

Na osnovu člana 129. stav 3. Zakona o policiji („Službeni glasnik RS”, broj 6/16),
Ministar unutrašnjih poslova donosi

PRAVILNIK

o sprovođenju internog konkursa među zaposlenima u Ministarstvu unutrašnjih poslova

„Službeni glasnik RS”, broj 73 od 31. avgusta 2016.

Predmet

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuju se pravila i način sprovođenja internog konkursa među zaposlenima u Ministarstvu unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Predlog za popunu radnog mesta

Član 2.

Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice i organizacione jedinice u sedištu i van sedišta Direkcije policije u kojoj postoji potreba za popunjavanjem radnog mesta (u daljem tekstu: nadležni rukovodilac) dostavlja organizacionoj jedinici nadležnoj za upravljanje ljudskim resursima predlog za popunjavanje radnog mesta sprovođenjem internog konkursa među zaposlenima u Ministarstvu (u daljem tekstu: interni konkurs).

Predlog iz stava 1. ovog člana dostavlja se u pisanoj formi i sadrži: naziv radnog mesta koje se popunjava, opšte i posebne uslove potrebne za obavljanje poslova radnog mesta, kao i obrazloženje potrebe za potpunom radnog mesta.

Donošenje odluke o popuni radnog mesta

Član 3.

Ispunjenost uslova za popunjavanje radnog mesta utvrđuje rukovodilac organizacione jedinice nadležne za upravljanje ljudskim resursima.

Ministar unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: ministar) rešenjem odlučuje o potrebi i načinu popunjavanja radnog mesta.

Konkursna komisija za sprovođenje internog konkursa

Član 4.

Interni konkurs među zaposlenima u Ministarstvu unutrašnjih poslova sprovodi Konkursna komisija (u daljem tekstu: Komisija).

Za izvršilačka radna mesta i radna mesta operativnog i srednjeg nivoa rukovodilac, članove Komisije imenuje rukovodilac organizacione jedinice nadležne za upravljanje ljudskim resursima.

Članove Komisije za popunjavanje radnih mesta visokog i strateškog nivoa, imenuje ministar.

Komisiju čine tri člana od kojih je jedan član zaposleni u organizacionoj jedinici nadležnoj za upravljanje ljudskim resursima.

Komisija odluke donosi većinom glasova.

Komisija vodi Zapisnik o radu.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja organizaciona jedinica nadležna za upravljanje ljudskim resursima.

Objavljanje potrebe za potpunom radnog mesta i sadržina internog konkursa

Ian 5.

Potreba popune radnog mesta oglašava se u roku od osam dana od dana donošenja rešenja o popunjavanju radnog mesta – objavljivanjem internog konkursa, i to na intranet stranici Ministarstva i na oglasnoj tabli u prostorijama organizacione jedinice u kojoj se popunjava radno mesto.

U oglasu o internom konkursu navode se podaci o: organizacionoj jedinici i mestu rada; radnom mestu; opisu poslova, odnosno zadacima i obavezama na radnom mestu; uslovima, odnosno potrebnom obrazovanju, posebnim znanjima, sposobnostima i veštinama, radnom iskustvu potrebnom za rad na radnom mestu; zvanju, odnosno inu u kome se obavljaju zadaci i poslovi radnog mesta; datumu oglašavanja internog konkursa; roku za podnošenje prijave; adresi na koju se prijave podnose; li nom imenu kontakt telefonima i e-mail adresi osobe zadužene za davanje obaveštenja o internom konkursu; stru noj osposobljenosti, znanjima i veštinama koje se ocenjuju u izbornom postupku i na inu njihove provere i redosledu provere i ocenjivanja ispunjenosti utvr enih uslova; dokazima koji se prilažu uz prijavu, kao i napomena o tome ko, prema statusu koji ima i zahtevanim uslovima rada, ima pravo u eš a na internom konkursu i koje dokaze u esnik nije dužan, a može da priloži i dokaze koje obavezno prilaže.

Oglas o internom konkursu (Obrazac 1) odštampan je uz ovaj pravilnik i ini njegov sastavni.

Prijava na interni konkurs

Ian 6.

Prijava na interni konkurs sadrži: ime i prezime kandidata; jedinstveni mati ni broj gra ana (JMBG), datum i mesto ro enja; adresu stanovanja; kontakt telefon; e-mail adresu; naziv organizacione jedinice u kojoj podnosioc trenutno obavlja rad; radno mesto na koje je podnosioc trenutno raspore en; zvanje ili in koji ima; dokaze o radnom iskustvu, sa kratkim opisom poslova na kojima je kandidat radio do podnošenja prijave, posebno za iskustvo ste eno u Ministarstvu i van Ministarstva; dokaze o obrazovanju, odnosno nazivu škole/fakulteta, nivou/stepenu ste enog obrazovanja; godini upisa završetka, ste enom zvanju i napomena da li radi u svom zvanju i stepenu ste enog obrazovanja; podatke o stru nom osposobljavanju, usavršavanju i posebnim oblastima znanja; dokazima koji se dostavljaju u prilogu prijave.

Uz prijavu podnosioc prilaže i kratku biografiju.

Prijava na interni konkurs (Obrazac 2) odštampan je uz ovaj pravilnik i ini njegov sastavni deo.

Rok za podnošenje prijave na interni konkurs

Ian 7.

Prijava na interni konkurs podnosi se Komisiji, preko organizacione jedinice nadležne za upravljanje ljudskim resursima, u roku od 10 dana od dana objavljivanja internog konkursa.

Lista kandidata koji ulaze u izborni postupak

Ian 8.

Po isteku roka za podnošenje prijave na interni konkurs, Komisija, bez odlaganja, pregleda sve prispele prijave i podnete dokaze radi provere ispunjenosti uslova za u eš e kandidata na internom konkursu i utvr uje Listu kandidata koji ulaze u izborni postupak, odnosno koji e se proveravati – koja sadrži ime i prezime kandidata, broj pod kojim je prijava zavedena i naziv organizacione jedinice u kojoj kandidat trenutno obavlja rad.

Obuhvat izbornog postupka, odnosno provere i ocenjivanja kandidata i uslovljenost izbornog postupka, provere i ocenjivanja sadržinom oglasa

Ian 9.

Izborni postupak obuhvata proveru i ocenu kandidata u odnosu na nivo ispunjenosti utvr enih formalno-pravnih uslova, tehni kih kompetencija (znanja i veština) i bazi nih kompetencija neophodnih za rad na radnom mestu koje se popunjava, kao i sprovo enje lekarskog pregleda i intervjua.

Izuzetno od stava 1. ovog lana:

1) redosled provere i ocenjivanja ispunjenosti uslova može biti druga iji – u zavisnosti od posebnih uslova radnog mesta, utvr enih aktom o unutrašnjem ure enju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu;

2) ako su uslovi, iz Pravilnika o unutrašnjem ureenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu unutrašnjih poslova, za rad na izvršila kom radnom mestu, odnosno rukovode em radnom mestu operativnog i srednjeg nivoa koje se popunjava putem internog konkursa isti kao i uslovi za rad na radnom mestu na kome je kandidat trenutno raspore en, kandidat ne e prolaziti kroz sve delove izbornog postupka, ve e se procena kandidata vršiti na osnovu ocene iz intervjuua.

U izbornom postupku Komisija može da proverava i ocenjuje samo one stru ne osposobljenosti, znanja i veštine kandidata i druge potrebne uslove, koji su navedeni u Oglasu o internom konkursu.

Formalno-pravni uslovi

lan 10.

Provera i ocena formalno-pravnih uslova obuhvata:

- 1) podatke o obrazovanju;
- 2) podatke o vrsti i dužini radnog iskustva sa kratkim opisom poslova na kojima je kandidat radio do podnošenja prijave;
- 3) podatke o stru nom osposobljavanju i usavršavanju.

Tehni ke kompetencije (znanja i veštine)

lan 11.

Proveru tehni kih kompetencija (znanja i veština) vrši Komisija na osnovu pismenog testa znanja, provere fizi kih sposobnosti i veština kandidata, u skladu sa zahtevima radnog mesta koje se popunjava.

Komisija može, po potrebi, za proveru iz stava 1. ovog lana, da angažuje i druga lica koja poseduju posebna znanja i veštine koje se proveravaju.

Bazi ne kompetencije

lan 12.

Procenu bazi nih kompetencija kandidata Komisija obavlja preko organizacione jedinice nadležne za upravljanje ljudskim resursima.

Nakon sprovedenog postupka procene bazi nih kompetencija, organizaciona jedinica nadležna za upravljanje ljudskim resursima dostavlja Komisiji rezultate ocenjivanja.

Lekarski pregled

lan 13.

Kandidat kod koga se uslovi (u pogledu statusa propisanog aktom o unutrašnjem ureenju i sistematizacija radnih mesta u Ministarstvu i u pogledu psihofizi ke sposobnosti propisane aktom o na inu obezbe ivanja zdravstvene zaštite i o merilima i na inu utvr ivanja psihofizi ke sposobnosti potrebne za obavljanje poslova odre enih radnih mesta) za rad na radnom mestu na kome je trenutno raspore en razlikuju od uslova koji su propisani za radno mesto koje se popunjava putem internog konkursa, upu uje se u nadležnu zdravstvenu ustanovu na lekarski pregled.

Nakon sprovedenog lekarskog pregleda, referentna zdravstvena ustanova izveštaj dostavlja organizacionoj jedinica nadležnoj za upravljanje ljudskim resursima.

Intervju

lan 14.

Komisija u pojedina nom razgovoru sa kandidatima obavlja polustrukturisani intervju, cene i pritom stru ne sposobnosti i veštine potrebne za obavljanje poslova radnog mesta koje se popunjava putem internog konkursa.

Intervju može da sadrži i pitanja koji se odnose na rešavanje konkretnih problema, zadataka i situacija u vidu studije slu aja, a u zavisnosti od opisa posla radnog mesta za koje se vrši izbor kandidata.

Obaveštavanje i obaveznost prisustva kandidata sprovo enju izbornog postupka

lan 15.

Kandidatima se o otpo injanju izbornog postupka dostavlja pisano obaveštenje najmanje osam dana pre dana otpo injanja postupka.

Kandidati se na po etku svakog dela izbornog postupka, obaveštavaju o tome kad po inje, gde i ko sprovodi naredni deo izbornog postupka.

Ako se kandidat ne odazove pozivu da u estvuje u nekom delu izbornog postupka, a ne opravda svoj izostanak najkasnije u roku od tri dana od dana kada se okon a taj deo postupka, smatra se da je odustao da u estvuje u daljem toku izbornog postupka.

Na in ocenjivanja kandidata

lan 16.

Ocenjivanje kandidata vrši e se tako što se proverom nivoa ispunjenosti uslova utvr uje:

- 1) da kandidat „ispunjava” – „ne ispunjava” utvr ene formalno-pravne uslove;
- 2) ocena od 1 do 4 – za tehni ke kompetencije (znanja i veštine);
- 3) ocena od 1 do 4 – za bazi ne kompetencije;
- 4) da je tokom lekarskog pregleda ocenjeno da kandidat „zadovoljava” – „ne zadovoljava” utvr ene posebne zdravstvene uslove;
- 5) ocena od 1 do 4 – za sposobnosti iskazane tokom intervjua.

Ocena „1” daje se kandidatu za koga se tokom provere utvrdi da ne zadovoljava kriterijume procene, ocena „2” daje se kandidatu za koga se tokom provere utvrdi da zadovoljava minimum zahteva procene, ocena „3” daje se kandidatu za koga se tokom provere utvrdi da u osnovi zadovoljava kriterijume procene i ocena „4” daje se kandidatu za koga se tokom provere utvrdi da u potpunosti zadovoljava kriterijume procene.

Ukupna ocena utvr uje se tako što se dobijena ocena iz stava 1. ta . 2), 3) i 5) ovog lana pomnoži koeficijentom koji procentualno izražava zna aj utvr enih uslova za obavljanje poslova radnog mesta koje se popunjava, i to tako što se:

- 1) ocena za tehni ke kompetencije (znanja i veštine) pomnoži koeficijentom 0,30;
- 2) ocena za bazi ne kompetencije pomnoži koeficijentom 0,40;
- 3) ocena za sposobnosti iskazane tokom intervjua pomnoži koeficijentom 0,30.

Zbirna ocena dobija se tako što se saberu ukupne ocene koje je kandidatu odredio svaki od lanova Komisije i podele sa brojem tri.

Formular za ocenu kandidata (Prilog) odštampan je uz ovaj pravilnik i ini njegov sastavni deo.

Uslov za nastavak u eš a u izbornom postupku i rangiranje i na in rangiranja kandidata

lan 17.

Svaki deo izbornog postupka je eliminacioni za kandidata koji ne zadovolji kriterijume provere iz prethodnog dela, odnosno koji dobije ocenu „1” ili za koga se utvrdi da „ne ispunjava” ili „ne zadovoljava” utvr ene uslove za rad na radnom mestu koje se popunjava.

Ostvarena ocena predstavlja osnov za rangiranje kandidata.

Kandidati se rangiraju tako što se redosled kandidata na rang listi odre uje prema visini ostvarene zbirne ocene, odnosno ostvarene ocene prema redosledu zna aja utvr enih i vrednovanih uslova za obavljanje poslova radnog mesta koje se popunjava.

Ako više kandidata na kraju izbornog postupka, ostvari istu zbirnu ocenu, prednost ima onaj kandidat koji je u delu ocene bazi nih kompetencija ostvario bolju ocenu.

Ako više kandidata ostvari iste ocene za bazi ne kompetencije prednost ima onaj kandidat koji je ostvario bolju zbirnu ocenu za tehni ke kompetencije (znanja i veštine).

Ako je više kandidata ostvarilo istu ocenu za tehničke kompetencije (znanja i veštine) prednost ima onaj kandidat koji je na intervjuu ostvario bolju ocenu.

Izuzetno od st. 3–5. ovog člana kandidati iz člana 9. stav 2. tačka 2) ovog pravilnika rangiraju se na osnovu ocene koju su ostvarili na intervjuu.

Posle sprovedenog svakog dela izbornog postupka Komisija sačinjava Listu kandidata koji ispunjavaju utvrđene uslove i vrši njihovo rangiranje.

Konačni rang lista i izbor kandidata

član 18.

Posle sprovedenog izbornog postupka Komisija sačinjava konačnu rang listu na koju uvrštava najviše tri kandidata koji su prema ostvarenim ocenama najbolje rangirani, a sa koje se vrši izbor kandidata.

Ako više kandidata ispunjava utvrđene uslove na listu se, prema broju izvršilaca kojima se popunjava radno mesto, uvrštavaju, za svakog izvršioca, najviše po tri kandidata koji su prema ostvarenim ocenama najbolje rangirani.

Odluku o izboru kandidata donosi nadležni rukovodilac iz člana 2. stava 1. ovog pravilnika.

Izuzetno od stava 3. ovog člana za izvršilačka radna mesta u Direkciji policije, odluku o izboru kandidata donosi rukovodilac organizacione jedinice u sedištu i van sedišta Direkcije policije.

Izbor kandidata i rešenje o raspoređivanju, odnosno o premeštaju

član 19.

Rukovodilac nadležan za donošenje rešenja o premeštaju, odnosno raspoređivanju, bez odlaganja, u skladu sa zakonom kojim se uređuje rad policije, odnosno zakonom kojim se uređuje položaj državnih službenika, a zavisno od statusa radnog mesta predviđenog aktom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu, donosi rešenje o premeštaju, odnosno o raspoređivanju.

Rešenje iz stava 1. ovog člana dostavlja se svim kandidatima koji su učestvovali u izbornom postupku, a koji u odnosu na to rešenje imaju pravo zaštite svojih prava – u skladu sa zakonom.

Evidencija kandidata koji su u potpunosti ispunili sve uslove konkursa, a koji nisu izabrani

član 20.

Organizaciona jedinica nadležna za upravljanje ljudskim resursima, u okviru kadrovske evidencije, u skladu sa zakonom, vodi evidenciju kandidata koji su u potpunosti ispunili sve uslove konkursa, a koji nisu izabrani.

Neuspeh internog konkursa

član 21.

Interni konkurs nije uspeo:

- 1) ako se nije prijavio ni jedan kandidat;
- 2) ako se u postupku sprovođenja konkursa utvrdi da nijedan od prijavljenih kandidata nije ispunio uslove za učestvovanje u konkursu, odnosno nije dostavio sve potrebne dokaze, ili su prijave neblagovremene ili nedopuštene;
- 3) ako Komisija utvrdi da ni jedan od prijavljenih kandidata nije učestvovao u izbornom postupku;
- 4) ako Komisija utvrdi da ni jedan od kandidata koji su učestvovali u izbornom postupku nije ispunio uslove propisane za izbor.

U slučaju iz stava 1. ovog člana predsednik Komisije će sačinjavati izveštaj i dostaviti ga ministru, koji na osnovu tog izveštaja rešenjem utvrdjuje da interni konkurs nije uspeo i da li će se i na koji način nastaviti sa popunjavanjem konkretnog radnog mesta.

Stupanje na snagu i početak primene

lan 22.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”, a primenjuje se od 1. januara 2017. godine.

01 broj 4264/16-5

U Beogradu, 22. avgusta 2016. godine

Ministar,

dr **Nebojša Stefanovi** , s.r.

Obrazac 1 - Obrazac oglasa o internom konkursu
Obrazac 2 - Obrazac prijave na konkurs za radno mesto
Formular za ocenu kandidata

* Pravilnik je stupio na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”, odnosno 8. septembra 2016. godine, a primenjuje se od 1. januara 2017. godine (vidi lan 22. Pravilnika).

Obrazac 1



Republika Srbija
Ministarstvo unutrašnjih poslova
Sektor za ljudske resurse

OBRAZAC OGLASA O INTERNOM KONKURSU

| PODACI O ORGANU I ORGANIZACIONOJ JEDINICI | |
|--|--|
| Naziv uže organizacione jedinice i mesto rada | |
| PODACI O RADNOM MESTU | |
| Naziv radnog mesta | |
| Redni broj iz akta o unutrašnjem ure enju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu | |
| Uslov u pogledu obrazovanja | |
| Posebni uslovi, znanja, sposobnosti i veštine | |
| Radno iskustvo potrebno za rad na radnom mestu | |
| Zvanje/ in u kome se obavljaju zadaci i poslovi radnog mesta | |
| Opis poslova, odnosno zadaci i obaveze na radnom mestu | |
| OSTALI PODACI | |

| | |
|--|-----|
| Datum oglašavanja | |
| Rok za podnošenje prijave | |
| Adresa na koju se podnose prijave | |
| Ime i prezime, kontakt telefon i e-mail osobe zaduženog za davanje obaveštenja o konkursu | |
| Stručna osposobljenost, znanje i veštine koje se ocenjuju u izbornom postupku | |
| Način, redosled provere i ocenjivanja ispunjenosti utvrđenih uslova | |
| Pravo učesnika na konkursu | |
| Dokazi koji se obavezno prilažu uz prijavu | 1. |
| | 2. |
| | 3. |
| | 4. |
| | 5. |
| | 6. |
| | 7. |
| | 8. |
| | 9. |
| | 10. |
| Dokazi koji nisu obavezni ali se mogu priložiti | 1. |
| | 2. |
| | 3. |
| | 4. |
| | 5. |
| | 6. |
| | 7. |

| | | |
|--|-----|--|
| | 8. | |
| | 9. | |
| | 10. | |

| | |
|------|------------------------|
| M.R. | _____ |
| | potpis ovlaš enog lica |

Obrazac 2

OBRAZAC PRIJAVE NA KONKURS ZA RADNO MESTO

| LI NI PODACI | |
|--|--|
| Ime i prezime | |
| JMBG, datum i mesto ro enja | |
| Adresa stanovanja | |
| Kontakt telefon | |
| E-mail | |
| Organizaciona jedinica u kojoj kandidat trenutno obavlja rad | |
| Radno mesto na kojem je kandidat trenutno zaposlen | |
| Zvanje/ in koji ima | |
| Dokazi o radnom iskustvu u Ministarstvu unutrašnjih poslova, sa kratkim opisom poslova na kojima je kandidat radio do podnošenja prijave | |
| Dokazi o radnom iskustvu van Ministarstva unutrašnjih poslova, sa kratkim opisom poslova na kojima je kandidat radio | |

| PODACI O OBRAZOVANJU | |
|---|--|
| Naziv škole / fakulteta | |
| Nivo/stepen obrazovanja | |
| Godina upisa / završetka | |
| Ste eno zvanje | |
| Da li radi u svom zvanju / stepenu ste enog obrazovanja | |
| DODATNO OBRAZOVANJE | |
| Podaci o stru nom osposobljavanju, usavršavanju i posebnim oblastima znanja (obuka, sertifikat, poznavanje stranog jezika, znanje rada na ra unaru i dr.) | |
| PRILOŽENA DOKUMENTACIJA | |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |

| | |
|----------------------|--------------------------|
| <hr/> | <hr/> |
| Datum i mesto | svojeru ni potpis |

FORMULAR ZA OCENU KANDIDATA

| | |
|----------------------------|--|
| IME I PREZIME KANDIDATA | |
| ORGANIZACIONA JEDINICA | |
| RADNO MESTO | |

| Formalno-pravni uslovi | Tehni ke kompetencije (znanja i veštine) | Bazi ne kompetencije | Lekarski pregled | Intervju |
|---------------------------|---|-------------------------|---------------------|----------|
| | | | | |
| PROSE NA OCENA KANDIDATA | | | | |

| |
|---------------------------------|
| Potpisi članova Komisije |
|---------------------------------|