

На основу члана 135. Закона о полицији („Службени гласник РС“, бр. 6/16, 24/18 и 87/18), и члана 2, а у вези са чланом 6. и 7. Уредбе о спровођењу јавног конкурса за попуњавање радних места полицијских службеника у Министарству унутрашњих послова („Службени гласник РС“, бр. 18/19 и 82/24), Управа за људске ресурсе оглашава

## **ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА ПОЛИЦИЈСКОГ СЛУЖБЕНИКА**

### **Орган у коме се попуњава радно место:**

Министарство унутрашњих послова, Дирекција полиције

### **Место рада:**

Сремска Митровица

### **Радно место које се попуњава:**

Главни службеник за координацију послова људских ресурса у линијама рада I у Групи за људске ресурсе, Одсек за логистику, Полицијска управа у Сремској Митровици – 1 (један) извршилац, утврђено под редним бројем 03.38.9.2.2 у акту о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству унутрашњих послова.

**Врста радног односа:** радни однос на неодређено време или на одређено време у својству приправника.

### **Опис послова:**

- пружа стручну подршку руководиоцу организационе јединице при исказивању кадровских потреба и учествује у изради нацрта истог;
- учествује у спровођењу програма оријентације новозапослених;
- даје смернице и упутства у вези оцењивања запослених, указује на евентуалне неправилности и сачињава извештаје за потребе анализе циклуса оцењивања;
- учествује у раду Конкурсне комисије и обавља стручно-техничке послове за Комисију;
- учествује у спровођењу интерног и јавног конкурса;
- утврђује испуњеност услова за остваривање права из радних односа и израђује нацрте управних аката по свим основима из радног односа;
- припрема документацију и израђује нацрте поднесака у поступцима пред Управним судом;
- припрема документацију и изјашњења у поступцима пред Жалбеном комисијом Владе;
- обавља стручне послове који се односе на утврђивање дисциплинске одговорности запослених у ПУ;
- израђује нацрте уговора о делу и уговора о привременим и повременим пословима;
- прати прописе, судске праксе и правна мишљења, а ради усклађивања аката из делокруга рада са истим;
- даје предлоге за организационо и нормативно унапређење из делокруга рада;
- усваја принципе, нове методе и технике и примењује искуства најбољих примера из праксе у области рада;
- припрема податке неопходне за израду нацрта и предлога прописа и општих аката из делокруга рада;
- спроводи и прати примену законских и подзаконских прописа, интерних обавезујућих аката и стратешких докумената из делокруга рада;

- непосредно учествује у унапређењу стручне оспособљености запослених за успешан и квалитетан рад у условима примене савремених средстава и метода;
- припрема и израђује евиденције, анализе, извештаје и информације у складу са захтевима посла и степеном образовања;
- одлаже, чува и архивира документацију у складу са прописима;
- обавља и друге унутрашње послове који су у непосредној вези са полицијским пословима, а који му се ставе у задатак по налогу надређеног руководиоца.

### **Услови за радно место:**

Стечено високо образовање по Закону о универзитету у трајању од најмање четири године или високо образовање стечено на студијама I степена - основне академске студије или специјалистичке струковне студије, у обиму 240 ЕСПБ бодова, из научних области у оквиру научних поља техничко – технолошке науке, друштвено – хуманистичке науке, интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне и двопредметне студије.

Кандидати од стечених 240 ЕСПБ бодова морају имати најмање 180 ЕСПБ бодова из научних области у оквиру наведених образовно – научних поља.

Кандидати морају да испуњавају опште услове за рад у државним органима предвиђене законом, посебне услове прописане Законом о полицији (члан 137. и 138.) и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству унутрашњих послова.

### **У изборном поступку проверавају се:**

Техничке компетенције (знања и вештине) – писаним тестом знања који садржи и питање у виду решавања конкретне проблеме, задатка и ситуације (студија случаја),

Психолошки захтеви и базичне компетенције – стандардизованим психолошким тестовима и психолошким интервјуом,

Здравствена способност – обављањем лекарског прегледа у референтној здравственој установи,

Интервју – полуструктурираним интервјуом.

Знања, вештине и стручна оспособљеност, потребне за рад на радном месту, а које се проверавају и оцењују у изборном поступку су:

- Посебно познавање прописа – закона и подзаконских аката из области радног права, управног поступка и парничног поступка;
- Познавање организације, надлежности и делокруга рада Министарства;
- Познавање организације, надлежности и делокруга рада Дирекције полиције;
- Познавање правних прописа из области рада Министарства унутрашњих послова.

**Датум оглашавања:** - 03.06.2026. године

Овај оглас објављује се на интранет и Интернет страници Министарства унутрашњих послова, огласним таблама у Полицијској управи у Сремској Митровици и Управи за људске ресурсе, у дневном листу „Политика“ и на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

## **Рок за подношење пријава на јавни конкурс:**

Десет дана од дана објављивања конкурса у дневном листу „Политика“ и почиње да тече наредног дана од дана када је конкурс објављен.

## **Адреса на коју се подносе пријаве на конкурс:**

Министарство унутрашњих послова, Полицијска управа у Сремској Митровици, Трг Ћире Милекића бр.1, 22000 Сремска Митровица (писарница Полицијске управе у Сремској Митровици или путем поште), са назнаком – „**За јавни конкурс за радно место главни службеник за координацију послова људских ресурса у линијама рада I, р.бр. 03.38.9.2.2**“.

**Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:** Сандра Грујић, 022/618-852; у периоду од 13:00 до 14:00 часова, сваког радног дана.

## **Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

Образац пријаве на конкурс - дат је уз овај оглас, чини његов саставни део и исти је **неопходно** попунити и својеручно потписати;

Биографија;

Оверена фотокопија дипломе о стеченом образовању у складу са прописаним условом у погледу образовања (**напомена:** уколико је образовање стечено у иностранству, неопходно је да кандидат достави нострификовану диплому о стеченом образовању ради запослења, а што је у надлежности Агенције за квалификације Републике Србије);

Оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених Републике Србије;

Оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије (са датумом издавања не старијим од шест месеци);

Оригинал уверења Основног и Вишег суда да се против кандидата не води кривични поступак (са датумом издавања не старијим од шест месеци);

Очитана лична карта са чипом или оверена фотокопија личне карте која није чипована;

Извод из електронске базе података Централног регистра Фонда за пензијско - инвалидско осигурање;

Оверене фотокопије исправа којима се доказују подаци о радном искуству (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство), уколико кандидат исто поседује;

Оверена фотокопија исправа којима се доказују подаци о стручном оспособљавању, усавршавању и посебним областима знања (уколико кандидат исто поседује);

Оверена фотокопија уверења о положеном правосудном испиту (уколико кандидат исто поседује);

Доказ да кандидат има пријављено пребивалиште на територији Републике Србије – најмање годину дана непрекидно пре дана подношења пријаве на јавни конкурс;

Изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега;

**Образац изјаве** дат је уз овај оглас и исти је **неопходно** попунити и својеручно потписати.

Сви докази који се прилажу морају бити на језику и писму који је у службеној употреби државних органа Републике Србије, тако да се уз исправу састављену на страном језику прилаже прописани оверен превод на српски језик.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управа као поверени посао). Као доказ се могу приложити фотокопије докумената које су оверене пре 01.03.2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

**Датум отпочињања изборног поступка:** од **22.06.2026.** године. Овим се сматра да су сви кандидати који су ушли у изборни поступак уредно обавештени о отпочињању истог.

## **НАПОМЕНА:**

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству Републике Србије, уверење Основног и Вишег суда да се против кандидата не води кривични поступак, доказ да кандидат има пријављено пребивалиште на територији Републике Србије – најмање годину дана непрекидно пре дана подношења пријаве на јавни конкурс.

Одредбом члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење и 2/2023 – одлука 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 податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3.)

Потребно је да учесник конкурса достави изјаву којом се опредељује за једну од две могућности: да Министарство прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учини сам.

**Препорука је да учесник конкурса сам достави сву неопходну документацију у циљу бржег и ефикаснијег спровођења конкурса.**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве, као и пријаве подносилаца који не испуне формално – правне услове, биће одбачене решењем.

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.

**ОБРАЗАЦ ПРИЈАВЕ НА КОНКУРС ЗА РАДНО МЕСТО ГЛАВНИ СЛУЖБЕНИК ЗА  
КООРДИНАЦИЈУ ПОСЛОВА ЉУДСКИХ РЕСУРСА У ЛИНИЈАМА РАДА I**

Име и презиме	
ЈМБГ, датум и место рођења	
Адреса становања	
Контакт телефон	
E-mail	
Организациона јединица у којој је кандидат распоређен	
Радно место на којем је кандидат тренутно распоређен	
Чин/звање	
Подаци о радном искуству у Министарству унутрашњих послова	
<b>ПОДАЦИ О ОБРАЗОВАЊУ</b>	
Назив школе / факултета	
Ниво/степен стеченог образовања	
Стечено звање	
Да ли кандидат ради у свом звању / степену стеченог образовања	
<b>ДОДАТНО ОБРАЗОВАЊЕ</b>	
Подаци о стручном оспособљавању, усавршавању и посебним областима знања (обука, сертификат, познавање страног језика, знање рада на рачунару и др.)	
<b>ДОКУМЕНТАЦИЈА ПРИЛОЖЕНА УЗ ПРИЈАВУ</b>	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

\_\_\_\_\_

Датум и место

\_\_\_\_\_

својеручни потпис

У складу са Законом о заштити података о личности („Службени гласник Републике Србије“ број 87/18) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“ број 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС), дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

којом пристајем да за сврху \_\_\_\_\_:

1. \* сам/а сам прибављам следећу документацију (доказе), и то:

- а) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_
- г) \_\_\_\_\_
- д) \_\_\_\_\_
- ђ) \_\_\_\_\_
- е) \_\_\_\_\_

2. \*\* да се мој ЈМБГ користи искључиво у сврху прикупљања документације (доказа), коју прибавља Министарство унутрашњих послова из службених евиденција, и то:

- а) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_
- г) \_\_\_\_\_
- д) \_\_\_\_\_
- ђ) \_\_\_\_\_
- е) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ЈМБГ даваоца изјаве)

\_\_\_\_\_  
(потпис даваоца изјаве)

\_\_\_\_\_  
(место и датум)

Потребно је заокружити број испред опције за коју се кандидат одлучио и обавезно навести документацију

\* Одредбом члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку, 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 податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3.)

\*\* Сагласно одредби члана 12. став 1. тачка 1. Закона о заштити података о личности, прописано је да је обрада података о личности законита само ако је лице на које се подаци о личности односе, пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха, док је чланом 15. став 3. истог Закона, прописано, између осталог, да лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку, али да опозив не утиче на допуштеност обраде која је вршена на основу пристанка пре опозива

