



Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ
КОРУПЦИЈЕ

Број: 014-111-00-0008/21-09/2

Датум: 19.08.2021. године

Царице Милице 1
Београд

Датум оглашавања: 19.08.2021. године

Датум истека рока за пријављивање: 27.08.2021. године

Агенција за спречавање корупције поступајући на основу чл. 9. Закона о спречавању корупције („Службени гласник РС”, бр. 35/19, 88/19 и 11/21 - аут.тум.), чл. 75 Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 - исправка, 83/05 - исправка, 64/07 - измена, 67/07 - исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 157/20), чл. 3. ст. 2, чл. 4. ст. 3, чл. 5. ст. 3, чл. 6. и чл. 7. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19 и 67/21, у даљем тексту: Уредба), члана 30. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби Агенције за борбу против корупције број: 014-110-00-0003/19-01 од 14.03.2019. године (у даљем тексту: Правилник о систематизацији) и чл. 3. ст. 3. Правилника о попуњавању радних места у Служби Агенције за спречавање корупције (у даљем тексту: Правилник) број: 014-110-00-0007/19-01/1 од 20.11.2020. године, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

за попуњавање положаја у служби Агенције за спречавање корупције

I Орган у коме се попуњава положај:

Агенција за спречавање корупције, Београд, Царице Милице бр. 1.

II Положај који се попуњава:

1. Секретар Агенције у Служби Агенције за спречавање корупције - положај у трећој групи.

Опис послова: Обавља стручне и друге послове од заједничког интереса за Агенцију који се односе на: планирање рада, извештавање и информисање о раду Агенције; благовремено и уједначено обављање послова неопходних за функционисање Службе Агенције; усклађивање и унапређење рада унутрашњих јединица, обједињавање и координацију послова; сарадњу с органима државне управе, другим државним органима и организацијама; послове организационе и административно-техничке природе који су од непосредног значаја за рад директора; обезбеђивање усклађености и законитости општих и појединачних аката које доноси директор; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен правни факултет-стечено високо образовање 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 и најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним позицијама; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

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, и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;
3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

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:

1. Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења: основи управљања људским ресурсима - провера ће се вршити путем усмене симулације;
2. Посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови: општи управни поступак - провера ће се вршити путем усмене симулације;
3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место:
- прописи из надлежности органа: Закон о спречавању корупције ("Службени гласник РС", бр. 35/19, 88/19 и 11/21 - аут.тум.) - провера ће се вршити путем усмене симулације.

Понашајне компетенције: Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са Конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

III Трајање рада на положају и место рада: рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, ул. Царице Милице бр. 1.

IV Општи услови за рад:

Држављанство Републике Србије, да је учесник конкурса пунолетан, има прописану стручну спрему и испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у државном органу, да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државним органима због теже повреде радне дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

V Пријава на конкурс: Пријава на интерни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Агенције за спречавање корупције и у штампаној

верзији на писарници Агенције за спречавање корупције, у Београду, у улици Царице Милице број 1.

VI Образац пријаве на конкурс и докази који се прилажу:

- Образац пријаве за конкретно радно место мора бити потписан својеручно.
- Пријава на интерни конкурс може се поднети путем поште или непосредно на адресу наведену у тексту огласа. Приликом предаје пријаве на интерни 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.
- Писани доказ о знању рада на рачунару. Кандидати који уз образац пријаве доставе писани доказ о знању рада на рачунару биће ослобођени провере компетенције „Дигитална писменост”, осим уколико комисија одлучи да се приложени доказ не може прихватити као доказ којим се кандидат ослобађа од провере опште компетенције „Дигитална писменост”.

Остали докази које прилажу само кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:

Оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;

Оригинали или оверене фотокопије доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство у струци);

Државни службеник који се пријављује на конкурс, подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених;

Уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима достављају уверење о положеном правосудном испиту).

- Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са конкурсном комисијом биће позвани да, у року од пет радних дана од дана пријема обавештења, доставе остале 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 Агенције;
- Сви докази прилажу се на српском језику, у супротном морају бити преведени и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Диплома којом се потврђује стручна спрема, а која је стечена у иностранству мора бити нострификована.

Одредбама чл. 9. и 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. Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: уверење о положеном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту.

VII Рок за подношење пријаве на конкурс:

Рок за подношење пријава на конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања на интернет презентацији Агенције за спречавање корупције.

VIII Право учешћа на интерном конкурс: право да учествују на интерном конкурсима имају само државни службеници из Агенције за спречавање корупције, који испуњавају услове за постављење на положај.

VIII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Са кандидатима који испуњавају услове за рад на оглашеним радним местом, а чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази, провера општих функционалних компетенција и понашајних компетенција у изборном поступку обавиће се почев од 10.09.2021. године у Служби за управљање кадровима у ул. Булевар Михајла Пупина бр. 2, Нови Београд, а за проверу посебних функционалних компетенција, провера ће се вршити у просторијама Агенције за спречавање корупције, адреса Царице Милице бр. 1, о чему ће учесници конкурса бити обавештени.

IX Лица задужена за давање информација о конкурс:

Милена Симић и Слађана Петровић телефон/локал 311.

Напомене:

- Непотпуне, неблаговремене, недопуштене и неразумљиве пријаве биће одбачене решењем Конкурсне комисије.
- Сви тражени докази се подносе 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 једницама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама, као поверени посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.
- Свака фаза изборног поступка у селекцији кандидата биће елиминациона.
- Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs.
- Агенција не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, пола, вере, националности и етничког порекла или инвалидитета. Конкурвенција се заснива на квалитету и отворена је за све који испуњавају прописане услове.
- Овај оглас објављује се на огласној табли и интернет презентацији Агенције.
- 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.



ДИРЕКТОР

Драган Сикимић