



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВЛАДА  
Служба за управљање кадровима  
Београд

На основу члана 50. Закона о државним службеницима и члана 9. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима, оглашава

## **ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У КАНЦЕЛАРИЈИ ЗА САРАДЊУ СА ЦИВИЛНИМ ДРУШТВОМ**

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

**Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом, Булевар Михајла Пупина 2, Нови Београд**

### **II Радно место које се попуњава:**

**Радно место за праћење и унапређење правног оквира за развој цивилног друштва, у звању саветник, Одсек за планирање и стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва – 1 извршилац.**

**Опис послова:** Пружа стручну помоћ у припреми и изради прописа из делокруга рада Канцеларије; прати и анализира законодавство Републике Србије од значаја за развој цивилног друштва; припрема информације и мишљења из делокруга рада Канцеларије; припрема препоруке и друга акта које доноси Канцеларија; прати спровођење препорука и других аката које доноси Канцеларија а који се односе на стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва; учествује у припреми аката којима Влада надзире, усмерава и усклађује послове министарстава и посебних организација који су у вези са питањима развоја цивилног друштва и сарадње Владе са цивилним друштвом; сарађује са државним органима у припреми прописа и других општих аката којима се уређује правни положај удружења и других организација цивилног друштва; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, знање енглеског језика, знање рада на рачунару.

**У изборном поступку проверавају се:** познавање правног оквира од значаја за цивилно друштво (Закон о удружењима, Закон о задужбинама и фондацијама и Закон о општем управном поступку) – усмено; познавање основних карактеристика цивилног друштва у Републици Србији – усмено; знање енглеског језика – усмено; знање рада на рачунару – практичним радом на рачунару; вештине аналитичког резонувања и логичког закључивања и организационе способности – писмено путем стандардизованих тестова; вештина комуникације – усмено.

**III Место рада:** Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2.

**IV Рок за подношење пријаве на интерни конкурс** је осам дана и почиње да тече 24. маја 2017. године и истиче 31. маја 2017. године.

**V Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:** Тијана Стојиљковић Роловић, контакт телефон 011 311 38 95.

**VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:** Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом, Булевар Михајла Пупина 2, Нови Београд, са знакомом: „За интерни конкурс“.

**VII Датум оглашавања:** 23. мај 2017. године.

**VIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:** Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање три године радног искуства у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је државни службеник нераспоређен.

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 моги бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинској управи.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број: 18/16) је, између осталог, прописано да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Доказ који се прилаже уз пријаву на интерни конкурс, а о којем се води службена евиденција је уверење о положеном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту.

Учесник конкурса може да се изјасни о томе да орган по службеној дужности прибави доказ о положеном стручном испиту за рад у државним органима, односно о положеном правосудном испиту, од надлежног министарства или да ће сам прибавити наведени доказ у прописаном року.

Уколико се учесник конкурса определи да орган прибави по службеној дужности наведени доказ, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеном доказу и да уз пријаву на интерни конкурс достави и изјаву о томе (пример изјаве I).

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведени доказ, дужан је да се писмено о томе изјасни и да уз пријаву на интерни конкурс достави и изјаву о томе (пример изјаве II).

Примери изјава се налазе на web страници Службе за управљање кадровима, у секцији „Оглашени интерни конкурс“ <http://suk.gov.rs/dotAsset/21531.doc>

### **IX Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, обавиће се провера оспособљености, знања и вештина у просторијама Службе за управљање кадровима II спрат и Канцеларије за сарадњу са цивилним друштвом I спрат, Палата Србије, Булевар Михајла Пупина 2, Нови Београд, почев од 8. јуна 2017. године са почетком у 9 часова, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем на бројеве телефона које су доставили у својим пријавама или путем e-mail адресе.

### **X Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују само државни службеници из органа државне управе и служби Владе.

### **Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа (јавног бележника, основног суда или општинске управе) биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано в.д. директор Канцеларије за сарадњу са цивилним друштвом.

Овај оглас објављен је на веб страници и огласној табли Службе за управљање кадровима и огласној табли Канцеларије за сарадњу са цивилним друштвом.

ДИРЕКТОР  
др Данило Рончевић

