

На основу члана 135. Закона о полицији („Службени гласник РС“, бр. 6/16, 24/18 и 87/18), и члана 2, а у вези са чланом 6. и 7. Уредбе о спровођењу јавног конкурса за попуњавање радних места полицијских службеника у Министарству унутрашњих послова („Службени гласник РС“, бр. 18/19), Сектор за људске ресурсе оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА ПОЛИЦИЈСКОГ СЛУЖБЕНИКА

Орган у коме се попуњава радно место:

Министарство унутрашњих послова, Служба интерне ревизије

Место рада:

СИВ 2, Булевар др Зорана Ђинђића број 104, Нови Београд

Радно место које се попуњава:

Интерни ревизор I у Служби интерне ревизије – 1 (један) извршилац, р.б. радног места 11.1.6 у акту о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству унутрашњих послова.

Врста радног односа: радни однос на неодређено време или на одређено време у својству приправника.

Опис послова:

- у сарадњи са вишим ревизорима идентификује и процењује ризичне области свих организационих делова Министарства;
- учествује у изради планова ревизије и документовања процеса и процедура субјекта ревизије – свих организационих делова Министарства;
- у сарадњи са вишим ревизорима утврђује и процењује ниво ризика у пословним процесима Министарства и даје предлоге за спровођење контрола у циљу избегавања, односно умањивања ризика који могу имати негативан утицај на остваривање циљева Министарства;
- обавља редовне и накнадне ревизије у складу са годишњим планом рада – искључиво на терену, као и ванредне ревизије по овлашћењу министра;
- прегледа документацију (досијеа запослених, евиденције о запосленима и др.), врши непосредни увид у материјална средства (уласком у просторије свих организационих јединица и увидом у опрему која се користи, контролу њиховог руковања и поступања);
- обавља разговоре са руководиоцима и запосленима у организационим јединицама које су предмет ревизије;
- даје ревизорско мишљење о адекватности и успешности система интерних контрола у субјекту ревизије, утврђује узроке настанка слабости – утврђује последице и даје препоруке за отклањање слабости;
- у случају идентификовања индикатора преваре одмах обавештава вођу ревизорско тима;
- сачињава образац „Упитник“ на основу којег обавља разговор са представницима субјекта ревизије о функционисању система;
- на основу утврђених циљева контрола од стране вишег ревизора односно руководиоца тима утврђује очекиване контроле и уписује их у образац „Преглед контрола“ ради оцене постојећих контрола система;
- учествује у изради описа система и применом тестова „ход кроз систем“ проверава да ли систем функционише на описан начин;
- на основу одабира контрола од стране вишег ревизора односно руководиоца тима врши креирање радних папира и тестирање контрола и резултате уписује у образац „Тестирање контрола“;
- припрема појединачни извештај и доставља га вишем ревизору ради сачињавања нацрта извештаја о извршеној ревизији;
- води текући ревизорски досије за сваку ревизију и одлаже, чува и архивира документацију у складу са прописима;
- дужан је да чува тајност података и информација које су му стављене на располагање у поступку ревизије;
- припрема податке неопходне за израду нацрта и предлога прописа и општих аката из делокруга рада;
- прати усклађеност пословања са законима, интерним актима и уговорима;

- даје предлоге за организационо и нормативно унапређење из делокруга рада;
- усваја принципе, нове методе и технике и примењује искуства најбољих примера из праксе у области рада;
- припрема податке неопходне за израду нацрта и предлога прописа и општих аката из делокруга рада;
- спроводи и прати примену законских и подзаконских прописа, интерних обавезујућих аката и стратешких докумената из делокруга рада;
- непосредно учествује у унапређењу стручне оспособљености запослених за успешан и квалитетан рад у условима примене савремених средстава и метода;
- припрема и израђује евиденције, анализе, извештаје и информације у складу са захтевима посла и степеном образовања;
- одлаже, чува и архивира документацију у складу са прописима;
- обавља и друге унутрашње послове који су у непосредној вези са полицијским пословима, а који му се ставе у задатак по налогу надређеног руководиоца.

Услови:

Стечено високо образовање по Закону о универзитету у трајању од најмање 4 године или високо образовање стечено на студијама првог степена - основне академске студије или специјалистичке струковне студије у обиму 240 ЕСПБ бодова из научних области економске и правне науке у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичке науке.

Кандидати од стечених 240 ЕСПБ бодова морају имати најмање 180 ЕСПБ бодова из наведених научних области.

Као посебан услов за рад на наведеном радном месту захтева се положен испит за овлашћеног ревизора у јавном сектору у року од две године.

Кандидати морају да испуњавају опште услове за рад у државним органима предвиђене законом, посебне услове прописане Законом о полицији (члан 137. и 138.) и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству унутрашњих послова.

У изборном поступку проверавају се:

Формално – правни услови – увидом у податке из пријаве и на основу расположиве документације,
 Техничке компетенције (знања и вештине) – писаним тестом знања који садржи и питање у виду решавања конкретне проблеме, задатка и ситуације (студија случаја),
 Психолошки захтеви и базичне компетенције – стандардизованим психолошким тестовима и психолошким интервјуом,
 Здравствена способност – обављањем лекарског прегледа у референтној здравственој установи,
 Интервју – полуструктурираним интервјуом.

Знања, вештине и стручна оспособљеност, потребне за рад на радном месту, а које се проверавају и оцењују у изборном поступку су:

- познавање организације, надлежности и делокруга рада Министарства унутрашњих послова;
- познавање организације, надлежности и делокруга рада Службе интерне ревизије;
- познавање правних прописа из надлежности рада Службе интерне ревизије;
- вештина примене стечених знања при обављању послова из делокруга рада интерног ревизора.

Пожељно је и три године искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено – финансијским пословима.

Датум оглашавања: - 06.01.2022. године

Овај оглас објављује се на интранет и Интернет страници Министарства унутрашњих послова, огласној табли Службе интерне ревизије и на огласној табли Сектора за људске ресурсе, у дневном листу „Политика“ и на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс:

Десет дана од дана објављивања конкурса у дневном листу „Политика“ и почиње да тече наредног дана од дана када је конкурс објављен.

Адреса на коју се подносе пријаве на конкурс:

Министарство унутрашњих послова, Сектор за људске ресурсе, Булевар др Зорана Ђинђића број 104, 11070 Нови Београд (писарница СИВ-а 2 или путем поште), са назнаком – "За јавни конкурс за радно место интерни ревизор I".

Лице задужено за давање обавештења о конкурсy: Александра Богдановић, 011/274-0000, локал 402-81, у периоду од 13,00 до 15,00 часова, сваког радног дана.

Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

Образац пријаве на конкурс - дат је уз овај оглас, чини његов саставни део и исти је **неопходно** попунити и својеручно потписати;

Кратка биографија;

Оверена фотокопија дипломе о стеченом образовању у складу са прописаним условом у погледу образовања;

Оверена фотокопија доказа о положеном испиту за овлашћеног ревизора у јавном сектору, уколико кандидат исто поседује;

Оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених Републике Србије;

Оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије (са датумом издавања не старијим од шест месеци);

Оригинал или оверена фотокопија уверења Основног и Вишег суда да се против кандидата не води кривични поступак (са датумом издавања не старијим од шест месеци);

Очитана лична карта са чипом или оверена фотокопија личне карте која није чипована;

Оригинал или оверена фотокопија извода из електронске базе података Централног регистра Фонда за пензијско - инвалидско осигурање или оверена фотокопија радне књижице;

Оверене фотокопије исправа којима се доказују подаци о радном искуству (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство), уколико кандидат исто поседује;

Оверена фотокопија исправа којима се доказују подаци о стручном оспособљавању, усавршавању и посебним областима знања (уколико кандидат исто поседује);

Оверена фотокопија уверења о положеном стручном испиту (уколико кандидат исто поседује);

Доказ да кандидат има пријављено пребивалиште на територији Републике Србије – најмање годину дана непрекидно пре дана подношења пријаве на јавни конкурс;

Изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега;

Образац изјаве дат је уз овај оглас и исти је **неопходно** попунити и својеручно потписати.

Сви докази прилажу се у оригиналу или 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 фотокопије докумената које су оверене пре 01.03.2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Датум отпочињања изборног поступка: 21.01.2022. године. Овим се сматра да су сви кандидати који су ушли у изборни поступак уредно обавештени о отпочињању истог.

НАПОМЕНА:

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству Републике Србије, уверење Основног и Вишег суда да се против кандидата не води кривични поступак и доказ да кандидат има пријављено пребивалиште на територији Републике Србије.

Одредбом члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), 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 податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3.)

Потребно је да учесник конкурса достави изјаву којом се опредељује за једну од две могућности: да Министарство прибави податке о којима се води службена евиденција или да то кандидат учини сам.

Препорука је да учесник конкурса сам достави сву неопходну документацију у циљу бржег и ефикаснијег спровођења конкурса.

Пријаву на конкурс може поднети и кандидат који нема положен испит за овлашћеног јавног ревизора у јавном сектору те ће исти, уколико буде изабран по спроведеном јавном конкурс, решењем о пријему у радни однос бити обавезан да наведени посебан услов испуни у року од две године од дана пријема у радни однос.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве, биће одбачене решењем.

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.

**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУНУ РАДНОГ МЕСТА ПОЛИЦИЈСКОГ СЛУЖБЕНИКА У МИНИСТАРСТВУ
УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА**

1) ПОДАЦИ О ОГЛАСУ:

Назив организационе јединице у којој се радно место попуњава:	
Назив радног места:	

2) ЛИЧНИ ПОДАЦИ:

Име:	
Презиме:	
Датум рођења:	
ЈМБГ:	
Место рођења:	
Адреса пријављеног пребивалишта:	
Адреса пријављеног боравишта:	
Контакт телефон и е-mail адреса:	

3) ПОДАЦИ О ОБРАЗОВАЊУ:

Степен образовања/ЕСПБ:	
Назив школе/факултета:	

4) ПОДАЦИ О РАДНОМ ИСКУСТВУ:

Назив послодавца:	Дужина трајања стажа осигурања:	Опис послова радног места:	Степен образовања са којим се обављају послови:

5) ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ, УСАВРШАВАЊУ И ПОСЕБНИМ ОБЛАСТИМА ЗНАЊА (обука, сертификат, познавање страног језика, знање рада на рачунару и др.):

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

6) ДОКУМЕНТАЦИЈА ПРИЛОЖЕНА УЗ ПРИЈАВУ:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Подносилац пријаве:

У _____, дана

ПОТПИС ПОДНОСИОЦА

У складу са Законом о заштити података о личности („Службени гласник Републике Србије“ број 87/18) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“ број 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење), дајем следећу

ИЗЈАВУ

којом пристајем да за сврху _____:

1. * сам/а прибављам следећу документацију (доказе), и то:

- а) _____
- б) _____
- в) _____
- г) _____
- д) _____
- ђ) _____
- е) _____

2. ** да се мој ЈМБГ користи искључиво у сврху прикупљања документације (доказа), коју прибавља Министарство унутрашњих послова из службених евиденција, и то:

- а) _____
- б) _____
- в) _____
- г) _____
- д) _____
- ђ) _____
- е) _____

(ЈМБГ даваоца изјаве)

(ПОТПИС даваоца изјаве)

(место и датум)

Потребно је заокружити број испред опције за коју се кандидат одлучио и обавезно навести документацију

* Одредбом члана 9.и 103. Закона о општем управном поступку, 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 податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3.)

** Сагласно одредби члана 12. став 1. тачка 1. Закона о заштити података о личности, прописано је да је обрада података о личности законита само ако је лице на које се подаци о личности односе, пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха, док је чланом 15. став 3. истог Закона, прописано, између осталог, да лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку, али да опозив не утиче на допуштеност обраде која је вршена на основу пристанка пре опозива.