



Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА
СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
Број: 014-111-00-0005/24-09
Датум: 13.09.2024 године
Царице Милице 1
Београд

Агенција за спречавање корупције поступајући на основу члана 9. Закона о спречавању корупције („Службени гласник РС”, бр. 35/19, 88/19, 11/21 – аутентично тумачење, 94/21 и 14/22), чл. 50. и 61. 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, 157/20 и 142/22), члана 3. став 2, члана 4. став 3, члана 5. став 3, чл. 6. и 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 Служби Агенције за спречавање корупције број: 014-110-00-0002/23-01 од 07.07.2023. године (у даљем тексту: Правилник о систематизацији) и члана 3. став 3. Правилника о попуњавању радних места у Служби Агенције за спречавање корупције број: 014-110-00-0007/19-01/1 од 20.11.2020. године - пречишћен текст (у даљем тексту: Правилник) оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачког руководећег радног места
у служби Агенције за спречавање корупције

I Орган у коме се попуњава руководеће радно место:

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

II Радно место које се попуњава:

Руководилац Групе за сарадњу са медијима, у звању виши саветник, у Секретаријату Агенције – 1 извршилац.

Опис послова: Руководи, организује и надзире рад Групе; додељује послове непосредним извршиоцима; одговара за благовремено и стручно извршавање радних задатака запослених; пружа стручна упутства запосленима; усклађује и унапређује методе рада Групе; израђује извештаје и анализе и предлаже мере у вези са пословима из надлежности Групе; израђује нацрте аката из делокруга Групе; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; спроводи мере за заштиту података, информација и докумената; одговара за вођење евиденција; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен факултет друштвено-хуманистичких наука-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 седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

III Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Сагласно одредбама члана 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. Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са комисијом.

На интерном конкурс за извршилачка радна места, која су руководећа, не проверавају се опште функционалне компетенције.

Кандидат који не испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције или се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције искључује се из даљег тока изборног поступка, о чему ће бити обавештен на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

Провера посебних функционалних компетенција, и то:

1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - за област рада послови руковођења: управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама - провераваће се путем усмене симулације;
2. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - за област рада послови односа с јавношћу: управљање односима са јавношћу - провераваће се путем усмене симулације;
3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место - планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа: Закон о спречавању корупције - провераваће се путем усмене симулације;
4. Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места: Закон о јавном информисању и медијима – провераваће се 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. Облици провере понашајних компетенција су: психометријски тестови, узорци понашања, интервју базиран на компетенцијама и упитник.

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

IV Место рада: Београд, ул. Царице Милице бр. 1.

V Врста радног односа: радно место попуњава се заснивањем радног односа на неодређено време.

VI Општи услови за рад на свим радним местима:

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.

VII Пријава на интерни конкурс врши се на одговарајућем Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Агенције за спречавање корупције или у штампаној верзији на писарници Агенције за спречавање корупције, Царице Милице 1.

- Образац пријаве за конкретно радно место мора бити потписан својеручно.
- 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 комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.
- Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који су у пријави назначили за доставу обавештења.

VIII Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на конкурс: Уредно попуњене пријаве на конкурс шаљу се поштом или предају непосредно на писарници Агенције за спречавање корупције, Царице Милице 1, са назнаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места” (назив радног места).

IX Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:

- Оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- Оригинили или оверене фотокопије доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- 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);
- Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају у органу у коме ради или решења да је државни службеник нераспоређен;
- 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.
- Сви тражени докази се подnose 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.

Одредбама чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење) 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.

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 радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидат који не испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције или се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције искључује се из даљег тока изборног поступка, о чему ће бити обавештен на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

XI Рок за подношење пријаве на интерни конкурс: Рок за подношење пријава на конкурс је 8 (осам) дана од дана оглашавања конкурса на интернет презентацији Агенције за спречавање корупције и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања.

XII Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс: право да учествују на интерном конкурсима имају само државни службеници запослени на неодређено време у Агенцији за спречавање корупције.

XIII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак: Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурсима, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 01.10.2024. године у просторијама Агенције за спречавање корупције. Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (адресе или бројеве телефона или електронске адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

XIV Лице задужено за давање информација о конкурсима:
Драгана Пишчевић на локал 415.

Напомене:

- Непотпуне, неблаговремене, недопуштене и неразумљиве пријаве биће одбачене решењем Конкурсне комисије.
- Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао директор Агенције за спречавање корупције.
- Агенција за спречавање корупције не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, пола, вере, националности и етничког порекла или инвалидитета. Конкуренција се заснива на квалитету и отворена је за све који испуњавају прописане услове.
- Овај конкурс објављује се на огласној табли и интернет презентацији Агенције за спречавање корупције.
- 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
Дејан Дамњановић