телефона или е-mail адресе које су навели у својим обрасцима пријаве.

Провера општих функционалних и понашајних компетенција ће се обавити у Служби за управљање кадровима, у Палати Србија, Нови Београд, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 2 (источно крило). Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Министарства правде, Београд, ул. Немањина бр. 22-26. Учесници конкурса који су успeшно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или е-mail адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве.

Напомене:

Као државни службеник на извршилачком радном месту може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у прописаном року. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа.

Пробни рад је обавезан за све који први пут заснивају радни однос у државном органу.

Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци.

Државни службеник на пробном раду који је засновао радни однос на неодређено време и државни службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а који нема положен државни стручни испит, дужан је да положи државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Јавни конкурс се објављује на интернет презентацији ([www.mpravde.gov.rs](http://www.mpravde.gov.rs)) и огласној табли Министарства правде, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима ([www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs)), на порталу е – управа, 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.