

Републичка дирекција за имовину Републике Србије 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 конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, број 2/19) и Закључака Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-11105/2020 од 25. децембра 2020. године, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

I Орган у коме се радна места попуњавају: Републичка дирекција за имовину Републике Србије, Београд, Краља Милана 16-Добрињска 11.

Место рада: Београд

II Радна места која се попуњавају:

- 1. Радно место** за прикупљање и припрему података, у звању саветник, Група за припрему аката за Владу, Одељење за располагање грађевинским земљиштем путем отуђења и прибављања, Сектор за грађевинско земљиште -1 извршилац,

Опис послова: Спроводи поступак прикупљања документације о идентификацији, премери и заузећу парцеле; утврђује површине објекта и евентуална одступања у односу на упис у катастру; учествује у поступку ради утврђивања правног основа за располагање земљиштем; учествује у поступку по позиву суда или другог надлежног органа за увиђај на лицу места; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке или стручне области геодетског инжењерства 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 3 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

2. Радно место за спровођење поступка, у звању самостални саветник, Група за припрему предходне документације, Одељење за успостављање стварних права на грађевинском земљишту без отуђења (службености, закупи), Сектор за грађевинско земљиште -1 извршилац,

Опис послова: Спроводи поступак припреме претходне документације ради

утврђивања правног основа за успостављање стварних права на грађевинском земљишту, без отуђења (службености, закупи); припрема документацију ради давања сагласности на спровођење поступка препарцелације; припрема документацију ради спровођење радњи и поступака уписа или промене уписа на грађевинском земљишту у својини Републике Србије; даје стручна мишљења и неопходне информације органима државне управе који се односе на спровођење поступка за успостављање стварних права на грађевинском земљишту, без отуђења (службености, закупи и друго); припрема мишљења на нацрте аката чији су предлагачи други органи; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Сечено 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

3. Радно место за припрему аката и уговора, у звању саветник, Група за располагање непокретностима у јавној својини Републике Србије, Одељење за располагање стварима у јавној својини Републике Србије, Сектор за управљање и располагање стварима у јавној својини стеченим по сили закона -Извршилац

Опис послова: Припрема акте за спровођење поступка јавне лицитације или поступка прикупљања писмених понуда и избор најповољнијег понуђача, у поступцима располагања, на основу донетих закључака Владе; учествује у припреми предлога уговора који ће се закључивати приликом давања у закуп односно на коришћење органима и организацијама територијалне аутономије и локалне самоуправе прикупља и обрађује документацију у поступцима располагања непокретностима у јавној својини Републике Србије; проверава поднете захтеве који се односе на давање на коришћење имовине у јавној својини Републике Србије и обавештава подносиоце захтева о недостацима; обезбеђује и прикупља потребну документацију ради праћења испуњења уговорних обавеза; прати реализацију уговора у погледу извршавања уговорених обавеза на начин и у роковима предвиђеним уговором; учествује у припреми информација и извештаја Влади о реализацији истих; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе

Услови: Сечено 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

4. Радно место за послове инвестиција, у звању саветник, Одсек за инвестиционе послове, Сектор за управљање граничним и пограничним прелазима -1 извршилац

Опис послова: Учествоје у изради планске и техничке документације, припрема пројектне задатке везане за израду планске и техничке документације за изградњу, адаптацију, реконструкцију, доградњу, санацију или инвестиционо одржавање објеката на граничним прелазима; обавља послове у име инвеститора ,наручиоца у вези са изградњом, капиталним или инвестиционим одржавањем објеката, од израде скица, предмера, контроле реализације других послова у вези са радовима (пројектовање, надзор) до коначног обрачуна и примопредаје; учествује у раду Комисија за јавне набавке , припрема техничке спецификације радова, добара и услуга; прати услуге пројектовања, надзора и техничке контроле и инвестиционог одржавања; припрема план јавних набавки, периодичних и годишњих предрачуна инвестиција и средства инвестиционог одржавања; учествује у раду комисија и група које се баве пословима инвестиција везаних за објекте на граничним прелазима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области техничко-технолошке 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

5. Радно место за прикупљање података у поступку располагања објектима и стварима у јавној својини на граничним прелазима, у звању саветник, Одсек за располагање и заштиту објеката и ствари у јавној својини на граничним и пограничним прелазима, Сектор за управљање граничним и пограничним прелазима -1 извршилац

Опис послова: Прикупља потребну документацију ради спровођења поступка давања на коришћење, давања у закуп или пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине са накнадом или без накнаде; прикупља документацију за спровођење размене објеката и ствари у јавној својини РС на граничним и пограничним прелазима; прикупља документацију за израду уговора о располагању стварима у јавној својини на граничним прелазима; прикупља и прати поступак јавног објављивања огласа ради располагања непокретностима у јавној својини Републике Србије путем прикупљања писмених понуда или јавним надметањем на граничним и пограничним прелазима; прати реализације уговора о располагању стварима у јавној својини на граничним прелазима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека

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 четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

III Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Сагласно члану 9. Закона о државним службеницима, кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима, доступна су сва радна места и избор кандидата се врши на основу провере компетенција.

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.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

Провера општих функционалних компетенција за сва извршилачка радна места:

1. „Организација и рад државних органа РС“ - провераваће се путем теста (писмено).
2. „Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).
3. „Пословна комуникација“ - провераваће се путем симулације (усмено).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs.

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:

1. Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитичких послова (прикупљање и обраду података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) .

2. Посебна функционална компетенција за радно место прописи из надлежности и организације органа (Закон о јавној својини) и релевантни прописи из делокруга радног места: Закон о облигационим односима, Закон о планирању и изградњи) - провераваће се усмено путем симулације. .

За радно место под редним бројем 2:

1. Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитичких послова (прикупљање и обраду података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) и општи- управно-правни послови (општи управни поступак)-провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за радно место прописи из надлежности и организације органа (Закон о јавној својини) и релевантни прописи, акти из делокруга радног места Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда - провераваће се усмено путем симулације.

За радно место под редним бројем 3:

1. Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитичких послова (прикупљање и обраду података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) и израда секторских анализа-провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за радно место прописи из надлежности и организације органа (Закон о јавној својини) и релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Закон о наслеђивању, Закон о пореском поступку и пореској администрацији, Закон о промету непокретности) - провераваће се усмено путем симулације

За радно место под редним бројем 4:

1. Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитичких послова (прикупљање и обраду података из различитих извора, укључујући и способност критичког

вредновања и анализирања доступних информација)-провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за радно место прописи из надлежности и организације органа (Закон о јавној својини, Стратегија интегрисаног управљања границом, Акциони план за интегрисано управљање границом) и релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Закон о граничној контроли, закон о планирању и изградњи) - провераваће се усмено путем симулације

За радно место под редним бројем 5:

1. Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитичких послова (прикупљање и обраду података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) и израда секторских анализа-провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за радно место прописи из надлежности и организације органа (Закон о јавној својини, Стратегија интегрисаног управљања границом, Акциони план за интегрисано управљање границом) и релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Закон о граничној контроли и Пословник Владе) - провераваће се усмено путем симулације

Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Републичка дирекција за имовину РС www.rdi.gov.rs.

Провера понашајних компетенција за сва извршилачка радна места:

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет) - провераваће се путем психометријских тестова, узорка понашања и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са комисијом и вредновање кандидата за сва извршилачка радна места:

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

IV Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве: Пријаве на конкурс шаљу се поштом на адресу Републичка дирекција за имовину РС, Краља Милана 16-Добрињска 11, 11000 Београд или се предају непосредно на писарницу Републичка дирекција за имовину РС,

Краља Милана 16-Добрињска 11, 11000 Београд са знаком „За јавни конкурс” или електронским путем на адресу: ljiljana.milutinovic@rdi.gov.rs

Напомена: Ако се пријава подноси електронским путем, на месту које је предвиђено за потпис уноси се име и презиме кандидата, а кандидат пријаву потписује пре почетка прве фазе изборног поступка.

V Лица задужена за давање обавештења о конкурсy: Љиљана Милутиновић и Јадранка Стругаревић, тел: 011/3346397 од 10,00 до 13,00 часова.

VI Општи услови за запослење: Држављанство Републике Србије; да је кандидат пунолетан; да кандидату 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.

VII Рок за подношење пријава: Рок за подношење пријава је 8. дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

VIII Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Републичке дирекције за имовину РС или у штампаној верзији на писарници Дирекције, Краља Милана 16-Добрињска 11, Београд.

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. Подносилац пријаве се обавештава 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 Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: оригинал 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 нераспореден.

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 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Напомена:

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16) прописано је, између осталог, 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 чињеницима садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документа о чињеницима 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. Потребно је да кандидат у делу Изјава* у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

X 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 Дирекције: Краља Милана 16-Добрињска 11, Београд

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.

XI Врста радног односа: За сва радна места радни однос заснива се на неодређено време.

XII Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсном, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од **12. фебруара 2021.** године, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем на адресе које су навели у својим пријавама.

Провера општих функционалних компетенција и понашајних компетенција обавиће се у Служби за управљање кадровима, у Палати Србија Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 2. (источно крило). Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у просторијама Дирекције. Кандидати 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 email адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

Напомене: Као државни службеник на извршилачко радно место, може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у прописаном року. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа. Пробни рад је обавезан за све који први пут заснивају радни однос у државном органу. Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци. Државни службеник на пробном раду, који је засновао радни однос на неодређено време и државни 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. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано директор Републичке дирекције за имовину Републике Србије.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији (www.direkcija.gov.rs) и огласној табли Дирекције, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима (www.suk.gov.rs), на порталу е-управе, на интернет презентацији, огласној табли и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање. 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.