|  |
| --- |
| http://www.suk.gov.rs/global/images/grbrs.gif**РЕПУБЛИКА СРБИЈА ВЛАДА Служба за управљање кадровима Београд** |

Управа за јавне набавке, на основу члана 54. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05 - исправка, 64/07,  67/07- исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18) и члана 9. став 1. Уредбе о  интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, број 2/19), оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

**I** **Орган у коме се попуњавају радна места**

Управа за јавне набавке, Београд, Немањина 22-26.

**II Радна места које се попуњавају**

**1. Радно место за припрему мишљења**, звање саветник, Група за нормативне послове, Сектор за регулативу и надзор у области јавних набавки, 1 извршилац.

**Опис послова:**

Прикупља податке и информације у циљу давања мишљења о тумачењу и примени одредаба Закона којима се регулише област јавних набавки; прикупља податке и информације у циљу давања мишљења на законе и друге прописе чији су предлагачи други органи државне управе; води евиденцију датих мишљења и израђује анализе и извештаје; води евиденцију извршених анализа извештаја наручилаца у вези са доделом уговора понуђачу чија понуда садржи цену већу од процењене вредности јавне набавке;

води евиденцију извршених анализа извештаја у вези са изменом уговора и о томе израђује извештаје; обавља и друге послове по налогу руководиоца групе.

**Услови:**

Стечено високо образовање из научне области правне науке 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету;најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит;потребне компетенције за рад на радном месту.

**2. Радно место за припрему мишљења о испуњености услова за спровођење преговарачког поступка**, звање саветник, Група за испитивање основа за спровођење преговарачког поступка, Сектор за регулативу и надзор у области јавних набавки, 2 извршиоца.

**Опис послова:**

Упућује захтев за доставу додатне документације од стране наручилаца у вези са одређеним захтевом за спровођење преговарачког поступка;прикупља податке и информације од значаја за давање мишљења о испуњености услова за спровођење преговарачког поступка; води евиденције о свим захтевима за мишљење о основаности спровођења преговарачког поступка;објављује дата мишљења на Порталу Управе за јавне набавке; анализира мишљења дата у претходном периоду;обавља и друге послове по налогу руководиоца групе.

**Услови:**

Стечено високо образовање из научне области правне науке 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит;потребне компетенције за рад на радном месту.

**3. Радно место за праћење, контролу и надзор поступака јавних набавки,** звање самостални саветник, Група за надзор поступака јавних набавки, Сектор за регулативу и надзор у области јавних набавки, 2 извршиоца.

**Опис послова:**

Прати и контролише спровођење поступака јавних набавки прикупљањем документације од стране наручилаца; израђује упутства ради отклањања уочених неправилности; израђује акте којима се покрећу прекршајни поступци; израђује акте којима се покрећу поступци за утврђивање ништавости уговора; израђује захтев за заштиту права; обавештава надлежне органе о уоченим неправилностима; учествује у припреми периодичних и годишњих извештаја о праћењу, контроли и надзору поступака јавних набавки са предлогом мера из области јавних набавки; сарађује са страним институцијама и стручњацима, државним органима и организацијама, органима територијалне аутономије и локалне самоуправе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:**

Стечено високо образовање из научне области правне науке 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 5 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за рад на радном месту.

**4. Радно место руководилац Групе за анализу и развој система јавних набавки**, звање самостални саветник, Група за анализу и развој система јавних набавки, Сектор за развој система јавних набавки и финансијско-материјалне послове, 1 извршилац.

**Опис послова:**

Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, усмерава и надзире рад државних службеника у Групи; израђује стратегије и предлоге акционих планова и друга акaта из области јавних набавки која су неопходна за хармонизацију домаћих прописа са прописима ЕУ;припрема и израђује стручну литературу, моделе оквирних споразума, упутства, смернице и друга акта предвиђена Законом о јавним набавкама и израђује компаративне анализе и предлаже мере ради развоја система јавних набавки; координира израду прописа и стручне литературе из области планирања набавки и вођења евиденције о јавним набавкама и прописује стандардне обрасце огласа о јавним набавкама; анализира статистичке и друге податке о закљученим уговорима, спроведеним поступцима јавних набавки са извештајем о сваком појединачном закљученом уговору, ради утврђивања чињеничног стања у области јавних набавки и израде полугодишњих и годишњих извештаја о јавним набавкама и предлаже мере за отклањање евентуалних недостатака; анализира ефикасност система јавних набавки, прати стање у тој области у другим државама и израђује упоредне анализе; координира израду Портала јавних набавки, софтверских апликација за планирање набавки, вођење евиденције о јавним набавкама, као и интерне базе података за праћење поступака јавних набавки као и координира послове у вези са управљањем Порталом јавних набавки; припрема предлог програма стручног оспособљавања и начина полагања стручног испита за стицање сертификата за службеника за јавне набавке и координира организовањем полагања испита и израдом софтверске апликације за вођење регистра службеника за јавне набавке; обавља и друге послове по налогу помоћника директора.

**Услови:**

Стечено високо образовање 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету;најмање 5 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за рад на радном месту.

**5. Радно место за финансијско-материјалне послове,** звање саветник, Група за финансијско-материјалне послове, Сектор за развој система јавних набавки и финансијско-материјалне послове, 1 извршилац

**Опис послова:**

Прати извршење буџетских средстава у складу са одобреним квотама и израђује консолидоване периодичне и годишње извештаје о извршењу буџета; припрема финансијску документацију за све исплате из надлежности Управе; прати спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава; припрема документацију и учествује у изради предлога финансијског плана Управе; води евиденције и припрема извештаје о реализацији буџета и годишњег плана јавних набавки; спроводи годишњи попис основних средстава;спроводи поступке јавних набавки; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:**

Стечено високо образовање из научне области економске науке 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 године радног искуства у струци;положен државни стручни испит;потребне компетенције за рад на радном месту.

**6. Радно место за припрему аката из области праћења, контроле и надзора поступака јавних набавки**, звање млађи саветник, Група за надзор поступака јавних набавки, Сектор за регулативу и надзор у области јавних набавки, 1 извршилац, радни однос на одређено време у својству приправника.

**Опис послова:**

Учествује у праћењу и контроли спровођења поступака јавних набавки прикупљањем документације од стране наручилаца; прикупља податке и учествује у изради захтева за заштиту права; припрема и учествује у изради предлога аката за покретање прекршајног поступка, односно за покретање поступка за утврђивање ништавости уговора; прикупља податке и информације у циљу израде плана за борбу против корупције у области јавних набавки; обавља послове који се односе на доступност информација од јавног значаја; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:**

Стечено високо образовање из научне области правне науке 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање једна година радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит; потребне компетенције за рад на радном месту.

**7. Радно место за подршку планирању и припреми пројеката**, звање млађи саветник, Група за међународну сарадњу, Сектор за развој система јавних набавки и финансијско**-**материјалне послове, 1 извршилац, радни однос на одређено време у својству приправника.

**Опис послова:**

Учествује у поступку израде прилога за релевантна програмска и стратешка документа и изради предлога пројеката; учествује у изради пројектне документације у одговарајућем формату, у складу са процедурама; прикупља информације и учествује у праћењу процеса програмирања; прикупља, обрађује и евидентира податке о пројектима Управе који се финансирају из претприступне помоћи ЕУ, као и других пројеката у оквиру Управе; учествује у спровођењу правила и принципа неопходних за успостављање, функционисање и одрживост система индиректног управљања средствима ЕУ у складу са релевантним процедурама; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:**

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање једна година радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит; потребне компетенције за рад на радном месту.

**III Место рада за сва радна места**

Београд, Грачаничка 8

**IV Врста радног односа**

За пет радних места радни однос заснива се на неодређено време (II 1-5) а за два радна места радни однос заснива се на одређено време (II 6-7).

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду у трајању од шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада.

Сагласно члану 9. Закона о државним службеницима, прописано је да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши на основу провере компетенција. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа. Радни однос за пријем приправника заснива се на одређено време ради обуке приправника и он траје годину дана.

**V Општи услови за запослење**

Да учесник конкурса има држављанство Републике Србије; да је пунолетан; да му раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

**VI Фазе изборног поступка и учешће кандидата**

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

**1.** **Провера општих функционaлних компетенција**

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције и то:

•    „Организација и рад државних органа РС“ - провераваће се путем теста (писмено)
•    „Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака  (практичним радом на рачунару)

•    „Пословна комуникација„ - провераваће се путем симулације (писмено).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу „Рад на рачунару“), доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа одлучити да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере.

**Информације o материјалимa за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима,** [**www.suk.gov.rs**](http://www.suk.gov.rs)

**2. Провера посебних функционалних компетенција**

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

За радно место под редним бројем 1:

- посебна функционална компетенција за област рада - студијско - аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) – провераваће се писмено путем симулације;

- посебна функционална компетенција за радно место - прописи из надлежности органа (Закон о јавним набавкама) – провераваће се усмено путем симулације;

- посебна функционална компетенција за радно место - софтвер (интерна база података Управе за јавне набавке) – провераваће се усмено путем симулације.

За радно место под редним бројем 2:

- посебна функционална компетенција за област рада - студијско - аналитички послови, (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) – провераваће се писмено путем симулације;

- посебна функционална компетенција за радно место - прописи из делокруга радног места (Правилник о форми и садржини захтева за мишљење о основаности примене преговарачког поступка) – провераваће се писмено путем симулације;

- посебна функционална компетенција за радно место - прописи из надлежности органа (Закон о јавним набавкама) – провераваће се усмено путем симулације.

За радно место под редним бројем 3:

- посебна функционална компетенција за област рада - студијско - аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) – провераваће се писмено путем симулације;

- посебна функционална компетенција за радно место - прописи из надлежности органа (Закон о јавним набавкама) – провераваће се усмено путем симулације;

- посебна функционална компетенција за област рада - управно правни послови (општи управни поступак) – провераваће се усмено путем симулације.

За радно место под редним бројем 4:

- посебна функционална компетенција за област рада - послови руковођења (основи управљања људским ресурсима) – провераваће се усмено путем симулације;

- посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење (прописи и акти из надлежности и организације органа, стратегија развоја јавних набавки у Републици Србији) – провераваће се писмено путем есеја;

- посебна функционална компетенција за област рада - студијско-аналитички послови(методологија припреме докумената јавних политика и формална процедура за њихово усвајање) – провераваће се усмено путем симулације.

За радно место под редним бројем 5:

- посебна функционална компетенција за област рада - финансијско-материјални послови (методе и поступци финансијског планирања, анализе и извештавања) - провераваће се писмено путем симулације;

- посебна функционална компетенција за област рада - послови јавних набавки (методологија за израду и припрему плана јавних набавки) – провераваће се писмено путем симулације;

- посебна функционална компетенција за радно место - прописи из делокруга радног места (Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем) – провераваће се писмено путем симулације.

За радно место под редним бројем 6:

Не проверавају се посебне функционалне компетенције.

За радно место под редним бројем 7:

- посебна функционална компетенција за радно место - страни језик (енглески – ниво Б2) - провераваће се усмено путем симулације или достављањем сертификата.

Напомена: Ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању енглеског језика, на траженом нивоу, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу „Знање страних језика“ који су тражени конкурсом), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.
Комисија ће на основу приложеног доказа одлучити да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен уместо усмене провере.

**Информације o материјалимa за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција (закони, подзаконски акти, смернице, упутства и сл.) могу се наћи на сајту Управе за јавне набавке (www.ujn.gov.rs).**

**3. Провера понашајних компетенција**

Понашајне компетенције провераваће се путем психометријских тестова, узорка понашања и интервјуа базираног на компентенцијама.

**4. Интервју са комисијом и вредновање кандидата**

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа -  провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

**VII Рок за подношење пријава**

Рок за подношење пријава је осам дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања текста јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**VIII Пријава на јавни конкурс**

Пријава на конурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацијама Службе за управљање кадровима ([www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs)) и Управе за јавне набавке ([www.ujn.gov.rs](http://www.ujn.gov.rs)) или у штампаној верзији на писарници Управе за јавне набавке, Београд, Немањина 22-26.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

**IX Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку**

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 12. јула 2019. године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на контакте (адресе или бројеви телефона) које су навели у својим пријавама.

Провера општих функционалних компетенција и понашајних компетенција  ће се обавити у Служби за управљање кадровима, у Палати Србија Нови Београд, Булевар Михаила Пупина бр. 2 (источно крило). Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Управе за јавне набавкe (Грачаничка 8). Учесници конкурса који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

**X Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом**:

Oригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе доказ о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.
Сви докази се прилажу у оригиналу или у 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 управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 01. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

**XI Рок за подношење доказа**

Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од 5 (пет) радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.
Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.
Докази се достављају на наведену адресу Управе за јавне набавке.

Кандидати који конкуришу на више радних места, која се разликују у погледу тражених доказа о дужини радног искуства у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство), дужни су да их доставе, у оригиналу или овереној фотокопији, према услову о дужини радног искуства у струци из радних места на која конкуришу.

**XII Остале информације и напомене**

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима / уверење о положеном правосудном испиту. Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016) 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 те податке прибавити сама. Потребно је да кандидат у делу „Изјава“, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао директор Управе за јавне набавке.

Овај конкурс се оглашава на интернет презентацији (www.ujn.gov.rs) и огласној табли Управе за јавне набавке; на порталу е-управе; на интерент презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање и на интернет презентацији Службе за управљање кадровима ([www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs)).

На интернет презентацији Службе за управљање кадровима ([www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs)) може се погледати опис послова оглашених радних места. 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.

**XIII Лицa којa су задужена за давање обавештења**

Александра Кривокапић и Тијана Стојановић, тел: 011/2888-712, Управа за јавне набавке, од 10.00 до 13.00 часова.