|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Republika Srbija  Autonomna Pokrajina Vojvodina  **Pokrajinsko tajništvo za obrazovanje, propise,**  **upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice**  Bulevar Mihajla Pupina 16, 21000 Novi Sad  T: +381 21 487 4427, F: +381 21 557 074  psounz@vojvodina.gov.rs | |
|  | KLASA: 002916466 2024 09427 002 001 100 015 29 004 | DATUM: 15. 10. 2024. godine |

Na temelju članka 94. Zakona o zaposlenicima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik RS”, broj: 21/16, 113/17, 113/ 17– drugi zakon, 95/18, 114/21 i 92/23) i čl. 8. i 11. Uredbe o provedbi internog i javnog natječaja za popunjavanje radnih mjesta u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik RS“, broj: 107/23) i na temelju Rješenja pokrajinskog tajnika za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice broj: 001642201 2024 09427 002 001 000 001 04 007 od 10. 6. 2024. godine, oglašava se

**JAVNI NATJEČAJ ZA POPUNJAVANJE IZVRŠITELJSKOG RADNOG MJESTA U POKRAJINSKOM TAJNIŠTVU ZA OBRAZOVANJE, PROPISE, UPRAVU I NACIONALNE MANJINE - NACIONALNE ZAJEDNICE**

Svi izrazi, pojmovi, imenice, pridjevi i glagoli u ovom oglasu koji su upotrijebljeni u muškom gramatičkom rodu, odnose se bez diskriminacije i na osobe ženskog spola.

**I. Tijelo u kojem se popunjava radno mjesto:**

Pokrajinsko tajništvo za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine - nacionalne zajednice

**II. Radno mjesto koje se popunjava: Savjetnik za upravne i opće pravne poslove u Skupini za propise u Sektoru za propise, 1 izvršitelj (točka 30)**

**III. Opis poslova:**

Obavlja složene normativne i upravno-pravne poslove u području radnih odnosa, obavlja poslove vođenja postupka u upravnoj stvari, sudjeluje u pripremi prijedloga akata za Skupštinu i Pokrajinsku vladu koji se odnose na formiranje tijela pokrajinske uprave, prijedloga akata za Skupštinu i Pokrajinsku vladu koji se odnose na organizaciju i rad tijela pokrajinske uprave, priprema odluke, opća akta i druge propise iz djelokruga Tajništva, priprema mišljenja na akta koja pripremaju drugi ovlašteni predlagatelji, sa stanovišta usklađenosti tih akata s drugim propisima i pravnim sustavom i sa stanovišta pravnog normiranja.

**IV. Uvjeti:**

Opći uvjeti za rad u tijelima Autonomne Pokrajine Vojvodine: da je sudionik javnog natječaja punoljetan državljanin Republike Srbije; da ima propisano obrazovanje, da nije pravomoćno osuđivan na bezuvjetnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci i da mu prethodno nije prestajao radni odnos u državnom tijelu, odnosno tijelu autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave, zbog teže povrede dužnosti iz radnog odnosa, da ispunjava ostale uvjete određene zakonom, drugim propisom i aktom o sistematizaciji radnih mjesta.

Uvjeti za radno mjesto: visoko obrazovanje stečeno u polju pravnih znanosti na osnovnim akademskim studijima u opsegu od najmanje 240 ECTS bodova, master akademskim studijima, master stručnim studijima, specijalističkim akademskim studijima, specijalističkim stručnim studijima, odnosno na osnovnim studijima u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijima na fakultetu, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova.

**V. Vrsta radnog odnosa:**

Javni natječaj je raspisan radi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme.

**VI. Mjesto rada:** Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16.

**VII. Izbor kandidata temelji se na stručnoj osposobljenosti, znanju i vještinama, odnosno provjeri posebnih funkcionalnih kompetencija i motivacije za rad na radnom mjestu. Izborni postupak provodi se pismenom i usmenom provjerom i razgovorom s kandidatima**.

U izbornom postupku obavljat će se provjera sljedećih kompetencija:

1. Opće funkcionalne kompetencije:

- organizacija i rad tijela autonomne pokrajine – provjerit će se putem testa (pismeno)

- digitalna pismenost-provjerit će se rješavanjem zadataka (praktičnim radom na računalu)

- poslovna komunikacija- provjerit će se putem testa (pismeno)

**Napomena:**

U pogledu provjere opće funkcionalne kompetencije „Digitalna pismenost“ natječajno povjerenstvo može donijeti odluku da se kandidatu, i pored dostavljenih dokaza - certifikata, potvrde ili dugog dokaza koji se podnosi uz prijavu, izvrši provjera digitalne pismenosti, ako uvidom u dostavljeni dokaz ne može potpuno ocijeniti posjedovanje ove vještine na razini koja je neophodna za obavljanje poslova na radnom mjestu o čemu će kandidati biti obaviješteni.

Kandidat koji na bilo kojem testu/provjeri bude vrednovan s 1, ili se ne odazove pozivu da sudjeluje u provjeri bilo koje kompetencije, ne poziva se u narednu fazu izbornog postupka.

1. Posebne funkcionalne kompetencije:

2-a) za područje rada:

- Normativni poslovi: 1) proces donošenja normativnih akata iz nadležnosti tijela, službi i organizacija i participacija javnosti; 2) metodološka pravila za izradu normativnih akata iz nadležnosti tijela, službi i organizacija; 3) primjenu nomotehničkih i pravno-tehničkih pravila za izradu pravnih akata; 4) pripremu i izradu stručnih mišljenja i obrazloženja različitih pravnih akata iz djelokruga rada tijela, službe i organizacije), provjerit će se pismenom simulacijom.

- Upravno-pravni poslovi: 1) opći upravni postupak; 2) pravila izvršenja rješenja donesenih u upravnim postupcima; 3) posebne upravne postupke; 4) upravne sporove, izvršenje donesenih sudskih presuda; 5) praksu/stavove sudova u upravnim sporovima, provjerit će se pisanom simulacijom.

2-b) za određeno radno mjesto:

- relevantni propisi iz djelokruga radnog mjesta: Zakon o zaposlenicima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave, Odluka o pravnom normiranju, Pokrajinska skupštinska odluka o Pokrajinskoj vladi, Pokrajinska skupštinska odluka o Skupštini APV, Poslovnici o radu Pokrajinske vlade i Skupštine APV, Zakon o općem upravnom postupku - provjerit će se jednom pismenom simulacijom.

Kandidat koji na provjeri bilo koje posebne funkcionalne kompetencije bude vrednovan s 1, ili se ne odazove na provjeru bilo koje posebne funkcionalne kompetencije, ne poziva se u narednu fazu postupka.

1. Završni razgovor s kandidatom

Na završnom razgovoru s kandidatom Povjerenstvo za izvršitelje u prvom dijelu razgovora vrši provjeru ponašajnih kompetencija i to: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, orijentacija ka učenju i promjenama, izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa, savjesnost, posvećenost i integritet, a u drugom dijelu razgovora procjenjuje motivaciju za rad kod poslodavca. U prvom dijelu razgovora, provjeru ponašajnih kompetencija vrši povjerenstvo putem intervjua baziranog na kompetencijama.

U drugom dijelu razgovora s kandidatom vrši se procjena motivacije koja podrazumijeva razgovor koji članovi Povjerenstva vode s kandidatom u cilju procjene motivacije za rad na radnom mjestu i stupanj prihvaćanja vrijednosti tijela, službe ili organizacije.

S kandidatom koji je osvojio 1 bod u provjeri jedne ili više ponašajnih kompetencija, ne obavlja se drugi dio razgovora o procjeni motivacije.

**VIII. Rok za podnošenje prijave na javni natječaj:**

Datum oglašavanja: 16. 10. 2024. godine

Rok za podnošenje prijavaje 15 dana i započinje teći 17. 10. 2024. godine, a istječe 31. 10. 2024. godine.

**IX. Prijava na natječaj:**

Prijava na natječaj vrši se na Obrascu prijave koji je dostupan na internet prezentaciji i oglasnoj ploči Pokrajinskog tajništva za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine - nacionalne zajednice ([www.puma.vojvodina.gov.rs](http://www.puma.vojvodina.gov.rs)) i internet prezentaciji Službe za upravljanje ljudskim resursima ([www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs](http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs)).

Prilikom predaje prijave na javni natječaj, prijava dobiva šifru pod kojom podnositelj prijave sudjeluje u daljnjem izbornom postupku. Podnositelj prijave se obavještava o dodijeljenoj šifri u roku od tri dana od prijema prijave, na način koji je u prijavi naznačio za dostavu obavijesti.

**X. Osoba koja je zadužena za davanje obavijesti:**

Dijana Katona, telefon: 021/487-4427.

**XI. Adresa na koju se podnosi prijava:**

* putem pošte na adresu Pokrajinskog tajništva za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine - nacionalne zajednice, Bulevar Mihajla Pupina 16, Novi Sad
* putem pisarnice pokrajinskih tijela uprave, Bulevar Mihajla Pupina 16, Novi Sad, radnim danima od 9 do 14 sati.

**s naznakom „Za javni natječaj za popunjavanje radnog mjesta savjetnik za upravne i opće pravne poslove - 1 izvršitelj“.**

**XII. Dokazi koji se prilažu uz prijavu na javni natječaj:**

Dokazi koje prilažu kandidati koji su uspješno prošli faze izbornog postupka prije završnog razgovora s Natječajnim povjerenstvom: preslika osobne iskaznice, odnosno ispis očitane biometrijske osobne iskaznice; izvornik ili ovjerena preslika uvjerenja o državljanstvu; izvornik ili ovjerena preslika uvjerenja MUP-a da kandidat nije pravomoćno osuđivan na bezuvjetnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci, koje nije starije od šest mjeseci od dana oglašavanja ovog javnog natječaja; izvornik ili ovjerena preslika diplome kojom se potvrđuje stručna sprema; izvornik ili ovjerena preslika dokaza o položenom državnom stručnom ispitu za rad u državnim tijelima (kandidati s položenim pravosudnim ispitom umjesto dokaza o položenom državnom stručnom ispitu, podnose dokaz o položenom pravosudnom ispitu); izvornik ili ovjerena preslika dokaza o tri godine radnog iskustva u struci (potvrda, rješenje i drugi akti iz kojih se vidi na kojim poslovima, u kom razdoblju i s kojom stručnom spremom je stečeno radno iskustvo).

Sukladno Zakonu o zaposlenicima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave, probni rad je obvezan za sve osobe koje nisu zasnivale radni odnos u tijelu autonomne pokrajine, jedinici lokalne samouprave, ili državnom tijelu. Probni rad za radni odnos zasnovan na neodređeno vrijeme traje šest mjeseci. Službenik na probnom radu koji je radni odnos zasnovao na neodređeno vrijeme polaže državni stručni ispit do okončanja probnog rada, u suprotnom prestaje mu radni odnos. Službenik, koji je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme dužan je imati položen državni stručni ispit. Službenik kojem probni rad nije obvezan sukladno zakonu, kao i službenik koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, a nema položen državni stručni ispit, polaže državni stručni ispit u roku od šest mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa.

Službenik koji se prijavljuje na javni natječaj, umjesto uvjerenja o državljanstvu podnosi rješenje o raspoređivanju ili premještaju na radno mjesto u tijelu u kome radi ili rješenje da je neraspoređen.

Svi dokazi prilažu se u izvorniku ili preslici koja je ovjerena kod javnog bilježnika (iznimno u gradovima i općinama u kojima nisu imenovani javni bilježnici, priloženi dokazi mogu biti ovjereni u osnovnim sudovima, sudskim jedinicama, prijemnim uredima osnovnih sudova, odnosno općinskim upravama kao povjereni posao).

Kao dokaz se mogu priložiti i preslike dokumenata koje su ovjerene prije 1. ožujka 2017. godine u osnovnim sudovima, odnosno općinskoj upravi. Zakonom o općem upravnom postupku („Službeni glasnik RS”, broj: 18/16) je, između ostalog, propisano da su tijela u obvezi, po službenoj dužnosti, kada je to neophodno za odlučivanje, u skladu sa zakonskim rokovima, besplatno razmjenjivati, vršiti uvid, obrađivati i pribavljati osobne podatke o činjenicama sadržanim u službenim evidencijama, osim ako stranka izričito izjavi da će podatke pribaviti sama.

Dokumenta o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija su: uvjerenje o državljanstvu, uvjerenje o položenom državnom stručnom ispitu za rad u državnim tijelima / uvjerenje o položenom pravosudnom ispitu, uvjerenje MUP-a da kandidat nije pravomoćno osuđivan na bezuvjetnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci.

Zakonom o općem upravnom postupku („Službeni glasnik RS“, br. 18/16 i 95/18 – autentično tumačenje i 2/23 – odluka US) propisano je, između ostalog, da je tijelo dužno po službenoj dužnosti, u skladu sa zakonom, vršiti uvid u podatke o činjenicama neophodnim za odlučivanje o kojima se vodi službena evidencija, pribavljati ih i obrađivati (članak 9. stavak 3); da u postupku koji se pokreće po zahtjevu stranke, tijelo može vršiti uvid, pribavljati i obrađivati osobne podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će te podatke pribaviti sama (članak 103. stavak 3).

Potrebno je da sudionik natječaja u dijelu Izjava\*, u obrascu prijave, zaokruži na koji način želi da se pribave njegovi podaci iz službenih evidencija.

Kandidati koji su uspješno prošli faze izbornog postupka prije završnog razgovora s Natječajnim povjerenstvom, pozivaju se da u roku od pet radnih dana od dana prijema poziva dostave dokaze iz točke XII.

Kandidati koji ne dostave navedene dokaze, odnosno koji na temelju dostavljenih ili pribavljenih dokaza ne ispunjavaju uvjete za zaposlenje, pismeno se obavještavaju da su isključeni iz daljnjeg izbornog postupka.

**XIII. Mjesto, dan i vrijeme provjere osposobljenosti, znanja i vještina kandidata u izbornom postupku:**

S kandidatima čije su prijave pravodobne, dopuštene, razumljive, potpune i uz koje su priloženi svi potrebni dokazi i koji ispunjavaju uvjete za oglašeno radno mjesto, obavit će se provjera stručne osposobljenosti, znanja i vještina, u prostorijama Pokrajinskog tajništva za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine - nacionalne zajednice, Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16. Izborni postupak će započeti 15. 11. 2024. godine o čemu će sudionici natječaja biti obaviješteni telefonskim putem na brojeve telefona koje su dostavili u svojim prijavama ili putem e-maila na adresu elektroničke pošte.

**Napomene:**

Nepravodobne, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave kandidata, natječajno povjerenstvo odbacuje rješenjem protiv koga se može izjaviti žalba žalbenom povjerenstvu u roku od osam dana od dana prijema rješenja. Javni natječaj provodi Natječajno povjerenstvo koje je rješenjem formirao pokrajinski tajnik.

P.O. POKRAJINSKOG TAJNIKA

ZAMJENICA POKRAJINSKOG TAJNIKA

Slađana Bursać