|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Srbská republika  Autonómna pokrajina Vojvodina  **Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov,**  **správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16,  21 000 Nový Sad  T: +381 21 487 4427, F: +38121557074  Psounz@vojvodinа.gov.rs | |
|  | ČÍSLO: 128-111-98/3. 3. 2023 | DÁTUM: 4. 10. 2023 |

Podľa článku 83 Zákona o zamestnancoch v autonómnych pokrajinách a jednotkách lokálnej samosprávy (vestník Službeni glasnik RS číslo: 21/16, 113/17, 113/17 – iný zákon, 95/18 a 114/21) a článku 7 Vyhlášky o vykonávaní interných a verejných súbehov na obsadzovanie voľných pracovných miest v autonómnych pokrajinách a jednotkách lokálnej samosprávy (vestník Službeni glasnik RS číslo 95/16 a 12/22) sa uverejňuje

**INTERNÝ SÚBEH NA OBSADENIE VYKONÁVATEĽSKÉHO PRACOVNÉHO MIESTA V POKRAJINSKOM SEKRETARIÁTE VZDELÁVANIA, PREDSPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODSNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV**

**I. Orgán, v ktorom sa obsadzuje voľné pracovné miesto:**

Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev

**II. Pracovné miesto, ktoré sa obsadzuje: radca pre administratívne úkony 1 vykonávateľ, na dobu neurčitú**

**Pracovná náplň:**

Vykonáva komplexné administratívno-technické úkony a úkony verejného obstarávania súvisiace s investíciami v oblastiach pôsobnosti sekretariátu, ktoré si vyžadujú špeciálne zručnosti; sleduje plnenie zákonov a iných predpisov upravujúcich bežné opravy, investičnú údržbu a investície, všíma si problémy pri ich uplatňovaní a podáva správy pokrajinskému tajomníkovi; skúma, systematizuje a sleduje stav objektov a zariadení a potrebu aktuálnych opráv, investičnej údržby a investícií v oblasti vzdelávania; podieľa sa na príprave a realizácii súbehov, preveruje súbehovú dokumentáciu a správy súvisiace so súbehmi na bežné opravy, investičnú údržbu a investície, podieľa sa na vypracovaní zmlúv o vykonaní prác v oblasti priebežných opráv, investičnej údržby a investícií, ako aj pri obstarávaní investičného vybavenia; podieľa sa na zostavovaní periodických a ročných správ, informácií, analýz v oblasti bežných opráv, investičnej údržby a investícií; plní úlohy súvisiace s plánovaním a realizáciou verejných obstarávaní v súvislosti so súbehmi na bežné opravy, investičnú údržbu a investície.

Podmienky: vysokoškolské vzdelanie získané v oblasti technicko-technologických vied na základnom akademickom štúdiu v rozsahu najmenej 240 kreditov (ESPB), master akademickom štúdiu, master odbornom štúdiu, špecializačnom akademickom štúdiu, špecializačnom odbornom štúdiu, t. j. základnom štúdiu v ​​trvaní najmenej štyri roky alebo špecializačnom štúdiu na fakulte, minimálne tri roky praxe v odbore, základná úroveň práce s počítačom, absolvovaná štátna odborná skúška, ako aj potrebné kompetencie na plnenie úloh.

**Všeobecné podmienky pre prácu v orgánoch Autonómnej pokrajiny Vojvodiny:** účastník interného súbehu je plnoletý občan Srbskej republiky; má predpísané vzdelanie, nesmie byť odsúdený na nepodmienečný trest odňatia slobody v trvaní najmenej šesť mesiacov a jeho pracovný pomer v štátnom orgáne nebol predtým skončený, resp. v orgáne autonómnej pokrajiny a jednotke lokálnej samosprávy, pre závažné porušenie povinnosti z pracovného pomeru, má spĺňať ďalšie podmienky určené zákonom, iným predpisom a aktom o systemizácii pracovných miest.

**III. Výber kandidátov je založený na odbornej kvalifikácii, vedomostiach a zručnostiach, teda testovaní všeobecných a špeciálnych funkčných kompetencií. Volebné konanie sa uskutočňuje písomnou a ústnou skúškou a pohovorom s kandidátmi.**

Vo volebnom konaní budú testované tieto kompetencie:

1. Všeobecné funkčné kompetencie:

– organizácia a práca orgánov autonómnej pokrajiny – preverí sa testom (písomne)

– digitálna gramotnosť – preverí sa riešením úloh (praktická práca na počítači)

– pracovná komunikácia – preverí sa testom (písomne)

**Poznámka:**

Pri previerke všeobecnej funkčnej kompetencie Digitálna gramotnosť môže súbehová komisia rozhodnúť, že okrem predložených dôkazov má byť uchádzač otestovaný aj z digitálnej gramotnosti, ak nahliadnutím do predložených dôkazov nemôže v plnom rozsahu posúdiť úroveň tejto zručnosti na úrovni potrebnej na plnenie povinností na pracovisku, o čom budú uchádzači informovaní.

1. Osobitné funkčné kompetencie:

2-а) pre oblasť práce:

-Administratívne a technické úlohy ((1) kancelárska činnosť; 2) metódy a techniky zberu údajov na ďalšie spracovanie; 3) techniky zaznamenávania a aktualizácie údajov v príslušných databázach; 4) techniky prípravy materiálu na ďalšie vystavenie a použitie; 5) spôsoby vedenia interných a dodacích kníh) a

- úkony verejného obstarávania ((1) metodika prípravy dokumentácie k konaniu verejného obstarávania, 2) metodika otvárania a odborného hodnotenia ponúk a rozhodovania o výsledku verejného obstarávania; 3) metodika sledovania zmien zmlúv o verejnom obstarávaní), bude kontrolovaná jednou písomnou simuláciou

2-b) pre osobitné pracovné miesto:

- plánovacie dokumenty, predpisy a akty z príslušnosti a organizácie orgánov: Štatút Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, Pokrajinské parlamentné uznesenie o pokrajinskej správe, Zákon o určení príslušnosti Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a

- relevantné predpisy z pôsobnosti pracoviska: Zákon o verejnom obstarávaní, Zákon o plánovaní a výstavbe, Vyhláška o úradnej činnosti orgánov štátnej správy - preverí sa jednou písomnou simuláciou.

Záverečný pohovor s uchádzačom súbehu vedie súťažná komisia s cieľom posúdiť motiváciu uchádzača pre prácu, možné prínosy v práci a akceptovanie hodnoty orgánu.

**IV. Miesto práce:** Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16.  
  
**V. Lehota podávania prihlášok na interný súbeh:** Lehota na podávanie prihlášok je osem dní a začína sa 6. 10. 2023 a končí 13. 10. 2023.  
  
**VI Osoba zodpovedná za oznámenie:** Iva Durutović telefón: 021/ 487-4693.

**VIII. Dátum oznámenia:** 5. 10. 2023

**VIII. Adresa, na ktorú sa podávajú prihlášky:**Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev s označením **Pre interný súbeh na obsadenie pracovného miesta radca pre administratívne úkony – 1 vykonávateľ**

**IX. Doklady priložené k prihláške na interný súbeh**:

1. Podpísaná prihláška s adresou bydliska, kontaktným telefónnym číslom, e-mailovou adresou a podpísaným vyhlásením, v ktorom sa účastník interného súbehu rozhodne, či sám získa dôkazy o skutočnostiach, o ktorých sa vedú úradné záznamy, alebo to urobí orgán;

2. životopis s predchádzajúcimi pracovnými skúsenosťami;

3. originál alebo overená fotokópia osvedčenia o štátnom občianstve;

4. overená fotokópia osobného preukazu, resp. prečítaného biometrického osobného preukazu;

5. originál alebo overená fotokópia potvrdenia ministerstva vnútra o tom, že uchádzač nebol odsúdený na nepodmienečný trest odňatia slobody v trvaní najmenej šesť mesiacov, nie starší ako 6 mesiacov odo dňa vyhlásenia interného súbehu;

6. originál alebo overená fotokópia diplomu potvrdzujúceho odbornú kvalifikáciu;

7. originál alebo overená fotokópia dokladov o minimálne trojročnej praxi v danom povolaní (potvrdenia, rozhodnutia, zmluvy a iné úkony, z ktorých možno určiť, na ktorých zamestnaniach, s akým vzdelaním a v akom období bola získaná pracovná skúsenosť),

8. podpísané vyhlásenie (formulár č. 3), že uchádzač neskončil pracovný pomer v štátnom orgáne, ktorým je orgán autonómnej pokrajiny a jednotky lokálnej samosprávy, z dôvodu závažného porušenia pracovných povinností,

9. originál alebo overená fotokópia dokladu o znalosti práce s počítačom (platný certifikát, potvrdenie alebo iný vhodný doklad o znalosti práce s počítačom),

10. originál alebo overená fotokópia osvedčenia o vykonaní štátnej odbornej skúšky,

**Poznámka:**

Pokiaľ ide o dôkazy pod poradovým číslom 9, súbehová komisia môže rozhodnúť, že okrem predložených dôkazov by mal byť uchádzač otestovaný na digitálnu gramotnosť, ak na základe predložených dôkazov nemôže úplne posúdiť táto zručnosť na úrovni potrebnej na plnenie úloh na pracovisku, o čom budú kandidáti informovaní.

V súlade so Zákonom o zamestnancoch v autonómnych pokrajinách a jednotkách lokálnej samosprávy je skúšobná doba povinná pre všetky osoby, ktoré nezaložili pracovný pomer v orgáne autonómnej pokrajiny, jednotke lokálnej samosprávy alebo v štátnom orgáne. Skúšobný pracovný pomer na dobu neurčitú trvá šesť mesiacov. Zamestnanec v skúšobnej dobe, ktorý uzavrel pracovný pomer na neurčitý čas, vykonáva štátnu odbornú skúšku do konca skúšobnej doby, inak sa jeho pracovný pomer skončí. Zamestnanec, ktorý je v pracovnom pomere na neurčitý čas, je povinný zložiť štátnu odbornú skúšku. Úradník, ktorého skúšobná doba nie je v zmysle zákona povinná, ako aj úradník, ktorý má uzatvorený pracovný pomer na neurčitý čas a nevykonal štátnu odbornú skúšku, vykoná štátnu odbornú skúšku do šiestich mesiacov odo dňa založenia pracovného pomeru.

Ustanovením článku 9 odsek 3 a 4 a 103 Zákona o všeobecnom správnom konaní (vestník Službeni glasnik RS číslo 18/16 a 95/18 – autentický výklad); okrem iného je stanovené, že orgány sú povinné z úradnej povinnosti, ak je to potrebné na rozhodovanie, v súlade so zákonnými lehotami bezplatne vymieňať, nahliadať, spracúvať a získavať osobné údaje o skutočnostiach obsiahnutých v úradných záznamoch, pokiaľ strana výslovne neuvedie, že informácie získa sama.

Doklady, ktoré sú priložené k prihláške do tohto interného súbehu a o ktorých sa vedú úradné záznamy, sú osvedčenie o štátnom občianstve, osvedčenie Ministerstva vnútra, že kandidát nebol odsúdený na nepodmienečný trest odňatia slobody v trvaní najmenej šesť mesiacov, osvedčenie o vykonaní štátnej odbornej skúšky.

Účastník interného súbehu môže vyhlásiť, že orgán z úradnej povinnosti obstará uvedené dôkazy od orgánu zodpovedného za vedenie úradnej evidencie alebo že v stanovenej lehote zabezpečí sám uvedené dôkazy.

Ak sa účastník súbehu rozhodne, že **orgán získa z úradnej povinnosti uvedené dôkazy, je povinný** *v prihláške na interný súbeh to písomne ​​vyhlásiť a podpísať vyhlásenie, ktoré je neoddeliteľnou súčasťou interného súbehu - (Formulár 1) Vyhlásenie o udelení súhlasu na použitie osobných údajov na účely zhromažďovania údajov o uvedenej evidencii*.

Ak sa účastník interného súbehu rozhodne, **že uvedený dôkaz získa sám**, je povinný v *prihláške na interný súbeh sa o tom osobitne písomne vyjadriť a podpísať vyhlásenie, ktoré je neoddeliteľnou súčasťou interného súbehu – (formulár 2)*

**X. Miesto, deň a čas preskúšania kvalifikácie, vedomostí a zručností kandidátov vo volebnom konaní:**  
Uchádzači, ktorých prihlášky budú včasné, prijateľné, zrozumiteľné, úplné a doplnené všetkými potrebnými dokladmi a ktorí spĺňajú požiadavky na inzerované pracovné miesto, budú testovaní z hľadiska odbornej kvalifikácie, vedomostí a zručností, najmä vedomostí a zručností, ktoré sú pre danú pozíciu určené v rámci špeciálnych funkčných kompetencií v priestoroch Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16. Písomné a ústne skúšky sa uskutoční od 20. 10. 2023, o čom budú účastníci súbehu informovaní telefonicky na telefónnych číslach, ktoré uviedli v prihláške a e-mailom na e-mailové adresy.

**XI. Úradníci oprávnení zúčastniť sa interného súbehu:**

V súlade so Zákonom o zamestnancoch v autonómnych pokrajinách a jednotkách lokálnej samosprávy na interný súbeh sa môžu prihlásiť:

- úradníci zamestnaní na dobu neurčitú v orgánoch APV ako aj službách a organizáciách zriadených príslušným orgánom APV a

- úradníci rovnakej hodnosti alebo úradníci, ktorí spĺňajú podmienky na povýšenie na hodnosť, v ktorej je zaradené pracovné miesto, ktoré sa má obsadiť.

**Poznámky:**  
Oneskorené, neprípustné, nezrozumiteľné alebo neúplné prihlášky a prihlášky, ku ktorým nebudú priložené všetky potrebné dôkazy (ako je uvedené v texte interného súbehu) v origináli alebo fotokópii overenej príslušným orgánom na osvedčovanie odpisov, budú zamietnuté Záverom súbehovej komisie.  
Interný súbeh riadi súbehová komisia založená rozhodnutím pokrajinského tajomníka.

Tento interný súbeh je zverejnený na vývesnej tabuli a na internetovej prezentácii sekretariátu a na internetovej prezentácii Služby spravovania ľudských zdrojov.

Pokrajinský tajomník

Zsolt Szakállas

**OBRAZAC 1**

Podľa článku 13 Zákona o ochrane osobných údajov (vestník Službeni glasnik číslo 97/08, 104/09 – iný zákon, 68/12 – rozhodnutie ÚS a 107/12)1, a na zúčastnenie sa interného súbehu na vyplnenie výkonného pracovného miesta **radca pre administratívne úkony** v Pokrajinskom sekretariáte vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev dávam nasledujúce

**V Y H L Á S E N I E**

Súhlasím, aby moje rodné číslo sa používalo výlučne za účelom obstarania údajov, vzťahujúcich sa na **(zakrúžkovať)**:

1. Dôkaz o štátnom občianstve
2. Dôkaz že kandidát nebol odsúdený na trest väzenia v trvaní najmenej šesť mesiacov
3. osvedčenie o zloženej štátnej odbornej skúške

................................... .........................................................

**(Rodné číslo poskytovateľa vyhlášky) (Meno a priezvisko poskytovateľa vyhlášky)**

........................................ ........................................................

(miesto a dátum) (podpis poskytovateľa vyhlášky)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Obdobne ustanoveniu článku 13 Zákona o ochrane osobných údajov (vestník Službeni glasnik RS č. 97/08, 104/09 – iný zákon, 68/12 – uznesenie ÚS a 107/12), orgán moci spracúva údaje bez súhlasu osoby, ak je spracúvanie nevyhnutné na plnenie úloh v rámci jeho pôsobnosti určených Zákonom na dosiahnutie záujmov národnej alebo verejnej bezpečnosti, obrany štátu, predchádzania, odhaľovania, vyšetrovania a stíhania trestných hospodárskych alebo finančných záujmov štátu, ochrany zdravia a morálky, ochrany práv a slobôd a iných verejných záujmov a v ostatných prípadoch na základe písomného súhlasu osoby.

**OBRAZAC 2**

Podľa článku 103 odsek 3 Zákona o všeobecnom správnom konaní (vestník Službeni glasnik RS číslo 18/16 a 95/18 – autentický výklad)1, a na zúčastnenie sa interného súbehu na vyplnenie výkonného pracovného miesta **radca pre administratívne úkony** v Pokrajinskom sekretariáte vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev dávam nasledujúce

**V Y H L Á S E N I E**

**Vyhlasujem, že na účely konania sám/sama získam** a predložím do konečného termínu na predloženie prihlášok na uvedený interný súbeh dôkaz **(zakrúžkovať)**:

1. Dôkaz o štátnom občianstve
2. Dôkaz že kandidát nebol odsúdený na trest väzenia v trvaní najmenej šesť mesiacov
3. osvedčenie o zloženej štátnej odbornej skúške

................................... .........................................................

**(Rodné číslo poskytovateľa vyhlášky) (Meno a priezvisko poskytovateľa vyhlášky)**

........................................ ........................................................

(miesto a dátum) (podpis poskytovateľa vyhlášky)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Podľa ustanovenia článku 103 odsek 3 Zákona o všeobecnom správnom konaní (vestník Službeni glasnik RS číslo č. 18/16 a 95/18 – autentický výklad) v rámci konania začatého na žiadosť strany môže orgán skontrolovať, získať a spracovať osobné údaje o skutočnostiach, o ktorých sa vedú úradné záznamy, ak je to nevyhnutné na rozhodovanie, pokiaľ strana výslovne neuvádza, že takéto údaje získa sama. Ak strana nepredloží osobné údaje potrebné pre rozhodovanie orgánov v stanovenej lehote, žiadosť o začatie konania sa považuje za neoprávnenú.

**TLAČIVO 3**

Ja, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (meno a priezvisko kandidáta) v trestnej a hmotnej zodpovednosti dávam

V Y H L Á S E N I E

že môj pracovný pomer v štátnom orgáne, teda v orgáne autonómnej pokrajiny a jednotky lokálnej samosprávy nebol skončený pre závažné porušenie povinností z pracovného pomeru, a za účelom prihlásenia sa na interný súbeh za **radcu pre administratívne úkony**, ktorý vypísal Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

........................................ ........................................................

(miesto a dátum) (podpis poskytovateľa vyhlásenia)