

На основу члана 56. став 3. Одлуке о покрајинским службеницима ("Службени лист АПВ", број: 5/07 и 8/07) и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03),

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 4. септембра 2007. године, донело је

ПОКРАЈИНСКУ УРЕДБУ О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ РАСПИСИВАЊА И СПРОВОЂЕЊА ИНТЕРНОГ ОГЛАСА И КОНКУРСА РАДИ ПОПУЊАВАЊА РАДНИХ МЕСТА

*Одлука је објављена у "Службеном листу
АПВ", бр. 17/07, 18/09*

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет одлуке

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се поступак и начин расписивања и спровођења интерног огласа и конкурса, мерила за вредновање и бодовање стручних способности, вештина, као и минималан број бодова који је потребан за пријем у радни однос, односно попуњавање извршилачких и руководећих радних места у покрајинским органима управе, стручним службама Скупштине и Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине и другим организационим облицима (у даљем тексту: покрајински органи) које преко својих органа оснива Аутономна Покрајина Војводина, ако другим прописом није другачије уређено.

Допуштеност попуњавања радног места

Члан 2.

Радно место може да се попуни под условом: да је радно место предвиђено правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у покрајинском органу и да се његово попуњавање уклапа у план пријема у радни однос.

II ИНТЕРНИ ОГЛАС

Покретање поступка и начин објављивања

Члан 3.

Руководилац покрајинског органа у писаној форми обавештава службу надлежну за послове управљања људским ресурсима (у даљем тексту: Служба) о потреби попуњавања слободног извршилачког, односно руководећег радног места путем интерног огласа.

Потреба попуњавања радног места путем интерног огласа постоји ако се извршилачко радно место не може попунити преласком или споразумним преузимањем.

Уз обавештење достављају се и подаци који се односе на радно место, звање и услове потребне за обављање послова.

Служба у року од четири дана од дана пријема обавештења објављује интерни оглас истовремено на својој интернет страници, огласној табли и у просторијама покрајинског органа код кога се попуњава извршилачко, односно руководеће радно место.

Садржина интерног огласа

Члан 4.

У интерном огласу за попуњавање радног места наводе се подаци о: покрајинском органу, радном месту, месту рада, стручној оспособљености, знањима и вештинама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере, наводи се рок у коме се подносе пријаве, име лица задуженог за давање обавештења о интерном огласу, датум оглашавања, адреса на коју се подносе пријаве, као и који се докази прилажу уз пријаву.

У интерном огласу обавезно се наводи да кандидати који учествују могу бити само покрајински службеници који испуњавају услове за напредовање, који раде на радном месту које има исто звање као и радно место које се попуњава или који су нераспоредени.

III КОНКУРС

Покретање поступка

Члан 5.

Руководилац покрајинског органа у писаној форми обавештава Службу о потреби попуњавања слободног извршилачког, односно руководећег радног места путем конкурса.

Потреба попуњавања извршилачког радног места путем конкурса постоји, ако се оно не може попунити преласком, или споразумним преузимањем, а поступак пријема интерним огласом није успео.

Потреба попуњавања руководећег радног места путем конкурса постоји, ако поступак пријема интерним огласом није успео.

У покрајинском органу обавезно се расписује и спроводи конкурс ако се прима приправник.

Начин расписивања и садржина конкурса, рок за подношење пријава на конкурс и докази који се прилажу

Члан 6.

Конкурс расписује Служба у року од четири дана од дана пријема обавештења путем организације надлежне за послове запошљавања, објављује га на својој интернет страници, као и у неком од средстава јавног информисања.

Конкурс садржи податке о покрајинском органу, радном месту, условима за запослење на радном месту, месту рада, стручној оспособљености, знањима и вештинама које се оцењују у изборном поступку, начин њихове провере, садржи рок у којем се подносе пријаве, име лица задуженог за давање информација о конкурсима, адресу за подношење пријава и податке о доказима који се прилажу уз пријаву.

У конкурсима за попуњавање извршилачког радног места наводи се да је пробни рад обавезан за оне који први пут заснивају радни однос у покрајинском органу, у конкурсима за попуњавање руководећег радног места наводи се колико траје рад на том радном месту, а код конкурса за пријем приправника наводи се да се радни однос заснива на одређено време и његово трајање.

Рок за подношење пријава на конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана расписивања и почиње да тече наредног дана од дана када га објави организација надлежна за послове запошљавања.

Уз пријаву на конкурс кандидат прилаже оригинале или оверене фотокопије уверења о држављанству, извода из матичне књиге рођених, доказа о одговарајућој стручној спреми, доказа о радном искуству и других доказа о испуњавању прописаних услова за рад на радном месту које се попуњава.

Покрајински службеник уместо доказа из става 5. овог члана, може уз пријаву приложити фотокопије исправа садржаних у његовом личном досијеу, чију веродостојност потврђује Служба својим печатом.

IV СПРОВОЂЕЊЕ ИНТЕРНОГ ОГЛАСА И КОНКУРСА - ИЗБОРНИ ПОСТУПАК ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА

Конкурсна комисија за спровођење интерног огласа, односно конкурса

Члан 7.

Интерни оглас и конкурс спроводи конкурсна комисија.

Конкурсну комисију за попуњавање извршилачког радног места именује руководилац покрајинског органа, посебно за сваки интерни оглас или конкурс.

Конкурсну комисију за попуњавање руководећег радног места именује Комисија за жалбе Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Комисија за жалбе), посебно за сваки интерни оглас или конкурс.

Конкурсна комисија за попуњавање извршилачког радног места и Конкурсна комисија за попуњавање руководећег радног места (у даљем тексту: Комисија) имају по три члана који се именују у складу са одредбама Одлуке о покрајинским службеницима.

Спречавање сукоба интереса

Члан 8.

Председник и остали чланови Комисије дужни су да након што прегледају пријаве поднете на интерни оглас, односно конкурс, дају писане изјаве о томе да ли они или са њима повезана лица имају интерес у вези са спровођењем интерног огласа, односно конкурса.

Повезаним лицима из става 1. овог члана сматрају се:

- супружник или ванбрачни партнер, чак и ако су брак или ванбрачна заједница престали;
- сродник по крви у правој линији, а у побочној линији до четвртог степена,
- сродник по тазбини до другог степена закључно, чак и онда кад је брак престао;
- лице с којим је члан Комисије у односу стараоца, усвојиоца, усвојеника или храниоца;
- сва остала лица у вези са којима постоје друге околности које доводе у сумњу непристрасност члана Комисије.

Председник или други члан Комисије код кога постоји сукоб интереса изузима се из рада Комисије решењем о изузећу које доноси руководилац покрајинског органа, односно Комисија за жалбе, уз истовремено именовање новог члана Комисије.

Рад комисије

Члан 9.

Комисија доноси одлуке већином гласова.

Комисија води записник о раду.

Чланови Комисије дужни су да чувају податке до којих су дошли током спровођења интерног огласа, односно конкурса.

Обављање послова за комисију

Члан 10.

Стручно-техничке и административне послове за Комисију обавља покрајински орган који је огласио потребу за попуњавањем радног места.

V НАЧИН ПРОВЕРЕ И БОДОВАЊА СТРУЧНИХ СПОСОБНОСТИ И ВЕШТИНА КАНДИДАТА

Покретање изборног поступка

Члан 11.

Комисија утврђује листу пријављених кандидата који испуњавају услове садржане у интерном огласу, односно конкурс.

Непотпуне, неблаговремене, недозвољене и неразумљиве пријаве на интерни оглас, односно конкурс, Комисија одбацује закључком, против којег је дозвољена посебна жалба о којој одлучује Комисија за жалбе.

Лица која су поднела пријаве из става 2. овог члана, неће се сматрати кандидатима пријављеним на конкурс, односно интерни оглас.

Начин провере и бодовање стручних способности и вештина кандидата

Члан 12.

У изборном поступку Комисија у складу са одредбама ове одлуке проверава и бодује стручне способности и вештине кандидата битне за обављање послова радног места које се попуњава.

Стручне способности и вештине кандидата проверавају се путем тестирања и разговора.

Посебно се вреднује:

1. просечна оцена стечена током образовања,
2. дужина трајања школовања,
3. положај образовне установе на званичној ранг листи установа одређеног образовног профила, ако таква постоји.

Као посебни критеријуми у изборном поступку без утврђивања бодова цениће се:

1. оцена рада кандидата који имају статус државног или покрајинског службеника, односно запосленог у органима јединица локалне самоуправе;
2. писмо препоруке руководиоца, односно непосредно претпостављеног за кандидате који имају статус државног или покрајинског службеника, односно запосленог у органима јединица локалне самоуправе.

Тестирање кандидата

Члан 13.

Кандидате из члана 11. става 1. ове одлуке Комисија упућује на тестирање.

Уколико кандидат није приступио тестирању сматраће се да је повукао пријаву на конкурс, односно интерни оглас.

Члан 14.

Код кандидата пријављених на интерни оглас, тестирање се састоји од провере способности и вештина битних за обављање послова радног места које се попуњава.

Код кандидата пријављених на конкурс у случају попуњавања приправничког места, тестирање се састоји од провере познавања основа уставног уређења Републике Србије и уставноправног положаја Аутономне Покрајине Војводине, као и познавања основа делокруга покрајинског органа који је расписао конкурс.

Код кандидата пријављених на конкурс, изузев случаја из става 2. овог члана, тестирање се састоји од провере познавања основа уставног уређења Републике Србије и уставноправног положаја Аутономне Покрајине Војводине, као и провере способности и вештина битних за обављање послова радног места које се попуњава.

Провере познавања основа уставног уређења Републике Србије и уставноправног положаја Аутономне Покрајине Војводине ослобођени су кандидати који уз пријаву приложе уверење о положеном стручном испиту за рад у органу управе или правосудном испиту.

Код попуњавања радног места за које је прописан и услов познавања страног језика или језика националне мањине који је у службеној употреби у покрајинским органима, кандидати ће се тестирати пред комисијама у складу са Одлуком о испиту из страног језика и језика националне мањине за рад у органима управе.

Провере познавања страног језика или језика националне мањине који је у службеној употреби у покрајинским органима, ослобођени су кандидати који уз пријаву приложе уверење о одговарајућем нивоу знања језика стечено у складу са Одлуком о испиту из страног језика и језика националне мањине за рад у органима управе.

Када је као услов за попуњавање радног места прописано познавање рада на рачунару кандидати ће се тестирати пред лицем задуженим за информатичке и послове одржавања рачунарске мреже у покрајинском органу, или ако таквог нема, пред запосленим који обавља информатичке послове у Служби за опште и заједничке послове покрајинских органа.

Провере познавање рада на рачунару, ослобођени су кандидати који уз пријаву приложе међународно признато уверење о одговарајућем нивоу знања.

Члан 15.

За сваки део тестирања из члана 14. ове одлуке, кандидатима се додељује одређени број бодова од 1 до 10.

Сматра се да су кандидати задовољили на тестирању, ако су за сваки део тестирања добили најмање 6 бодова.

У случају да је кандидат уз пријаву приложио уверење из члана 14. став 4, 6. и 8, за те делове тестирања добија по 10 бодова.

Сваки критеријум из члана 12. става 3. ове одлуке посебно се вреднује додељивањем одређеног броја бодова од 1 до 5.

Уколико ниједан кандидат није постигао задовољавајуће резултате на тестирању поступак пријема се обуставља.

Пре покретања новог поступка пријема у покрајински орган за исто радно место, обавиће се преиспитивање садржаја тестова и именоваће се нова Комисија.

Разговор са кандидатом

Члан 16.

Кандидати који су успешно положили тестове приступају разговору (интервју) са Комисијом, који се такође бодује бодовима од 1 до 10.

Комисија на основу разговора утврђује интересе, професионалне циљеве и мотивацију кандидата за рад у покрајинском органу.

Психолошко тестирање кандидата

Члан 17.

У поступку спровођења интерног огласа, односно конкурса обавиће се психолошко тестирање кандидата, ако је за радно место које се попуњава таква провера прописана правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места покрајинског органа.

VI ИЗБОРНИ ПОСТУПАК ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РУКОВОДЕЋЕГ РАДНОГ МЕСТА

Садржина пријаве на интерни оглас, односно конкурс

Члан 18.

Пријава на интерни оглас, односно конкурс, садржи име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве и одговорности на тим пословима, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања.

Посебна правила у изборном поступку за попуњавање руководећег радног места

Члан 19.

У изборном поступку за попуњавање руководећег радног места осим способности и вештина које се проверавају код извршилачких радних места, проверава се и:

- познавање области из надлежности органа,
- стручно знање и познавање права Европске уније које је потребно за рад на руководећем радном месту,
- вештина логичког и аналитичког резонувања,
- вештина комуникације,
- организационе способности,
- вештина руковођења.

Друга знања и вештине проверавају се за поједина руководећа радна места ако је то предвиђено правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у покрајинском органу.

Сваки део тестирања из става 1. овог члана бодује се бодовима од 1 до 10.

Сматра се да су кандидати задовољили приликом тестирања, ако су за сваки део тестирања добили најмање 6 бодова.

Кандидати који су успешно положили тестове приступају разговору (интервју) са Комисијом, који се такође бодује бодовима од 1 до 10.

Комисија кроз разговор утврђује интересе, професионалне циљеве и мотивацију кандидата за рад у покрајинском органу.

VII ИЗВЕШТАЈ О РЕЗУЛТАТИМА СПРОВЕДЕНОГ ПОСТУПКА, ЛИСТА ЗА ИЗБОР И ОДЛУКА О ИЗБОРУ

Члан 20.

Приликом попуњавања извршилачког радног места Комисија саставља извештај са образложеном листом за избор кандидата.

Извештај из става 1. овог члана, мора да садржи детаљан приказ резултата сваког кандидата за сваки део провере стручних способности и вештина.

Уз извештај се прилажу и резултати психолошке процене кандидата, ако је она спроведена.

Извештај из става 1. овог члана доставља се руководиоцу покрајинског органа, који одлучује о избору кандидата са листе.

У случају да руководиоца покрајинског органа не изабере кандидата са највећим бројем бодова, своју одлуку мора посебно образложити.

Члан 21.

Приликом попуњавања руководећег радног места, Комисија саставља извештај са образложеном листом за избор од три кандидата која су постигла највећи број бодова.

Извештај из става 1. овог члана, мора да садржи детаљан приказ резултата сваког кандидата за сваки део провере стручних способности и вештина.

Уз извештај се прилажу и резултати психолошке процене кандидата, ако је она спроведена.

Ако више кандидата за попуњавање руководећег радног места има исти резултат, предност да буду уврштени на листу за избор имају они са бољим резултатом на тестирању.

На основу извештаја из става 1. овог члана руководиоца покрајинског органа Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине или другом органу надлежном за постављење подноси предлог за постављење покрајинског службеника на руководеће радно место.

У случају да руководиоца покрајинског органа не предложи кандидата са највећим бројем бодова, своју одлуку мора посебно образложити.

Достављање решења о пријему у радни однос, односно решење о постављењу

Члан 22.

Решења о пријему у радни однос на извршилачко радно место у покрајинском органу, односно решење о постављењу на руководеће радно место доставља се свим кандидатима из члана 11. став 1. ове одлуке.

Кандидати из члана 11. став 1. ове одлуке имају право увида у резултате спроведеног поступка, осим дела поступка који се односи на психолошку проверу кандидата.

Кандидат који није задовољан решењем из става 1. овог члана има право да уложи жалбу, односно да покрене управни спор.

Евидентирање пријављених кандидата који нису изабрани на интерном огласу, односно конкурс

Члан 23.

Комисија доставља Служби податке о пријављеним кандидатима који нису изабрани на интерном огласу, односно конкурс, ради евидентирања.

Податке из става 1. овог члана покрајински органи ће користити за своје потребе у поступку заснивања радног односа на одређено време или приликом других облика радног ангажовања, за које у складу са прописима није предвиђено оглашавање.

Ступање на снагу и примена

Члан 24.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине" и примењиваће се од 1. октобра 2007. године.