Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА
СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
Број: 014-111-00-0003/24-09
Датум: 15.03.2024. године
Царице Милице 1
Б е о г р а д

Агенција за спречавање корупције поступајући на основу члана 9. Закона о спречавању корупције („Службени гласник РС", бр. 35/19, 88/19, 11/21 - аут. тум, 94/21 и 14/22), чл. 54 и 61. став 1. 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), чл. 9. ст. 3, чл. 10, 11. и 12. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС", бр. 2/19 и 67/21, у даљем тексту: Уредба), чл. 4. и 5. Правилника о попуњавању радних места у служби Агенције за спречавање корупције број: 014-110-00-0007/19-01/1 од 20.11.2020. године и члана 30. Правилника о унутрашњем уређењу и ситематизацији радних места у служби Агенције за спречавање корупције број: 014-110-00-0002/23-01 од 07.07.2023. године (у даљем тексту: Правилник), оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
за
попуњавање извршилачких радних места у служби Агенције за спречавање корупције

I Орган у коме се попуњава радно место:

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

II Радна места које се попуњавају:

1. Радно место за поступање у управно-правним пословима, у звању самостални саветник, Подручна јединица у Нишу - 1 извршилац.

Опис посла: учествује у поступцима који се односе на решавање о сукобу интереса и кумулацији функција; контролу финансирања политичких активности; извештаје о имовини и приходима јавних функционера; одлучивање о постојању повреда Закона и изрицање мера у складу са Законом; планове интегритета и локалне антикорупцијске планове; обуку о етици и интегритету у органима јавне власти; даје информације странкама у вези са надлежностима Агенције; води одговарајуће евиденције; израђује извештаје о раду; 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 пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

2. Радно место за подршку у поступању у управно-правним пословима, у звању млађи саветник, Подручна јединица у Крагујевцу – 1 извршилац.

Опис посла: пружа подршку у пословима који се односе на решавање о сукобу интереса и кумулацији функција; контролу финансирања политичких активности; извештаје о имовини и приходима јавних функционера; одлучивање о постојању повреда Закона и изрицање мера у складу са Законом; планове интегритета и локалне антикорупцијске планове; обуку о етици и интегритету у органима јавне власти; обавља потребне провере код надлежних државних органа и других правних лица; припрема материјал потребан за израду појединачних аката и извештаја; 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 једну годину радног искуства у струци или пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

III Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

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

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.

У изборном поступку се проверавају:

1. Опште функционалне компетенције:

- **Организација и рад државних органа Републике Србије** - провера ће се вршити путем теста -писмено;
- **Дигитална писменост** - проверавће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару);
- **Пословна комуникација** - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Напомена:
У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост" (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста, табеларне калкулације), ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен уместо тестовне провере.
Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs.

2. Посебне функционалне компетенције:

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:

1) Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - за област рада управно-правни послови: општи управни поступак - провера ће се вршити путем усмене симулације;

2) Посебне функционалне компетенције за одређено радно место – Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа: Закон о спречавању корупције – провера ће се вршити путем усмене симулације;

3) Посебна функционална компетенција за одређено радно место: - прописи из делокруга радног места: Упутство за израду и спровођење плана интегритета- провера ће се вршити путем усмене симулације.

За радно место под редним бројем 2:

1) Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - за област рада управо-правни послови: општи управни поступак - провера ће се вршити путем усмене симулације;

2) Посебне функционалне компетенције за одређено радно место – Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа: Закон о спречавању корупције – провера ће се вршити путем усмене симулације;

3) Посебна функционална компетенција за одређено радно место: - прописи из делокруга радног места: Упутство за израду и спровођење плана интегритета- провера ће се вршити путем усмене симулације.

3. Понашајне компетенције:

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.

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

IV Место рада: Подручне јединице у Нишу и Крагујевцу.

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

VI Општи услови за рад на радном месту: 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 јавни конкурс врши се на одговарајућем Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Агенције за спречавање корупције, Службе за управљање кадровима или у штампаној верзији на писарници Агенције за спречавање корупције, Царице Милице 1.
- Кандидати који конкуришу на оба радна места подносе појединачне пријаве за свако радно место на које конкуришу.
- 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 јавни 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 уверења о држављанству;
- Оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- Оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- Оригинали или оверене фотокопије доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- 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);
- Потврду да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издате од стране државног органа у коме

је учесник јавног конкурса био у радном односу (уколико је учесник конкурса био у радном односу у државном органу);

- Оригинал уверење да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање 6 (шест) месеци, издато од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, не старије од шест месеци;
- 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 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 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.

Напомена: Одредбама чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС", број 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/23-УС) 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. Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту и уверење да кандидат није осуђиван.

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 5 (пет) 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 адресу Агенције за спречавање корупције, Царице Милице 1 Београд.

XI Рок за подношење пријаве 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.

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 ће се спровести, почев од 15.04.2024 године, о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе) које наведу у својим пријавама, или путем телеграма на адресу наведену у пријави.

Провера општих функционалних компетенција и понашајних компетенција ће се обавити у Служби за управљање кадровима, у Палати „Србија", Нови Београд, Булевар Михајла Пупина

број 2 (источно крило). Провера посебних функционалних компетенција као и интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у подручним јединицама Агенције за спречавање корупције у Нишу и Крагујевцу. Учесници конкурса који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или електронске адресе) које наведу у својим пријавама, или путем телеграма на адресу наведену у пријави.

XIII Лице задужено за давање информација о конкурсу:

Драгана Пишчевић, бр. телефона: 011/4149-117.

Напомене:

Положен државни стручни испит није услов нити предност за заснивање радног односа.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду од 6 месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене решењем конкурсне комисије.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао директор Агенције за спречавање корупције.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Агенције за спречавање корупције, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, на порталу е-управе, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Агенција 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.

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