

На основу члана 9. Закона о спречавању корупције („Службени гласник РС”, бр. 35/19 и 88/19) директор Агенције за спречавање корупције (у даљем тексту: директор Агенције), сачино је пречишћен текст Правилника о попуњавању радних места у служби Агенције за спречавање корупције дана 20.11.2020. године, који садржи:

- Правилник о попуњавању радних места у Служби Агенције за борбу против корупције број: 014-110-00-0007/19-01 од 13.05.2019. године
- Правилник о изменама и допунама Правилника о попуњавању радних места у Служби Агенције за спречавање корупције број: 014-110-00-0007/19-01 од 20.11.2020. године

## **ПРАВИЛНИК О ПОПУЊАВАЊУ РАДНИХ МЕСТА У СЛУЖБИ АГЕНЦИЈЕ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ (Пречишћен текст)**

### **САДРЖИНА ПРАВИЛНИКА**

#### **Члан 1.**

Овим правилником ближе се уређује попуњавање извршилачких радних места и положаја у Служби Агенције за спречавање корупције (у даљем тексту: Служба), именовање и рад конкурсне комисије (у даљем тексту: комисија), изборни поступак, компетенције које се вреднују у изборном поступку и начин њихове провере, критеријуми и мерила за избор кандидата.

### **ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА**

#### **Премештај, интерни и јавни конкурс**

#### **Члан 2.**

При попуњавању извршилачког радног места предност има премештај државног службеника из Агенције за спречавање корупције (у даљем тексту: Агенција), са напредовањем или без њега.

Ако се радно место не попуни премештајем унутар Агенције, радно место се попуњава премештајем по основу споразума о преузимању нераспоређеног државног службеника.

Ако се радно место не попуни преузимањем нераспоређеног државног службеника, директор може спровести поступак преузимања државног службеника из другог државног органа.

Ако директор Агенције одлучи да радно место не попуни ни премештајем по

основу споразума о преузимању, може да се спроведе интерни конкурс, а ако интерни конкурс није спроведен или није успео, обавезно се спроводи јавни конкурс.

Ако ни јавни конкурс није успео, радно место се не попуњава, али руководилац може одлучити да поново спроведе поступак попуњавања радног места према редоследу радњи прописаним одредбама овог члана.

Положај се увек попуњава постављењем, након спроведеног интерног или јавног конкурса.

### **Члан 3.**

Директор доноси одлуку о потреби да се радно место попуни спровођењем интерног конкурса.

Директор одлучује из којих државних органа и који државни службеници могу да учествују на интерном конкурс. Овај податак се, поред података прописаних законом, наводи у тексту огласа о интерном конкурс.

Интерни конкурс за попуњавање упражњеног места обавезно се оглашава на интернет презентацији и огласној табли Агенције, а поред наведеног директор може одлучити да се интерни конкурс огласи и на други начин.

### **Члан 4.**

Када интерни конкурс није успео или није спроведен, директор доноси одлуку да се спроведе јавни конкурс.

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

Оглас о јавном конкурс за попуњавање извршилачких радних места садржи податке о Агенцији, радном месту, условима за запослење на радном месту, врсти радног односа, месту рада, компетенцијама које се проверавају у изборном поступку и начину њихове провере, области из које ће се вршити провере, обавештење о трајању важности провере понашајних и општих компетенција, року у коме се подносе пријаве, обавештење о обрасцу пријаве на конкурс, лично име лица задуженог за давање обавештења о јавном конкурс, адресу на коју се пријаве подносе, податке о доказима који ће бити захтевани у конкурсном поступку, месту и времену у којем се очекује да ће започети изборни поступак.

Текст огласа садржи и обавештење о томе да кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду у трајању од шест месеци, да се кандидати који немају положен државни стручни испит примају на рад под условом да положи државни стручни испит до окончања пробног рада и да положен државни стручни испит није услов нити предност за заснивање радног односа.

Поред података из става 3. овог члана, оглас за попуњавање положаја садржи податак колико траје рад на положају, и да су они који немају положен државни стручни испит дужни да га положи и доставе доказ о томе у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријаве на конкурс, а у огласу о јавном конкурс за пријем

приправника наводи се да се радни однос заснива на одређено време, ради обуке приправника, као и колико он траје.

#### **Члан 5.**

Уз интерни и јавни конкурс објављује се и образац пријаве са попуњеним подацима за одређено радно место које уноси државни орган, изузев шифре пријаве.

Директор Агенције одређује рок за подношење пријава на јавни конкурс. Овај рок износи најмање осам дана од дана оглашавања интерног конкурса, односно од дана оглашавања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Докази који се захтевају у интерном и јавном конкурсима, прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији.

Учесник конкурса који у обрасцу пријаве изјави да ће сам доставити доказе који су садржани у службеним евиденцијама, прилаже оригинале или оверене фотокопије уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, као и друге оригинале или оверене фотокопије доказа о испуњавању прописаних услова за рад на радном месту које се попуњава а који су садржани у службеним евиденцијама.

Државни службеник који се пријављује на 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 нераспоредан.

#### **Образац пријаве на конкурс**

#### **Члан 6.**

Образац пријаве чини саставни део овог Правилника.

Пријаве на конкурс могу се поднети на начин који комисија одреди: електронским путем, поштом или непосредно на адресу Агенције. Уколико се пријава подноси електронским путем, кандидат ће је потписати пре почетка прве фазе поступка.

#### **Шифра пријаве**

#### **Члан 7.**

Приликом предаје пријаве на конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Шифра садржи ознаке које се односе на: број органа, начин попуњавања радног места, датум оглашавања конкурса, број радног места у тексту огласа, врсту радног места и број пристигле пријаве, према наведеном редоследу.

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.

Шифру пријаве додељује организациона јединица која је у Агенцији задужена за кадровске послове (у даљем тексту: јединица за кадрове), у сарадњи са запосленима задуженим за послове пријема и евидентирања поште. Шифра се уноси у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Кандидати у изборном поступку учествују под шифром своје пријаве до интервјуа са комисијом.

Јединица за кадрове дужна је да се стара да комисија прати кандидате само под шифром њихове пријаве.

## **КОНКУРСНА КОМИСИЈА**

### **Именовање и састав конкурсне комисије**

#### **Члан 8.**

Одлуком о спровођењу конкурса директор Агенције именује комисију. Комисија има непаран број чланова, а најмање три. Чланови комисије имају своје заменике.

Чланове и заменике комисије директор Агенције може да именује из реда: државних службеника запослених у Служби Агенције, чланова Одбора Агенције или државних службеника запослених у другом државном органу.

За проверу одређених компетенција, комисија ће у свом раду ангажовати стручњаке из конкретне области (дипломиране психологе, обучене процењиваче и др.).

#### **Члан 9.**

Директор одређује састав комисије у зависности од услова за рад на радном месту које се попуњава и компетенција предвиђених Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби Агенције, водећи рачуна да један члан комисије буде државни службеник који је претпостављен државном службенику на радном месту које се попуњава, док остали чланови комисије треба да имају најмање исти степен образовања који представља услов за рад на радном месту које се попуњава.

#### **Члан 10.**

Чланови комисије ће, након увида у поднете пријаве учесника конкурса, дати писану изјаву директору о томе да ли они или са њима повезана лица, имају приватни интерес за спровођење конкурса, односно да ли код њих постоји сукоб интереса.

Повезано лице је супружник или ванбрачни партнер члана комисије, његов крвни сродник у правој линији, без обзира на степен сродства, односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, његов усвојитељ или усвојеник, као и свако друго правно или физичко лице које се према другим основама и

околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са чланом комисије.

Члан комисије код кога постоји сукоб интереса изузима се из комисије, а заменик члана наставља рад у комисији. Ако сукоб интереса постоји и код заменика члана, именује се нови члан.

Ако директор Агенције сматра да не постоји приватни интерес, односно сукоб интереса из става 1. овог члана, који оправдава изузимање члана комисије, односно заменика члана комисије, из обављања послова, обавештава о томе члана комисије, односно заменика члана комисије, у року од три дана од дана пријема писане изјаве из става 1. овог члана, након чега члан комисије, односно заменик члана комисије, наставља рад на тим пословима.

#### **Члан 11.**

На првом састанку комисија, пре оглашавања конкурса, утврђује које функционалне компетенције се проверавају у изборном поступку, редослед њихове провере, начин и облике провере компетенција и временски оквир провере.

Комисија одлуке доноси већином гласова свих чланова. Комисија води записник о свом раду.

Чланови комисије дужни су да као тајну чувају податке до којих су дошли током спровођења конкурса.

#### **Члан 12.**

Стручне и административне послове за комисију обавља јединица за кадрове.

Јединица за кадрове до краја првог квартала текуће године сачињава извештај о квалитету попуњавања радних места у конкурсним поступцима и води и ажурира евиденцију кандидата са изборних листа који су у последње две године учествовали у јавним конкурсима и који су испунили мерила.

### **ИЗБОРНИ ПОСТУПАК**

#### **Члан 13.**

У изборном поступку комисија је условљена садржином текста огласа.

По истеку рока за подношење пријава на конкурс, комисија прегледа све приспеле пријаве и на основу података из пријаве саставља списак кандидата који испуњавају услове за запослење на радном месту и међу њима спроводи изборни поступак. Наведени списак потписују сви чланови комисије и објављују на интернет презентацији Агенције, према шифрама пријаве кандидата.

Ако се на јавни конкурс за попуњавање положаја пријавило лице које нема положен државни стручни испит, комисија ће све приспеле пријаве прегледати тек пошто истекне рок за достављање доказа да је то лице положило државни стручни испит.

## **Обавештавање кандидата о спровођењу изборног поступка**

### **Члан 14.**

Кандидати се обавештавају о томе када почиње изборни поступак, најкасније три дана пре отпочињања поступка, о чему комисија саставља белешку.

Кандидати се на почетку сваке фазе изборног поступка обавештавају о томе кад почиње провера компетенција у истој или наредној фази изборног поступка.

Уколико се кандидат не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције, обавештава се да је искључен из даљег тога изборног поступка.

### **Фазе изборног поступка и учешће кандидата**

### **Члан 15.**

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.

Изузетно од става 1. овог члана, на интерном конкурс за извршилачка радна места која нису руководећа, не проверавају се опште функционалне и понашајне компетенције, а на јавном конкурс за пријем приправника не проверавају се посебне функционалне компетенције, осим страног језика када је одређен као потребна компетенција за обављање послова тог радног места.

Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, обавештава се о резултату провере компетенције и не позива се да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази изборног поступка.

### **Трајање важности провере понашајних и општих функционалних компетенција**

### **Члан 16.**

Резултати провере понашајних компетенција кандидата у једном конкурсном поступку имају важност трајања у свим конкурсним поступцима у државним органима у наредне две године од дана спроведене провере.

Резултати провере општих функционалних компетенција за кандидата који је испунио мерила на провери општих функционалних компетенција у једном конкурсном поступку имају важност трајања у свим конкурсним поступцима у државним органима у наредне две године од дана спроведене провере, осим ако кандидат није захтевао нову проверу општих функционалних компетенција. Ово обавештење се наводи у тексту огласа о конкурс.

## **КОМПЕТЕНЦИЈЕ. НАЧИН ЊИХОВЕ ПРОВЕРЕ. КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА**

### **Вредновање компетенција**

#### **Члан 17.**

Компетенције кандидата вреднују се након сваке провере, додељивањем одређеног броја бодова.

Кандидати који су освојили један бод у провери одређене компетенције искључују се из даљег тока изборног поступка.

Комисија може пре почетка изборног поступка да одреди већи број бодова који кандидате у провери једне или више посебних функционалних компетенција искључује из даљег тока изборног поступка.

Укупан број бодова који се могу доделити кандидату у провери компетенција у изборном поступку износи:

1) 70 бодова за положаје, од чега за:

- опште функционалне компетенције – највише 9 бодова;
- посебне функционалне компетенције – највише 20 бодова;
- понашајне компетенције – највише 35 бодова;
- интервју са комисијом – највише 6 бодова;

2) 65 бодова за радна места руководиоца ужих унутрашњих јединица, од чега за:

- опште функционалне компетенције – највише 9 бодова;
- посебне функционалне компетенције – највише 20 бодова;
- понашајне компетенције – највише 30 бодова;
- интервју са комисијом – највише 6 бодова;

3) 60 бодова за извршилачка радна места, од чега за:

- опште функционалне компетенције – највише 9 бодова;
- посебне функционалне компетенције – највише 20 бодова;
- понашајне компетенције – највише 25 бодова;
- интервју са комисијом – највише 6 бодова;

4) 45 бодова за приправнике, од чега за:

- опште функционалне компетенције – највише 9 бодова;
- посебне функционалне компетенције (страни језик) – највише 5 бодова;
- понашајне компетенције – највише 25 бодова;
- интервју са комисијом – највише 6 бодова.

### **Редослед провере компетенција**

#### **Члан 18.**

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције, затим посебне функционалне компетенције и на крају понашајне компетенције.

## **Провера општих функционалних компетенција**

### **Члан 19.**

Опште функционалне компетенције су "Организација и рад државних органа Републике Србије", "дигитална писменост" и "пословна комуникација".

Приликом провере компетенција "Организација и рад државних органа Републике Србије" и "Пословна комуникација", комисија приликом сачињавања теста односно задатака може да користи базу питања затвореног типа коју формира, ажурира и стандардизује Служба за управљање кадровима, у сарадњи са министарством надлежним за послове државне управе, односно органом државне управе надлежним за послове информационих технологија за проверу компетенције "Дигитална писменост".

### **Провера компетенције „Организација и рад државних органа Републике Србије”**

#### **Члан 20.**

Компетенција „Организација и рад државних органа Републике Србије” проверава се путем теста са питањима затвореног типа који кандидати решавају обележавањем једног од више понуђених одговора.

Вредновање ове компетенције исказује се на следећи начин:

- 1) до 50% тачних одговора – 1 бод;
- 2) 51–75% тачних одговора – 2 бода;
- 3) 76–100% тачних одговора – 3 бода.

Након истека времена за решавање теста, кандидати се усмено обавештавају о резултатима.

### **Провера компетенције „Дигитална писменост”**

#### **Члан 21.**

Компетенција „Дигитална писменост” проверава се решавањем задатака практичним радом на рачунару.

Задатке одређује комисија, у сарадњи са запосленима у Агенцији на радним местима за информатичке послове.

Вредновање ове компетенције исказује се на следећи начин:

- 1) до 50% тачно решених задатака – 1 бод;
- 2) 51% и више тачно решених задатака – 3 бода.

Кандидати који су, у складу са огласом о конкурс, приложили одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању ове компетенције се не проверавају и добијају 3 бода. Комисија утврђује списак кандидата који се ослобађају провере ове компетенције. Комисија ће сваког кандидата обавестити о томе да ли је ослобођен провере ове компетенције.

Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може да оцени да кандидат



поседује ову компетенцију на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту.

### **Провера компетенције „Пословна комуникација”**

#### **Члан 22.**

Компетенција „Пословна комуникација” проверава се у облику писане симулације.

Проверу тачности урађеног задатка комисија врши вредновањем ове компетенције на следећи начин:

- 1) до 50% тачно решених задатка – 1 бод;
- 2) 51–75% тачно решених задатка – 2 бода;
- 3) 76–100% тачно решених задатка – 3 бода.

#### **Члан 23.**

Комисија сачињава извештај о резултатима провере општих функционалних компетенција, који садржи податке о броју постигнутих бодова на свакој од компетенција.

### **Начин, утврђивање и редослед провере посебних функционалних компетенција**

#### **Члан 24.**

Комисија врши проверу оних посебних функционалних компетенција које су Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места утврђене као услов за рад на радном месту и које су наведене у тексту огласа за конкурс.

Ако чланови комисије процене да је за проверу одређене компетенције неопходна стручна подршка, у поступку провере посебних функционалних компетенција, комисија може ангажовати и стручњаке изван Агенције, односно из одговарајуће организације у области у којој се врши провера. Провера се врши на начин прописан овим правилником, а резултате провере компетенције комисија прихвата као утврђене.

Комисија утврђује најмање три, а највише шест посебних функционалних компетенција које ће се проверавати у изборном поступку, као и редослед и облик њихове провере.

### **Облици провере посебних функционалних компетенција**

#### **Члан 25.**

Посебне функционалне компетенције могу се проверавати писаним и усменим путем, и то: путем есеја, писане или усмене симулације.

Есеј подразумева израду текста на задату тему у којем кандидати износе аргументе, закључке, препоруке и решења у вези са одређеном стручном облашћу.

Симулација (узорак рада или студија случаја) захтева да се у писаном или

усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на радном месту.

Једна посебна функционална компетенција може бити проверавана помоћу једног или више облика провере.

Комисија саставља три различита задатка за сваку усмену и писану проверу посебних функционалних компетенција најраније 24 сата пре почетка провере, који се оцењују према унапред утврђеним мерилима и критеријумима.

Задатак се израђује у онолико примерака колико има кандидата и чува у одвојеној запечаћеној коверти. Пред почетак провере, један од кандидата случајним избором бира задатак.

Комисија одређује које материјале кандидати могу користити приликом решавања задатака.

## **Вредновање посебних функционалних компетенција**

### **Члан 26.**

За вредновање једне посебне функционалне компетенције користи се пет мерила.

Мерила могу бити: стручна заснованост, аналитичност, систематичност, познавање поступака, метода и техника рада, прецизност и тачност у навођењу података, јасноћа и концизност изнетог закључка и друга мерила која одреди комисија.

Испуњеност сваког мерила вреднује се оценом: 1 - није испунио мерило, 2 - делимично испунио мерило или 3 - у потпуности испунио мерило.

Оцене сваког појединачног мерила сабирају се и пребацују на бодовну скалу, на следећи начин:

- 1) оцене од 0 до 7 – 1 бод;
- 2) оцене од 8 до 9 – 2 бода;
- 3) оцене 10 и 11 – 3 бода;
- 4) оцене 12 и 13 – 4 бода;
- 5) оцене 14 и 15 – 5 бодова.

Ако се једна посебна функционална компетенција проверава помоћу више облика провере, узима се у обзир она провера на којој је кандидат остварио бољи резултат.

Ако је огласом о конкурсима наведено да се испуњеност посебне функционалне компетенције може доказивати одређеним сертификатом, потврдом или другим писаним доказом, кандидат који је поднео доказ о поседовању компетенције на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту ослобађа се провере и добија 5 бодова.

Изузетно од става 6. овог члана, комисија може одлучити да се кандидату изврши провера одређене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање наведене компетенције на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту.

## **Вредновање посебне функционалне компетенције која се односи на знање страног језика**

### **Члан 27.**

Знање страног језика проверава се по правилу писано и/или усмено.

Задатке оцењују чланови комисије, у складу са унапред утврђеним мерилима и критеријумима.

Вредновање ове компетенције путем теста исказује се на следећи начин:

- 1) до 50% тачних одговора на тесту – 1 бод;
- 2) 51–75% тачних одговора на тесту – 3 бода;
- 3) 76% и више тачних одговора на тесту – 5 бодова.

Вредновање ове компетенције путем разговора исказује се на на следећи начин:

- 1) конверзација не одговара траженом нивоу знања – 1 бод;
- 2) конверзација делимично одговара траженом нивоу знања – 3 бода;
- 3) конверзација одговара траженом нивоу знања – 5 бодова.

Ако се ова компетенција проверава и писано и усмено, резултати обе провере се узимају у обзир и компетенција се вреднује на бодовној скали и то:

- 1) незадовољавајући ниво компетенције подразумева да је кандидату на обе или на једној од провера ова компетенција вреднована са једним бодом;
- 2) делимично задовољавајући ниво компетенције подразумева да је кандидату на обе или на једној од провера ова компетенција вреднована са три бода;
- 3) задовољавајући ниво компетенције подразумева да је кандидату на обе или на једној од провера ова компетенција вреднована са пет бодова.

### **Члан 28.**

Свака посебна функционална компетенција вреднује се са максимално пет бодова.

Коначан број бодова добија се тако што се укупан број бодова подели са бројем провераваних компетенција и помножи са четири, заокружено на две децимале.

## **Облици провере понашајних компетенција**

### **Члан 29.**

Комисија одлучује о избору облика провере понашајних компетенција, које могу бити: психометријски тестови, узорци понашања, интервју базиран на компетенцијама и упитник.

Послове провере обављају дипломирани психолози, када је у питању облик провере психометријски тест и упитник, односно обучени процењивачи за облик провере узорак понашања и интервју базиран на компетенцијама.

## **Психометријски тест**

### **Члан 30.**

Психометријски тест је стандардизовани инструмент за процену способности и особина личности кандидата које су повезане са компетенцијама потребним за делотворан рад на радном месту.

### **Узорак понашања**

#### **Члан 31.**

Узорак понашања је свеобухватни поступак за вишеструку процену испољеног понашања кандидата који учествују у унапред припремљеним групним и/или индивидуалним вежбама, које посматра и процењује тим обучених процењивача, у односу на низ унапред одређених показатеља понашајних компетенција.

Вежбе могу имати различите облике, зависно од компетенције која се процењује и могу бити: индивидуалне, групне, писане и „играње улога”, а циљ им је да подстичу испољавање понашања која су показатељи тражених компетенција.

### **Интервју базиран на компетенцијама**

#### **Члан 32.**

Интервју базиран на компетенцијама је полуструктурисан и систематизован начин прикупљања информација о понашајним компетенцијама у коме се кандидатима постављају питања која се односе на њихово понашање у одређеним околностима.

### **Упитник**

#### **Члан 33.**

Упитник је инструмент за проверу ставова, вредности, интересовања и особина личности повезаних са компетенцијама.

Упитник може бити састављен од отворених и затворених питања и скала процене.

### **Начин вредновања понашајних компетенција**

#### **Члан 34.**

Вредновање сваке од провераваних понашајних компетенција се спроводи консензусом процењивача, у складу са унапред дефинисаним критеријумима, на петостепеној скали, и то:

- 1) одсуство доказа да поседује компетенцију по свим критеријумима – 1 бод;
- 2) минимум доказа да поседује компетенцију по већини критеријумима – 2 бода;
- 3) показује доказе да поседује компетенцију за половину критеријумима – 3

бода;

4) јасно показује поседовање компетенције по већини критеријумима – 4  
бода;

5) јасно показује поседовање компетенције по свим критеријумима – 5  
бодова.

### **Извештај о резултатима провере понашајних компетенција**

#### **Члан 35.**

Психолози, односно обучени процењивачи сачињавају извештај о резултатима провере понашајних компетенција свих кандидата који су учествовали у провери под шифром њихове пријаве, који садржи број постигнутих бодова кандидата, као и квалитативни опис сваке од проверених компетенција кандидата и који достављају комисији.

### **Интервју са комисијом и вредновање кандидата**

#### **Члан 36.**

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.

Комисија обавља интервју са кандидатима који су доказали поседовање понашајних компетенција, у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа (у даљем тексту: мотивација) и вреднује израженост мотивације на следећи начин:

- 1) 6 бодова – веома високо изражена мотивација;
- 2) 4 бода – осредње изражена мотивација;
- 3) 2 бода – ниско изражена мотивација.

### **ИЗБОР КАНДИДАТА**

#### **Сачињавање листе кандидата**

#### **Члан 37.**

На основу постигнутих резултата кандидата у свим фазама изборног поступка, комисија сачињава листу свих кандидата који су испунили мерила прописана за избор за извршилачка радна места и радна места за пријем приправника, рангирањем према резултатима кандидата од највећег ка најмањем.

Комисија сачињава листу за избор највише три кандидата која су са најбољим резултатом испунили мерила прописана за избор на положај, рангирањем према резултатима кандидата од највећег ка најмањем.

Листа за избор мора да садржи све податке о резултатима које су кандидати постигли у изборном поступку.

### **Додатни критеријуми за састављање листе кандидата**

#### **Члан 38.**

Ако по основу постигнутих резултата два или више кандидата имају исти број бодова, рангирање се обавља према додатним критеријумима.

Ако више кандидата има исти број бодова, предност на ранг листи има кандидат коме су са више бодова вредноване понашајне компетенције (први додатни критеријум), а у случају једнаког бодовања понашајних компетенција предност има кандидат који је са више бодова вреднован на интервјуу са комисијом (други додатни критеријум), док у случају једнаког бодовања на интервјуу са комисијом предност има кандидат који је са више бодова вреднован на посебним функционалним компетенцијама (трећи додатни критеријум).

### **Достављање листе кандидата**

#### **Члан 39.**

Листа кандидата који су испунили мерила за избор доставља се директору Агенције.

Уз листу кандидата за избор на положај, директору Агенције се доставља и списак кандидата који су испунили мерила прописана за избор а нису стављени на листу, са навођењем резултата њихове провере и списак кандидата који нису испунили мерила прописана за избор, са навођењем кратког разлога за њихово искључење из даљег изборног поступка.

Уз листу кандидата за извршилачка радна места, директору Агенције се доставља и списак кандидата који нису испунили мерила прописана за избор, са навођењем кратког разлога за њихово искључење из даљег изборног поступка.

Уз листу кандидата комисија доставља и записник о свом раду.

### **Разговор са кандидатима са листе за избор на положај**

#### **Члан 40.**

Пре доношења одлуке о избору кандидата, директор Агенције може обавити разговор са прва три кандидата који се налазе на листи за избор на положаје.

### **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 41.**

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о попуњавању радних места у Стручној служби Агенције за борбу против корупције број: 110-00-2/15-01/1 од 17. 06. 2016. године.

**Члан 42.**

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Агенције.

**Самостални члан Правилника о изменама и допунама Правилника  
о попуњавању радних места у Служби Агенције за спречавање корупције број:  
014-110-00-0007/19-01 од 20.11.2020. године**

**Члан 7.**

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Агенције.

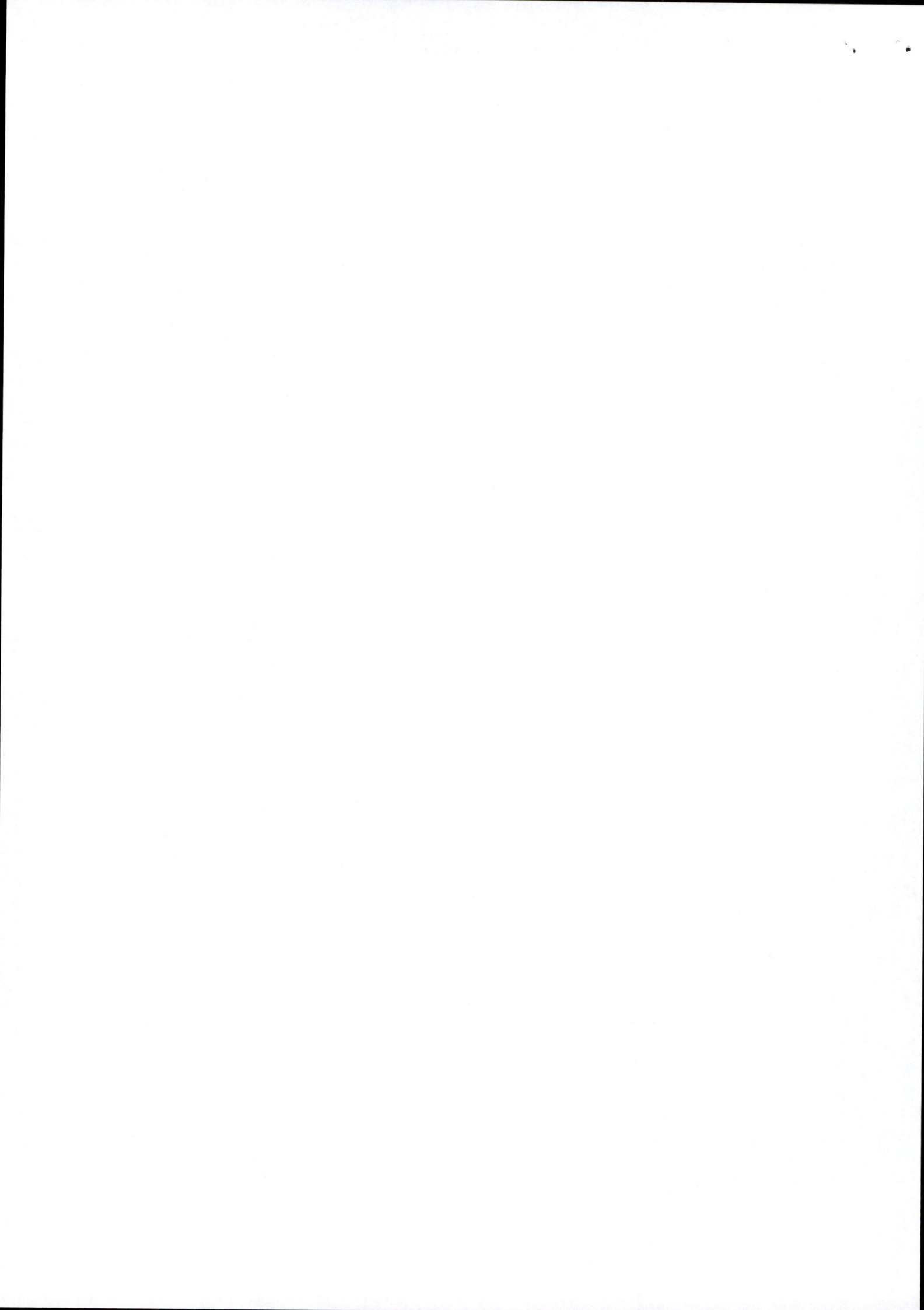
Број: 014-110-00-0007/19-01/1

У Београду, 20.11.2020. године

ДИРЕКТОР



Драган Сикимић





**Пријава на конкурс у Агенцији за спречавање корупције**

Учесник конкурса **ЛИЧНО** попуњава образац

\* обавезна поља

Подаци о конкурсy		
		Шифра пријаве
Звање/положај	Државни орган	

<b>Лични подаци*</b>	
Презиме	Име
Матични број	
Држављанство	

<b>Адреса становања*</b>	
Улица и број*	Место*
	Поштански број*
Адреса на коју желите да примате обавештења у вези са конкурсом, ако није иста као адреса становања	
Улица и број	Место
	Поштански број
Телефон	Примарни * Секундарни (није обавезно)
<b>Е-адреса (ако је поседујете)</b>	
<b>Начин на који желите да вам се достављају обавештења, када писмена достава није обавезна (заокружите)*</b>	
1. Телефон	2. Е-маил

Да ли сте до сада учествовали на конкурсy (конкурсима) за посао у државним органима? *	НЕ	ДА
Ако сте у последње две године учествовали у конкурсy и испунили сте мерила за проверу општих функционалних компетенција, да ли желите да вам се те компетенције поново проверавају? (Ако заокружите НЕ, признаће Вам се бодови које сте у претходне две године остварили и нећете бити позвани на проверу општих функционалних компетенција у овом конкурсном поступку)	НЕ	ДА

<b>Образовање*</b> Молимо вас, наведите школе које сте завршили			
<b>Средња школа</b>			
Назив школе и седиште	Смер и трајање програма	Занимање које сте стекли	До када сте похађали (година)
<b>Високо</b>	Означите које сте студије похађали		

<b>образовање</b>	<input type="checkbox"/> Основне студије у трајању од најмање 4 године, по прописима до 10. 9. 2005. <input type="checkbox"/> Студије у трајању до 3 године, по прописима до 10.9.2005. <input type="checkbox"/> Академске студије <input type="checkbox"/> Струковне студије <input type="checkbox"/> Струковне и академске		
Наведите од најнижег до највишег звања које сте стекли (студије првог степена, студије другог степена, студије трећег степена / докторске академске студије)			
Назив високошколске установе (факултета и универзитета) и место	Обим студија (у ЕСПБ или годинама)	Назив акредитованог студијског програма (са информацијом о смеру или модулу) и звање које сте стекли. За програме до 2005. навести податак о смеру.	Датум стицања дипломе

<b>Стручни и други испити који су услов за заснивање радног односа*</b>		
<i>Ако стручни и други испити нису тражени конкурсом, не морате да попуњавате овај део.</i>		
Врста испита (попуњава орган)	Назив институције, седиште	Датум полагања
	ДА НЕ	

<b>Рад на рачунару*</b>						
Програм		Да ли поседујете сертификат		Који, ко га је издао?	Датум стицања сертификата	
Word	ДА НЕ	ДА	НЕ			
Интернет						
електронска пошта						
Excel						
(попуњава орган)	ДА НЕ					
(попуњава орган)	ДА НЕ					
Желим да будем ослобођен тестирања компетенције Дигитална писменост и прилажем одговарајући сертификат, потврду или други тражени доказ					ДА	НЕ
<b>Напомена:</b> Ако поседујете важећи сертификат, потврду или други доказ који је тражен у конкурсном поступку и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције - Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац доставите и доказ о познавању рада на рачунару. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере.						

<b>Знање страних језика који су тражени конкурсом*</b>						
<i>Ако страни језик није тражен конкурсом, не морате да попуњавате овај део.</i>						
Језик (попуњава орган)	Да ли поседујете сертификат		Институција која је издала сертификат	Ниво А1, А2, Б1, Б2, Ц1, Ц2	Датум полагања	
	ДА	НЕ				
	ДА	НЕ				
	ДА	НЕ				
Желим да будем ослобођен тестирања знања страног језика и прилажем сертификат, потврду или други тражени доказ					ДА	НЕ
<b>Напомена:</b> Ако поседујете важећи сертификат, потврду или други доказ који је тражен у конкурсном поступку и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције знање страног језика,						

неопходно је да уз пријавни образац доставите и тражени доказ Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо писмене/усмене провере.

**Додатне едукације које су од значаја за обављање послова радног места на које конкуришете (обуке, курсеви у релевантним стручним и/или професионалним областима)**

Област, врста обуке, назив обуке	Назив институције, седиште	Година похађања

**Радно искуство\***

Да ли сте запослени?						ДА	НЕ
Садашње или последње запослење							
Организација (послодавац)	Врста радног односа (на одређено, неодређено време) или рад ван радног односа (врста уговора)	Од када – до када	Назив посла (радно место)	Кратак опис посла	Врста и степен стручне спреме, односно врста и степен образовања које се захтевало за послове које сте обављали		
Претходна запослења (молимо вас, наведите почев од најскоријег уназад)							
Организација	Врста радног односа	Од када – до када	Назив посла (радно место)	Кратак опис посла			

**Посебни услови**

Уколико вам је признат неки степен инвалидности, молимо вас да наведете да ли су вам потребни посебни услови за учешће у провери компетенција у оквиру селекције?

НЕ      ДА, наведите који:

**Добровољна изјава о припадности националној мањини**

Уколико је у конкурс у наведено да припадници одређених националних мањина могу имати предност на изборној листи у случају да два или више кандидата имају једнак број бодова, молимо вас да, ако желите, наведете да ли припадате некој националној мањини и којој?

НЕ      ДА, наведите којој националној мањини припадате:

**Како сте сазнали за овај конкурс?\***

Молимо вас да нам због евалуације наведете како сте сазнали за конкурс.

Интернет презентација	Штампа	Преко пријатеља и познаника	Национална служба за запошљавање	Уживо
<input type="checkbox"/> Службе за управљање кадровима	<input type="checkbox"/> Дневне новине	<input type="checkbox"/> Запослени у органу	<input type="checkbox"/> Интернет презентација	<input type="checkbox"/> Сајам запошљавања
<input type="checkbox"/> Органа	<input type="checkbox"/> друго	<input type="checkbox"/> Руководилац у органу	<input type="checkbox"/> Лист Послови	<input type="checkbox"/> Кадровска јединица органа – претходни конкурс
<input type="checkbox"/> друго		<input type="checkbox"/> друго	<input type="checkbox"/> Позив саветника	<input type="checkbox"/> Презентација на

			из НСЗ	факултету
--	--	--	--------	-----------

Изјава *		
Потврђујем да нисам осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци	ДА	НЕ
Потврђујем да ми у прошлости није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа	ДА	НЕ
Потврђујем да су сви наведени подаци тачни и потпуни	ДА	НЕ
Уколико будем позван, поднећу доказе о испуњавању захтева. Јасно ми је да уколико то не учиним губим статус кандидата на овом конкурс	ДА	НЕ
Јасно ми је да ћу, уколико накнадно буде откривено да неки од наведених података није тачан и потпун или наводи на погрешно мишљење, изгубити статус кандидата на овом конкурс	ДА	НЕ
Закружите начин на који желите да се прибављају ваши подаци из службених евиденција (извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном државном или другом стручном испиту и друге податке из службених евиденција који су наведени као услов за рад на радном месту): 1) Сагласан сам да се подаци о мени могу прибавити и обрађивати за потребе спровођења конкурса као и да ће их за потребу провере услова запошљавања прибавити орган из службених евиденција. 2) Сагласан сам да се подаци о мени могу обрађивати за потребе спровођења конкурса као и да ћу за потребу провере услова запошљавања лично доставити потребне податке из службених евиденција. Јасно ми је да уколико то не учиним губим статус кандидата на овом конкурс.		
Заинтересован сам и за друге послове у државној управи и можете ме позвати на неки други одговарајући конкурс, уколико ми на овом конкурс не буде понуђен посао	ДА	НЕ
У претходне две године учествовао сам на конкурс за рад у државним органима и разумем да ће ми, за потребе овог конкурса бити преузети подаци о понашајним компетенцијама	ДА	НЕ
Разумем да ћу у оквиру овог конкурса бити праћен помоћу шифре који ми је додељена у оквиру овог обрасца и да због тога треба да је чувам до краја конкурса	ДА	НЕ

Датум\*

Потпис:\*

*Електронски образац:*

Потврђујем да сам лично попунио образац.\*

Име и презиме

### За папирни образац - Изјава

Сви изрази у овом обрасцу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без разлике на особе женског и мушког рода.