

Na osnovu člana 135. Zakona o policiji („Službeni glasnik RS“, br. 6/2016, 24/2018 i 87/2018), i člana 2, a u vezi sa članom 6. i 7. Uredbe o sprovođenju javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta policijskih službenika u Ministarstvu unutrašnjih poslova („Službeni glasnik RS“, br. 18/2019), Sektor za ljudske resurse oglašava

JAVNI KONKURS ZA POPUNJAVANJE IZVRŠILAČKOG RADNOG MESTA POLICIJSKOG SLUŽBENIKA

Organ u kome se popunjava radno mesto:

Ministarstvo unutrašnjih poslova, Direkcija policije, Uprava za upravne poslove

Mesto rada:

SIV 1, Bulevar Mihajla Pupina broj 2, Novi Beograd

Radno mesto koje se popunjava:

- **inspektor za upravne poslove u sedištu**, Odsek za poslove državljanstva, nadzor i evidencije, Odeljenje državljanstvo, prebivalište i lične karte, Uprava za upravne poslove, Direkcija policije - 1 (jedan) izvršilac, utvrđeno pod rednim brojem 03.6.2.1.2 u aktu o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu unutrašnjih poslova

Vrsta radnog odnosa: radni odnos na neodređeno vreme ili na određeno vreme u svojstvu pripravnika.

Opis poslova:

- vrši upravno - inspekcijski nadzor i kontrolnu delatnost nad poslovima iz okvira svoje nadležnosti;
- utvrđuje identitet u cilju adekvatne obrade podataka koji su od interesa za ostvarivanje prava građana, kao i za potrebe drugih operativnih linija rada;
- u saradnji sa svim linijama rada vrši proveru i preduzima operativne aktivnosti u cilju sprečavanja slučajeva zamene i krađe indentiteta, falisifikovanja isprava, kao i drugih zloupotreba, prekršaja, privrednih prestupa i krivičnih dela u oblasti statusnih prava i izdavanja dokumenata i pravno nevidljivih lica i s tim u vezi preduzima radnje radi pokretanja upravnih, prekršajnih i krivičnih postupaka;
- vrši proveru statusa lica vezano za izdavanje dokumenata;
- vodi evidencije, vrši unos i stara se o ažurnosti i tačnosti podataka iz okvira svoje nadležnosti;
- dostava i razmena podataka sa drugim državnim organima u skladu sa zakonom;
- vodi upravni postupak i preduzima radnje i odlučuje u postupku;
- prima zahteve i prikuplja podatke potrebne za odlučivanje u upravnom postupku;
- učestvuje u pripremi analiza, izveštaja i informacija iz okvira svoje nadležnosti;
- daje predloge za organizaciono i normativno unapređenje iz delokruga rada;
- usvaja principe, nove metode i tehnike i primenjuje iskustva najboljih primera iz prakse u oblasti rada;
- priprema podatke neophodne za izradu nacerta i predloga propisa i opštih akata iz delokruga rada;
- sprovodi i prati primenu zakonskih i podzakonskih propisa, internih obavezujućih akata i strateških dokumenata iz delokruga rada;
- neposredno učestvuje u unapređenju stručne osposobljenosti zaposlenih za uspešan i kvalitetan rad u uslovima primene savremenih sredstava i metoda;
- priprema i izrađuje evidencije, analize, izveštaje i informacije u skladu sa zahtevima posla i stepenom obrazovanja;

- odlaže, čuva i arhivira dokumentaciju u skladu sa propisima;
- obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak po nalogu nadređenog rukovodioca.
- vrši pretrage kroz operativne evidencije ministarstva sa bezbednosnog aspekta (BIA, UKP, Interpol);
- vodi upravni postupak, preuzima radnje i odlučuje u postupku davanja ovlašćenja privrednim subjektima;
- priprema odgovora na tužbe i druge akte vezane za upravni spor;
- neposredno učestvuje u radu na unapređenju elektronske uprave;
- vrši upravno inspekcijski nadzor nad imaojcima javnih ovlašćenja i nad ovlašćenim privrednim subjektima i organizacionim jedinicama ovog ministarstva i diplomatsko - konzularnim predstavništvima Republike Srbije u inostranstvu;
- vođenje operativne evidencije "Registar određenih stranaca i državljana Republike Srbije";
- prati, prikuplja i obrađuje podatke koji predstavljaju bezbednosnu pretnju i rizik;
- daje stručna mišljenja na strategije, akcione planove i programe;
- utvrđuje ispunjenosti uslova za izdavanje registracionih nalepnica po zahtevima privrednih društava ovlašćenih za vršenje tehničkog pregleda vozila; vrši nadzor rad radom, sprovodi upravni postupak i sačinjava nacrt rešenja o ovlašćenju i oduzimanju ovlašćenja, preuzima potrebne radnje i priprema akte za precesuiranje prekršajne odgovornosti, odgovornosti za privredne prestupe i krivične odgovornosti protiv pravnih i odgovornih lica;
- ažurira podatke u softverskom modulu za izdavanje registracionih nalepnica na ovlašćenim tehničkim pregledima na portalu E-uprava i radi na unapređenju softverskog modula;
- u saradnji sa Upravom za međunarodnu policijsku saradnju preko Interpola vrši proveru činjenice da li su vozila koja su uvezena i prvi put se registruju u Republici Srbiji kradena u inostranstvu, u slučajevima pogotka obaveštava Upravu kriminalističke policije i pruža pomoć u rastvetljavanju činjenica u vezi krađe vozila, sprovođenju upravnog postupka i donošenju rešenja o poništenju registracije vozila;
- učestvuje u realizaciji obaveza u okviru međunarodne policijske saradnje u oblasti razmene podataka o vozilima, vlasnicima vozila i vozačkim dozvolama;
- učestvuje u radu radnih grupa formiranih radi donošenja ili izmene propisa iz delokruga Uprave za upravne poslove.

Uslovi za radno mesto:

Stečeno visoko obrazovanje po Zakonu o univerzitetu u trajanju od najmanje četiri godine ili visoko obrazovanje stečeno na studijama I stepena – osnovne akademske studije ili specijalističke strukovne studije, u obimu 240 ESPB bodova, iz naučnih oblasti u okviru obrazovno – naučnih polja prirodno – matematičke nauke, tehničko – tehnološke nauke, društveno–humanističke nauke, interdisciplinarne, multidisciplinarne i transdisciplinarne (IMT) i dvopredmetne studije, Vojna akademija.

Kandidati od stečenih 240 ESPB bodova moraju imati najmanje 180 ESPB bodova iz naučnih oblasti u okviru navedenih obrazovno-naučnih polja.

Kao poseban uslov za rad na radnom mestu zahteva se najmanje Policijska obuka osnovnog nivoa.

Kandidati moraju da ispunjavaju opšte uslove za rad u državnim organima predviđene zakonom, posebne uslove propisane Zakonom o policiji (član 137. i 138.) i Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu unutrašnjih poslova.

U izbornom postupku proveravaju se:

Formalno – pravni uslovi – uvidom u podatke iz prijave i na osnovu raspoložive dokumentacije,

Tehničke kompetencije (znanja i veštine) –pisanim testom znanja koji sadrži i pitanje u vidu rešavanja konkretnog problema, zadatka i situacije (studija slučaja),
Psihološki zahtevi i bazične kompetencije – standardizovanim psihološkim testovima i psihološkim intervjuom,
Zdravstvena sposobnost– obavljanjem lekarskog pregleda u referentnoj zdravstvenoj ustanovi,
Intervju–polustrukturisanim intervjuom.

Znanja, veštine i stručna osposobljenost, potrebne za rad na radnom mestu, a koje se proveravaju i ocenjuju u izbornom postupku su:

- Poznavanje organizacije, nadležnosti i delokruga rada Ministarstva unutrašnjih poslova, Direkcije policije i Uprave za upravne poslove;
- Poznavanje pravnih propisa u skladu sa opisom radnog mesta;
- Znanje iz oblasti rada na radnom mestu, u skladu sa opisom radnog mesta;
- Poželjno je poznavanje rada na računaru.

Datum oglašavanja: - 17.05.2022. godine

Ovaj oglas objavljuje se na intranet i Internet stranici Ministarstva unutrašnjih poslova, na oglasnoj tabli Uprave za upravne poslove, u dnevnom listu „Politika“ i na internet prezentaciji i periodičnom izdanju oglasa Nacionalne službe za zapošljavanje.

Rok za podnošenje prijave na javni konkurs:

Deset dana od dana objavljivanja konkursa u dnevnom listu „Politika“ i počinje da teče narednog dana od dana kada je konkurs objavljen.

Adresa na koju se podnose prijave na konkurs:

Ministarstvo unutrašnjih poslova, Sektor za ljudske resurse, Bulevar dr Zorana Đinđića broj 104, 11070 Novi Beograd (pisarnica SIV-a 2 ili putem pošte), sa naznakom – "Za javni konkurs za radno mesto inspektor za upravne poslove u sedištu, r.br. 03.6.2.1.2“.

Lice zaduženo za davanje obaveštenja o konkursu: Jovan Pavlović, 011/274-0000, lokal 402-68, u periodu od 13,00 do 15,00 časova, svakog radnog dana.

Dokazi koji se prilažu uz prijavu na konkurs:

- Obrazac prijave** na konkurs - dat je uz ovaj oglas, čini njegov sastavni deo i isti je **neophodno** popuniti i svojeručno potpisati;
- Kratka biografija;
- Overena fotokopija diplome o stečenom obrazovanju u skladu sa propisanim uslovom u pogledu obrazovanja;
- Original ili overena fotokopija izvoda iz matične knjige rođenih Republike Srbije;
- Original ili overena fotokopija uverenja o državljanstvu Republike Srbije (sa datumom izdavanja ne starijim od šest meseci);
- Original uverenja Osnovnog i Višeg suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (sa datumom izdavanja ne starijim od šest meseci);
- Očitana lična karta sa čipom ili overena fotokopija lične karte koja nije čipovana;
- Overena fotokopija radne knjižice ili izvoda iz elektronske baze podataka Centralnog registra Fonda za penzijsko - invalidsko osiguranje;
- Overene fotokopije isprava kojima se dokazuju podaci o radnom iskustvu (potvrde, rešenja i drugi akti iz kojih se vidi na kojim poslovima, sa kojom stručnom spremom i u kom periodu je stečeno radno iskustvo), ukoliko kandidat isto poseduje;
- Overena fotokopija isprava kojima se dokazuju podaci o stručnom osposobljavanju, usavršavanju i posebnim oblastima znanja (ukoliko kandidat isto poseduje);

- Overena fotokopija uverenja o položenom stručnom ispitu (ukoliko kandidat isto poseduje);
- Dokaz da kandidat ima prijavljeno prebivalište na teritoriji Republike Srbije –najmanje godinu dana neprekidno pre dana podnošenja prijave na javni konkurs;
- Dokaz o završenoj policijskoj obuci osnovnog nivoa, ukoliko kandidat isto poseduje;
- Izjava u kojoj se kandidat opredeljuje da li će sam pribaviti podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija ili će to organ učiniti umesto njega.

Obrazac izjave dat je uz ovaj oglas i isti je **neophodno** popuniti i svojeručno potpisati.

Svi dokazi koji se prilažu moraju biti na jeziku i pismu koji je u službenoj upotrebi državnih organa Republike Srbije, tako da se uz ispravu sastavljenu na stranom jeziku prilaže propisani overen prevod na srpski jezik.

Svi dokazi prilažu se u originalu ili fotokopiji koja je overena kod javnog beležnika (izuzetno u gradovima i opštinama u kojima nisu imenovani javni beležnici, priloženi dokazi mogu biti overeni u osnovnim sudovima, sudskim jedinicama, prijemnim kancelarijama osnovnih sudova, odnosno opštinskim uprava kao povereni posao). Kao dokaz se mogu priložiti fotokopije dokumenata koje su overene pre 01.03.2017. godine u osnovnim sudovima, odnosno opštinskim upravama.

Datum otpočinjanja izbornog postupka: od 06.06.2022. godine.Ovim se smatra da su svi kandidati koji su ušli u izborni postupak uredno obavešteni o otpočinjanju istog.

NAPOMENA:

Dokumenti o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija su: izvod iz matične knjige rođenih, uverenje o državljanstvu Republike Srbije, uverenje Osnovnog i Višeg suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, dokaz da kandidat ima prijavljeno prebivalište na teritoriji Republike Srbije - najmanje godinu dana neprekidno pre dana podnošenja prijave na javni konkurs i dokaz o završenoj policijskoj obuci osnovnog nivoa.

Odredbom člana 9. i 103. Zakona o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS“, broj 18/2016 i 95/2018-autentično tumačenje), propisano je, između ostalog, da u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke, organ može da vrši uvid, pribavlja i obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će podatke pribaviti sama. Ako stranka u roku ne podnese lične podatke neophodne za odlučivanje organa, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim (član 103. stav 3.)

Potrebno je da učesnik konkursa dostavi izjavu kojom se opredeljuje za jednu od dve mogućnosti: da Ministarstvo pribavi podatke o kojima se vodi službena evidencija ili da će to kandidat učini sam.

Preporuka je da učesnik konkursa sam dostavi svu neophodnu dokumentaciju u cilju bržeg i efikasnijeg sprovođenja konkursa.

Prijavu na konkurs može podneti i kandidat koji nema završenu policijsku obuku osnovnog nivoa, te će isti ukoliko bude izabran po sprovedenom javnom konkursu, rešenjem o prijemu biti obavezan da navedeni poseban ispuni u roku od najviše dve godine od dana prijema. a u skladu sa aktom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu unutrašnjih poslova.

Neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive i nepotpune prijave, biće odbačene rešenjem.

Svi izrazi, pojmovi, imenice, pridevi i glagoli u ovom oglasu koji su upotrebljeni u muškom gramatičkom rodu, odnose se bez diskriminacije i na osobe ženskog pola.

**PRIJAVA NA JAVNI KONKURS
ZA POPUNU RADNOG MESTA POLICIJSKOG SLUŽBENIKA U MINISTARSTVU UNUTRAŠNJIH
POSLOVA**

1) PODACI O OGLASU:

Naziv organizacione jedinice u kojoj se radno mesto popunjava:	
Naziv radnog mesta:	

2) LIČNI PODACI:

Ime:	
Prezime:	
Datum rođenja:	
JMBG:	
Mesto rođenja:	
Adresa prijavljenog prebivališta:	
Adresa prijavljenog boravišta:	
Kontakt telefon i e-mail adresa:	

3) PODACI O OBRAZOVANJU:

Stepen obrazovanja/ESPB:	
Naziv škole/fakulteta:	

4) PODACI O RADNOM ISKUSTVU:

Naziv poslodavca:	Dužina trajanja staža osiguranja:	Opis poslova radnog mesta:	Stepen obrazovanja sa kojim se obavljaju poslovi:

5) PODACI O STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU, USAVRŠAVANJU I POSEBNIM OBLASTIMA ZNANJA (obuka, sertifikat, poznavanje stranog jezika, znanje rada na računaru i dr.):

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

6) DOKUMENTACIJA PRILOŽENA UZ PRIJAVU:

1.	
2.	
3.	

4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Podnosilac prijave:

U _____, dana

potpis podnosioca

U skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik Republike Srbije“ broj 87/18) i Zakonom o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik Republike Srbije“ broj 18/2016 i 95/2018-autentično tumačenje), dajem sledeću

IZJAVU

kojom pristajem da za svrhu _____:

1. * sam/a pribavljam sledeću dokumentaciju (dokaze), i to:

a) _____

b) _____

v) _____

g) _____

d) _____

đ) _____

e) _____

i) _____

2. ** da se moj JMBG koristi isključivo u svrhu prikupljanja dokumentacije (dokaza), koju pribavlja Ministarstvo unutrašnjih poslova iz službenih evidencija, i to:

- a) _____
- b) _____
- v) _____
- g) _____
- d) _____
- đ) _____
- e) _____

(JMBG davaoca izjave)

(potpis davaoca izjave)

(mesto i datum)

Potrebno je zaokružiti broj ispred opcije za koju se kandidat odlučio i obavezno navesti dokumentaciju

* Odredbom člana 9. i 103. Zakona o opštem upravnom postupku, propisano je, između ostalog, da u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke, organ može da vrši uvid, pribavlja i obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će podatke pribaviti sama. Ako stranka u roku ne podnese lične podatke neophodne za odlučivanje organa, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim (član 103. stav 3.)

** Saglasno odredbi člana 12. stav 1. tačka 1. Zakona o zaštiti podataka o ličnosti, propisano je da je obrada podataka o ličnosti zakonita samo ako je lice na koje se podaci o ličnosti odnose, pristalo na obradu svojih podataka o ličnosti za jednu ili više posebno određenih svrha, dok je članom 15. stav 3. istog Zakona, propisano, između ostalog, da lice na koje se podaci odnose ima pravo da opozove pristanak u svakom trenutku, ali da opoziv ne utiče na dopuštenost obrade koja je vršena na osnovu pristanka pre opoziva.