



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
**Покрајински секретаријат за
пољопривреду, водопривреду и шумарство**
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 44 11, +381 21 456 721 Ф: +381 21 456 040
psp@vojvodina.gov.rs

Број: 002201232 2024 09419 009 001 110 024-3 ДАТУМ:24.07. 2024.

На основу члана 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 86/19, 157/20, 114/21 и 92/23) и члана 9. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 107/23) и закључка Комисије за давање сагласности на ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава број 51 број 112-3402/2024, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство оглашава:

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

I Орган у коме се радно место попуњава:

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16

II Радно место које се попуњава :

Водни инспектор-1 извршилац, у звању: саватник, у Сектору за инспекцијске послове-Одељење за водну инспекцију, предвиђено чл. 38. тачка 20. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство

III Опис послова радног места:

Обавља сложене инспекцијске послове. Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада водне инспекције и израђује анализе и извештаје; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; контролише извршење радова финансираних из Буџетског Фонда за воде АП Војводине; Обавља послове вођења поступака и одлучивања у управној ствари и врши друге сложеније послове у којима се примењују утврђене методе рада, стручне технике односно утврђени поступци, који су прецизно одређени по

налогу покрајинског секретара, заменика покрајинског секретара, подсекретара, помоћника покрајинског секретара и начелника Одељења, а који су у вези са пословима овог радног места.

Послови овог радног места обављају се ван седишта органа а на целој територији АП Војводине.

IV Услови за рад на радном месту:

високо образовање у области грађевинског инжењерства (хидротехнички смер) или технолошког инжењерства или биотехничких наука (из области пољопривреде водопривредни смер или из области шумарства смер за заштиту од ерозије и уређење бујица), стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места утврђене у обрасцу компетенција, и пробни рад од шест месеци и положен испит за инспектора.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

VI Место рада:

Нови Сад, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VIII Поступак и начин провере компетенција:

1) Провера општих функционалних компетенција:

1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији”-вршиће се путем теста (писмено)

Материјал за припрему кандидата за проверу опште функционалне компетенције „Организација и рад органа Аутономне покрајине Војводине”: Статут Аутономне покрајине Војводине („сл. лист АПВ", бр. 24/14), Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Сл. лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 — др. одлука, 37/16, 29/17, 24/1,9, 66/20 и 38/21), Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади („сл. лист АПВ", бр. 37/14), Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21 и 92/2023)

1.2. „Пословна комуникација“- вршиће се путем теста (писмено)

1.3. „Дигитална писменост“-вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)

Напомена: у погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, уколико кандидат поседује доказ о познавању рада на рачунару (одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању дигиталне писмености) и жели да на основу њега буде ослобођен провере ове компетенције, неопходно је да уз пријавни образац (уредно у потпуности попуњен у делу „Рад на рачунару“) достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће донети одлуку да ли ће прихватити доказ који је приложен или ће бити неопходна провера

2) Посебне функционалне компетенције:

2.1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада

- Област рада „ **Инспекцијски послови** “ (општи управни поступак и основе управних спорова, основе казненог права и казnenих поступака, основе прекршајног права и прекршајни поступак, поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика) провераваће се писмено-путем теста.

2.2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место

- **Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа** (Статут Аутономне покрајине Војводине, Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи, Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине) провераваће се писмено-путем теста

2.3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место

- **прописи из делокруга радног места** (Закон о инспекцијском надзору, Закон о општем управном поступку, Закон о јавним предузећима, Покрајинска скупштинска одлука из делокруга рада Сектора (Буџетски фонд за воде), Закон о водама, Закон о планирању и изградњи, Покрајинска скупштинска одлука о јавном водопривредном предузећу „Воде Војводине“) провераваће се писмено-путем теста

3) Завршни разговор са кандидатом

3.1. Понашајне компетенције

Управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет (провера ће се извршити путем

интервјуа базираног на компетенцијама) – вршиће се путем интервјуа на бази компетенција

3.2. Процена мотивације за рад код послодавца

вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усменим путем). Чланови Конкурсне комисије воде завршни разговор са кандидатом у циљу процене мотивације кандидата за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватању вредности органа.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се само они кандидати које је Конкурсна комисија позитивно оценила у претходним фазама провере.

VI. Достављање доказа при подношењу пријаве

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите на основу њега да будете ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера наведене компетенције „дигитална писменост“ извршиће се писмено путем теста. Ако конкурса комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављен доказ.

VII. Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

1. оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
2. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци;
3. фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте;
4. доказ о стручној спреми према условима (оригинал или оверена фотокопија);
5. фотокопија доказа о радном искуству у струци од најмање три године (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
6. оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту (уколико кандидат има положен државни стручни испит, односно уколико кандидат има положен правосудни испит, доставља доказ о томе у оригиналу или овереној фотокопији)
7. оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци;
8. оригинал или оверена фотокопија потврде да кандидату није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа, коју издаје орган у ком је учесник јавног конкурса био у радном односу.
9. Доказ о положеном испиту за инспекторе (оригинал или оверену фотокопију)- уколико га кандидат поседује или доказ да кандидат на дан ступања на снагу Закона о инспекцијском надзору (29.04.2015.године) има најмање седам година радног искуства на пословима инспекцијског надзора (потврда, решење

и други акти којима се доказује на којим пословима и у ком периоду је кандидат обављао послове инспекцијског надзора);

10. Оверена фотокопија или испис очитане возачке дозволе за управљање возилом Б категорије.

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, 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 установама као поверени посао).

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

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Напомена: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС”, 18/16, 95/18-аутентично тумачење и 2/23-одлука УС) за кандидате прибавља:

- 1) Уверење о држављанству,
- 2) Извод из матичне књиге рођених
- 3) Уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци
- 4) Уверење о положеном државном стручном испиту, односно правосудном испиту
- 5) Уверење о положеном испиту за инспектора

Међутим, уколико у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

VIII. Предност код избора кандидата

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС”, број 18/20).

IX. Пријава за јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа (www.psp.vojvodina.gov.rs/конкурси) и интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима (www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs) и на огласној табли која се налази на адреси Булевар Михајла Пупина 16, I спрат соба број 57.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве у органу.

Овај јавни конкурс објављен је на интернет презентацији и огласној табли Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство и интернет презентацији Службе за управљање ресурсима, а обавештење о јавном конкурсима и адресама интернет презентација на којима је јавни конкурс објављен, објављено је у дневном листу „Дневник“.

X. Датум оглашавања и Рок за подношење пријава

Датум оглашавања је 25.07.2024. године.

Рок за подношење пријава је 15 (словима:петнаест) дана од дана када је обавештење о јавном конкурсима објављено у дневном листу „Дневник“, односно, када је јавни конкурс оглашен на огласној табли и интернет презентацији органа (www.psp.vojvodina.gov.rs/конкурси) и интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима(www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs) и почиње да тече од дана 26.07.2024. године, а окончава се дана 09.08.2024. године.

XI. Адреса на коју се подносе пријаве

Пријава се доставља у затвореној коверти с назнаком: „За јавни конкурс за попуњавање радног места водни инспектор“

- путем поште на адресу органа, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина број 16
- лично у Писарници покрајинских органа управе згради Покрајинске владе АП Војводине, на адреси Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад, сваког радног дана од 9.00 до 14.00 часова

XII. Поступање са пријавама:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази (како је наведено у тексту конкурса) у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа за оверу, биће одбачене.

XIII. Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове за оглашено радно место, изборни поступак ће се спровести почев од 19.08.2024. године у просторијама Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, о чему ће бити обавештени телефоном или путем мејла на е-mail адресе које су навели у пријави.

Кандидати који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, времену и месту спровођења наредне фазе изборног поступка телефоном или путем мејла на е-mail адресе које су навели у пријави.

Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, не позива се да учествује у провери следеће компетенције.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се само они кандидати које је Конкурсна комисија позитивно оценила у претходним фазама провере.

XIV. Лице задужено за давање обавештења о конкурсима

Јелена Дејановић, саветник за опште-правне послове 021/4874245
jelena.dejanovic@vojvodina.gov.rs

Напомене:

За сва лица која претходно нису заснивала радни однос у органима аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, или државном органу, обавезан је пробни рад од шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се у радни однос под условом да тај испит положи до окончања пробног рада. Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита. Службеник на пробном раду који је засновао радни однос на неодређено време и службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а који нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Наведено се односи и на полагање испита за инспекторе.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао покрајински секретар.

Сви појмови који се користе у овом Конкурсу у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

ПО ОВЛАШЋЕЊУ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА
БРОЈ: 002104135 2024 09419 009 001 000 001
од 04.07.2024. године
ЗАМЕНИК ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА

Золтан Тот