Министарство за бригу о селу, на основу члана 54. став 1. 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, 95/18 и 157/20), члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19 и 67/21) и закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-360/2021 од 27. јануара 2021. године оглашава

 **ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ЗА БРИГУ О СЕЛУ**

**I Орган у коме се попуњавају радна места: Министарство за бригу о селу, Булевар Михајла Пупина 2а, Београд**

**II Радна места која се попуњавају:**

**1. начелник Одељења**, у звању виши саветник, Одељење за стратешко сагледавање положаја села, Сектор за стратешко сагледавање положаја села и сеоског становништва – 1 извршилац.

**Опис послова**: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; координира припрему и израђује стратешке анализе које обухватају положај села и сеоског становништва; припрема предлоге краткорочних програма, мера и активности за побољшање услова живота и рада у сеоским срединама; координира припрему и израђује предлоге развојних и стратешких докумената у области оживљавања и развоја села; дефинише приоритетне циљеве развоја сеоских заједница; прати спровођење стратешких докумената и прописа из делокруга Сектора и обавља послове извештавања у вези са тим; координира припрему и предлагање законских и подзаконских прописа из надлежности Министарства и иницира измене прописа из надлежности других државних органа и организација, а које су од значаја за побољшање услова живота и рада на селу; прати међународне трендове у развоју сеоских средина и израђује анализе и предлоге за унапређење; израђује извештаје из делокруга Одељења; обавља друге послове по налогу помоћника министра.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**2. шеф Одсека**, у звању самостални саветник, Одсек за анализу и мониторинг развијености сеоског подручја, Одељење за стратешко сагледавање положаја села, Сектор за стратешко сагледавање положаја села и сеоског становништвa – 1 извршилац.

**Опис послова**: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; организује послове припреме анализа и мониторинга стања социо-економске развијености сеоских подручја и очуваности локалних природних ресурса; координира послове мапирања сеоских подручја према развијености; идентификује најугроженије регијe и утврђује приоритетe развоја по подручјима; координира послове анализе и мониторинга ради утврђивања утицаја екстерних фактора на село и сеоско становништво и узрока и утицаја демографских кретања; утврђује постојање, стање и ниво функционисања елемената свеукупне инфраструктуре у сеоским срединама; израђује информације и извештаја из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**3. радно место за послове анализе и мониторинга**, у звању саветник, Одсек за анализу и мониторинг развијености сеоског подручја, Одељење за стратешко сагледавање положаја села, Сектор за стратешко сагледавање положаја села и сеоског становништва – 1 извршилац.

**Опис послова**: Припрема анализе и врши мониторинг стања социо-економске развијености сеоских подручја и очуваности локалних природних ресурса; обавља послове мапирања сеоских подручја према развијености; припрема анализе и учествује у пословима идентификације најугроженијих регија и утврђивања приоритета развоја по подручјима; обавља аналитичке послове ради утврђивања утицаја екстерних фактора на село и сеоско становништво; обавља аналитичке послове ради утврђивања узрока и утицаја демографских кретања; припрема информације и учествује у изради извештаја из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**4. радно место за подршку аналитичким пословима**, у звању сарадник, Одсек за анализу и мониторинг развијености сеоског подручја, Одељење за стратешко сагледавање положаја села, Сектор за стратешко сагледавање положаја села и сеоског становништва – 1 извршилац.

**Опис послова**: Прикупља податке и учествује у припреми анализа стања социо-економске развијености сеоских подручја и очуваности локалних природних ресурса; прикупља податке и пружа подршку у пословима идентификације најугроженијих регија; учествује у изради анализа ради утврђивања приоритета развоја по подручјима; прикупља податке и учествује у припреми анализа ради утврђивања утицаја екстерних фактора на село и сеоско становништво; учествује у изради информација и извештаја из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**5. радно место за канцеларијске и административне послове**, у звању референт, Одсек за анализу и мониторинг развијености сеоског подручја, Одељење за стратешко сагледавање положаја села, Сектор за стратешко сагледавање положаја села и сеоског становништва – 2 извршиоца.

**Опис послова:** Обавља послове пријема, разврставања и архивирања поште и предмета; обавља административне послове везане за сарадњу и комуникацију са државним органима и организацијама, научно-истраживачким установама и организацијама из области пољопривреде и руралног развоја; води евиденцију о задужењима и извршавању послова из надлежности Одсека; обавља административне и техничке послове везане за заказивање и одржавање састанака из надлежности Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Средња стручна спрема и најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**6. руководилац Групе**, у звању самостални саветник, Група за економску диверсификацију, инфраструктуру и друштвени развој, Одељење за стратешко сагледавање положаја села, Сектор за стратешко сагледавање положаја села и сеоског становништва – 1 извршилац.

**Опис послова**: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; анализира и оцењује успешност одрживог пословања у селима, уз сагледавање могућности запошљавања становништва ван пољопривредне делатности; координира послове и припрема предлоге социјалних и економских реформи у селима Србије; формира и разрађује план руралног развоја, на основу анализа демографских, природних, економских и социо-културних потенцијала; идентификује узроке деаграризације у Србији; прати међународне трендове у развоју сеоских средина и припрема извешетаје са предлозима за унапређење; сарађује са Националним тимом за препород села Србије и успоставља сарадњу са научно-истраживачким установама и организацијама из области пољопривреде и руралног развоја; израђује информације и извештаје из делокруга Групе; обавља друге послове по налогу начелника Одељења

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**7. радно место за послове економске диверсификације, инфраструктурног и друштвеног развоја**, у звању саветник, Група за економску диверсификацију, инфраструктуру и друштвени развој, Одељење за стратешко сагледавање положаја села, Сектор за стратешко сагледавање положаја села и сеоског становништва – 2 извршиоца.

**Опис послова**: Припрема нацрте предлога социјалних и економских реформи у селима Србије; припрема нацрт плана руралног развоја на основу анализа демографских, природних, економских и социо-културних потенцијала; припрема анализе за идентификацију узрока деаграризације у Србији; прати међународних трендова у развоју сеоских средина и припрема извештаје; сарађује са Националним тимом за препород села Србије и са научно-истраживачким установама и организацијама из области пољопривреде и руралног развоја; припрема информације и учествује у изради извештаја из делокруга Групе; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање три годинe радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**8. шеф Одсека**, у звању самостални саветник, Одсек за нормативне послове и предлагање мера и активности, Сектор за стратешко сагледавање положаја села и сеоског становништва – 1 извршилац.

**Опис послова:** Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; координира послове и припрема радне верзија закона, нацрта и предлога закона, предлога других прописа и општих аката, као и образложења и прилога прописа из надлежности Министарства; припрема предлоге одговора на посланичка питања и амандмане на предлоге закона и других аката; координира припрему и обраду потребних података за припрему стратегије из области оживљавања села и приоритетних циљева развоја сеоских заједница и прати спровођење исте; израђује мишљења о предлозима закона и других прописа и аката које припремају други органи; припрема мишљење о нацртима и предлозима закона, међународних споразума, уговора и других аката Министарства са становишта њихове усклађености са правним системом Републике Србије и прописима Европске уније, у области живота и рада на селу; координира послове припрема мишљења и даје стручна објашњења о примени закона и других прописа из делокруга Министарства; израђује информације и извештаје из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу помоћника министра.

**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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**9. радно место за нормативне послове**, у звању саветник, Одсек за нормативне послове и предлагање мера и активности, Сектор за стратешко сагледавање положаја села и сеоског становништва - 1 извршилац.

**Опис послова:** Прати и анализира законе, друге прописе и упоредно-правна решења од значаја за припрему радне верзије закона, нацрта и предлога закона и предлога других прописа и општих аката; припрема предлоге закона и других прописа и општих аката за подстицање и развој села и унапређење живота становништва на селу; припрема податаке за потребе рада на стратегији из области оживљавања села и приоритетних циљева развоја сеоских заједница; припрема мишљења и објашњења о правилној примени закона и других прописа учествује у припреми анализа усклађености аката са актима ЕУ; учествује у јавним расправама у поступку припреме нацрта, односно предлога закона и предлога других прописа; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, органима, организацијама и институцијама јавне управе; припрема информација и извештаје из делокруга Одсека; обавља 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 и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**10. радно место за канцеларијске и административне послове**, у звању референт, Одсек за нормативне послове и предлагање мера и активности, Сектор за стратешко сагледавање положаја села и сеоског становништва - 1 извршилац.

**Опис послова:** Обавља послове пријема, разврставања и архивирања поште и предмета; обавља административне послове везане за сарадњу и комуникацију са државним органима и организацијама, представницима Националног тима за препород села Србије, научно-истраживачким установама и организацијама из области пољопривреде и руралног развоја; води евиденцију о задужењима и извршавању послова из надлежности Одсека; обавља административне и техничке послове везане за заказивање и одржавање састанака из надлежности Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Средња стручна спрема и најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**11. начелник Одељења**,у звању виши саветник, Одељење за подршку и мониторинг, Сектор за унапређење услова живота и рада на селу – 1 извршилац.

**Опис послова**: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; дефинише краткорочне и средњорочне програме за унапређење услова живота и рада на селу и предлаже услове и критеријуме за учествовање на јавним позивима Министарства који се односе на спровођење тих програма; идентификује, припрема и предлаже програме и инфраструктурене пројекте за подршку селима и пројекте друштевног стандарда; организује послове припреме и спровођење јавних позива Министарства који се односе на спровођење програма за унапређење услова живота и рада на селу; координира послове пружања стручне подршке раду Комисија за спровођење програма за побољшање услова живота и рада на селу у области инфраструктурних пројеката и пројеката друштвеног стандрда; координира и организује послове подршке локалним самоуправама у реализацији програма у сеоским срединама, на целој територији Републике Србије, а нарочито у девастираним, неразвијеним, мање развијеним, брдскопланинским и пограничним подручјима; предлаже принцип рада при мониторингу наменског трошења додељених средстава; прати реализацију одобрених пројеката и израђује извештаје и предлоге мера унапређења; израђује информације и извештаје из делокруга Одељења; обавља друге послове по налогу помоћника министра.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**12. радно место за мониторинг пројеката и подршку локалним самоуправама**, у звању саветник, Одељење за подршку и мониторинг, Сектор за унапређење услова живота и рада на селу – 1 извршилац.

**Опис послова**: Пружа стручну подршку локалним самоуправама у вези планова, активности и реализације програма за побољшање услова живота и рада на селу, на целој територији Републике Србије, а нарочито у девастираним, неразвијеним, мање развијеним, брдскопланинским и пограничним подручјима; предузима мере и активности у спровођењу планова и мера за развој села и унапређење живота и рада на селу; прикупља податке везане за мониторинг пројеката у циљу пружања подршке раду Комисија за спровођење програма побољшања услова живота и рада на селу; прати реализацију одобрених пројеката и припрема извештаје; сарађује са представницима локалних самоуправа, сеоских заједница и другим заинтересованим субјектима у вези са спровођењем едукација и обука на терену; припрема информације и учествује у изради извештаја из делокруга Одељења; обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**13. шеф Одсека**, у звању самостални саветник, Одсек за инфраструктурне пројекте, Одељење за подршку и мониторинг, Сектор за унапређење услова живота и рада на селу - 1 извршилац.

**Опис послова**: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; припрема предлоге програме инфраструктурних пројеката за подршку селима; учествује у припреми предлога услова и критеријума за учествовање на јавним позивима Министарства који се односе на спровођење програма за унапређење услова живота и рада на селу; стара се о правилности поступка припреме и спровођења јавних позива Министарства који се односе за спровођење програма у области инфраструктуре у сеоским срединама; организује послове подршке раду Комисија за спровођење програма у области инфраструктурних пројеката; прати реализацију инфраструктурних пројеката и контролише наменско трошење додељењих средстава; организује послове подршке приоритетним подручјима и локалним самоуправама у реализацији пројеката реконструкције и унапређења објеката друштвене инфраструктуре у сеоским срединама; израђује информације и извештаје из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**14. радно место за координацију послова инфрастуктурних пројеката**, у звању саветник, Одсек за инфраструктурне пројекте, Одељење за подршку и мониторинг, Сектор за унапређење услова живота и рада на селу – 1 извршилац.

**Опис послова**: Координира послове и учествује у припреми предлога програма инфраструктурних пројеката за подршку селима; обавља послове у поступку припреме и спровођења јавних позива Министарства који се односе за спровођење програма у области инфраструктуре у сеоским срединама; координира и пружа стручну помоћ у раду Комисија за спровођење програма у области инфраструктуре у сеоским срединама; координира и прати реализацију инфраструктурних пројеката и припрема извештаје; координира послове подршке приоритетним подручјима и локалним самоуправама у реализацији пројеката реконструкције и унапређења објеката друштвене инфраструктуре у сеоским срединама; припрема информације и извештаје из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**15. радно место за послове инфрастуктурних пројеката**, у звању саветник, Одсек за инфраструктурне пројекте, Одељење за подршку и мониторинг, Сектор за унапређење услова живота и рада на селу - 1 извршилац.

**Опис послова**: Учествује у припреми предлога програма инфраструктурних пројеката за подршку селима; пружа стручну помоћ раду Комисија за спровођење програма у области инфраструктуре у сеоским срединама; прати и извештава о реализацији инфраструктурних пројеката; сарађује са представницима приоритетних подручја и локалних самоуправа за потребе припреме инфраструктурних пројеката у сеоским срединама; пружа стручну подршку локалним самоуправама у реализацији пројеката реконструкције и унапређења објеката друштвене инфраструктуре у сеоским срединама; припрема информације и учествује у изради извештаја из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу шефа Одсека

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**16.**  **радно место за послове припреме података**, у звању сарадник, Одсек за инфраструктурне пројекте, Одељење за подршку и мониторинг, Сектор за унапређење услова живота и рада на селу – 1 извршилац.

**Опис послова**: Прикупља и припрема податке за потребе анализа о питањима из области инфраструктурних пројеката у сеоским срединама; прикупља и припрема податке за потребе израде извештаја који се односе на припрему инфраструктурних пројеката; прикупља и припрема податке за потребе рада Комисија за спровођење програма у области инфраструктуре у сеоским срединама; припрема податке за потребе израде извештаја о реализацији инфраструктурних пројеката; сарађује са представницима приоритетних подручја и локалних самоуправа за потребе прикупљања података; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**17. шеф Одсека**, у звању самостални саветник, Одсек за пројекте друштвеног стандарда, Одељење за подршку и мониторинг, Сектор за унапређење услова живота и рада на селу – 1 извршилац.

**Опис послова**: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; идентификује, припрема и предлаже мере и планове за развој села и унапређење живота и рада на селу из области друштвеног стандарда; кородинира стручне послове у припреми и спровођењу јавних позива Министарства који се односе на пројекте друштвеног стандарда; пружа стручну подршку у раду Комисија за спровођење програма у области пројеката друштвеног стандарда; прати реализацију пројеката, предлаже мере унапређења и учествује у контроли наменског трошења додељених средстава који се односе на пројекте друштвеног стандарда; координира послове подршке приоритетним подручјима и локалним самоуправама у реализацији пројеката друштвеног стандарда; припрема и предлаже мере у циљу савладавања проблема разуђености и удаљености мањих села у брдскопланинским и пограничним подручјима, у коришћењу образовних, здравствених, правних и других основних потреба сеоског становништва; израђује информације и извештаје из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**18. радно место за пројекте и послове друштвеног стандарда**, у звању саветник, Одсек за пројекте друштвеног стандарда, Одељење за подршку и мониторинг, Сектор за унапређење услова живота и рада на селу – 1 извршилац.

**Опис послова**: Прикупља податке и учествује у припреми предлога мера и планова за развој села и унапређење живота и рада на селу у области друштвеног стандарда; пружа стручну помоћ раду Комисија за спровођење програма у области друштвеног стандарда; пружа стручну подршку локалним самоуправама у вези планова и активности за умањење негативних трендова на селу; прати реализацију пројеката и наменског трошења додељених средстава и припрема извештаје; пружа стручну подршку приоритетним подручјима и локалним самоуправама у реализацији пројеката унапређења објеката и опреме друштвеног стандарда у сеоским срединама; припрема информације и учествује у изради извештаја из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**19. шеф Одсека**, у звању самостални саветник, Одсек за развојне пројекте задруга, Сектор за унапређење услова живота и рада на селу - 1 извршилац.

**Опис послова**: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; организује и кородинира стручне послове у прирпреми и спровођењу јавних позива Министарства који се односе на развој пројеката задруга; идентификује, припрема и предлаже програме развојних пројеката задруга и организује послове подршке новооснованим и старим задругама и другим видовима удруживања; координира и пружа стручну подршку у раду Комисија за спровођење програма у области развојних пројеката задруга; надзире реализацију пројеката и контролише наменско трошења додељених средстава који се односе на развојне пројекте задруга; организује послове подршке приоритетним подручјима и локалним самоуправама у реализацији развојних пројеката задруга; организује послове трансфера знања и обуке представницима локалних самоуправа, сеоских заједница и другим заинтересованим субјектима који се односе на развој задруга; израђује информације и извештаје из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу помоћника министра.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**20. радно место за координацију послова развојних пројеката задруга**, у звању самостални саветник, Одсек за развојне пројекте задруга, Сектор за унапређење услова живота и рада на селу - 1 извршилац.

**Опис послова**: Припрема предлоге програма развојних пројеката задруга; кородинира стручне послове у припреми и спровођењу јавних позива Министарства који се односе на развој пројеката задруга;пружа стручну подршку у раду Комисија за спровођење програма у области развојних пројеката задруга; координира послове подршке новооснованим и старим задругама и другим видовима удруживања; прати реализацију пројеката, предлаже мере унапређења и учествује у контроли наменског трошења додељених средстава који се односе на развојне пројекте задруга; координира послове подршке приоритетним подручјима и локалним самоуправама у реализацији развојних пројеката задруга; обавља послове организације трансфера знања и обуке представницима локалних самоуправа, сеоских заједница и другим заинтересованим субјектима који се односе на развој задруга; припрема информације и извештаје из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**21. радно место за послове развојних пројеката задруга**, у звању саветник, Одсек за развојне пројекте задруга, Сектор за унапређење услова живота и рада на селу – 1 извршилац.

**Опис послова**: Учествује у припреми предлога програма развојних пројеката задруга; пружа стручну помоћ новооснованим и старим задругама и другим видовима удруживања; прати реализацију и припрема извештаје о реализацији пројеката који се односе на развојне пројекте задруга; сарађује са представницима приоритетних подручја и локалних самоуправа за потребе припреме развојних пројеката задруга; сарађује са представницима приоритетних подручја и локалним самоуправама у реализацији развојних пројеката задруга; припрема информације и учествује у изради извештаја из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места

**22. радно место за припрему података**, у звању сарадник, Одсек за развојне пројекте задруга, Сектор за унапређење услова живота и рада на селу - 1 извршилац.

**Опис послова**: Прикупља и припрема податке за потребе анализа у области развојних пројеката задруга; прикупља и припрема податке за потребе израде извештаја који се односе на припрему развојних пројеката задруга; прикупља и припрема податке за потребе рада Комисија за спровођење програма у области развојних пројеката задруга; припрема податке за потребе израде извештаја о реализацији развојних пројеката задруга; сарађује са представницима приоритетних подручја и локалних самоуправа за потребе прикупљања података; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**23. шеф Одсека**, у звању самостални саветник, Одсек за неговање традиције и традиционалног начина живота на селу, Сектор за неговање традиције на селу, очување културно-историјског садржаја и промотивне активности – 1 извршилац.

**Опис послова**: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; организује послове припреме, расписивања и спровођења јавних позива Министарства; пружа подршку раду Комисија по програмима из области неговања традиције и традиционалног начина живота на селу; организује подршку у реализацији програма Министарстава који подстичу неговање традиције и традиционалног начина живота на селу; координира послове финансијске помоћи у организовању и одржавању манифестација, у сврху боље туристичке промоције села и припрема предлоге и прати организацију посебних туристичких манифестација, културних и спортских приредби; организује и прати реализацију помоћи и сарађује са установама и организацијама у циљу организовања обука за послове традиционалних заната и народне радиности; организује формирање завичајних галерија народне радиности, умотворина села, слика, народних ношњи, старих радила, музеја села, завичајних збирки, завичајних удружења и активности у циљу презентовања предузетничких идеја и иницијатива за неговање традиције, традиционалног начина живота и културног наслеђа у сеоским срединама; сарађује са органима државне управе задуженим за област пољопривреде, трговине, е-управе, туризма, културе, здравства, спорта и омладине; израђује информације и извештаје из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу помоћника министра.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**24. радно место за координацију послова неговања традиције и традиционалног начина живота на селу**, у звању самостални саветник, Одсек за неговање традиције и традиционалног начина живота на селу, Сектор за неговање традиције на селу, очување културно-историјског садржаја и промотивне активности – 1 извршилац.

**Опис послова**: Прати реализацију послова финансијске помоћи у организовању и одржавању манифестација, у сврху боље туристичке промоције села и припрема мере унапређења; обавља стручне послове у поступку припреме, расписивања и спровођења јавних позива Министарства, и пружа подршку раду Комисија по програмима из области неговања традиције и традиционалног начина живота на селу; пружа стручну подршку у реализацији програма Министарстава који подстичу неговање традиције и традиционалног начина живота на селу; координира и организује послове туристичких манифестација, културних и спортских приредби и пружа стручну помоћ у оснивању завичајних галерија народне радиности и умотворина села, музеја села, завичајних збирки, завичајних удружења; успоставља сарадњу са установама и организацијама у циљу организовања обука за послове традиционалних заната и народне радиности и предлаже мере за њихову промоцију; спроводи активности у циљу презентовања предузетничких идеја и иницијатива за неговање традиције, традиционалног начина живота и културног наслеђа у сеоским срединама и припрема предлоге за унапређење; сарађује са медијима ради информисања о свим активностима које се односе на промотивне догађаје; припрема информације и извештаје из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**25. радно место за послове неговања традиције и традиционалног начина живота на селу**, у звању саветник, Одсек за неговање традиције и традиционалног начина живота на селу, Сектор за неговање традиције на селу, очување културно-историјског садржаја и промотивне активности – 1 извршилац.

**Опис послова**: Прати реализацију послова финансијске помоћи у организовању и одржавању манифестација и припрема извештаје; прати организовање и реализацију туристичких манифестација, културних и спортских приредби и припрема извештаје; сарађује са установама и организацијама у циљу организовања обука за послове традиционалних заната и народне радиности; припрема активности у поступку оснивања завичајних галерија народне радиности и умотворина села, музеја села, завичајних збирки, завичајних удружења; припрема и обрађује податке за потребе информисања о свим активностима које се односе на промотивне догађаје; припрема информације и учествује у изради извештаја из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу шефа Одсека

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**26. радно место за подршку пословима неговања традиције и традиционалног начина живота на селу**, у звању млађи саветник, Одсек за неговање традиције и традиционалног начина живота на селу, Сектор за неговање традиције на селу, очување културно-историјског садржаја и промотивне активности – 1 извршилац.

**Опис послова**: Пружа подршку у реализацији финансијске помоћи у организовању и одржавању манифестација, ради боље туристичке промоције села; учествује у сарадњи са установама и организацијама у циљу организовања обука за послове традиционалних заната и народне радиности; учествује у приипреми активности у поступку оснивања завичајних галерија народне радиности и умотворина села, музеја села, завичајних збирки, завичајних удружења; прикупља податке и учествује у пословима презентовања предузетничких идеја и иницијатива за неговање традиције, традиционалног начина живота и културног наслеђа у сеоским срединама; прикупља податке у циљу израде информација и извештаја из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**27. радно место за прикупљање и припрему података**, у звању сарадник, Одсек за неговање традиције и традиционалног начина живота на селу, Сектор за неговање традиције на селу, очување културно-историјског садржаја и промотивне активности – 1 извршилац.

**Опис послова**: Прикупља и припрема податке и учествује у припреми информација и анализа о питањима из области неговања традиције и традиционалног начина живота на селу; прикупља и обрађује податке у поступку припреме, расписивања и спровођења јавних позива Министарства; прикупља и обрађује податке и учествује у изради извештаја који се односе на послове презентовања предузетничких идеја и иницијатива за неговање традиције, традиционалног начина живота и културног наслеђа у сеоским срединама; припрема податке за потребе израде информација из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**28. радно место за канцеларијске и административне послове**, у звању референт, Одсек за неговање традиције и традиционалног начина живота на селу, Сектор за неговање традиције на селу, очување културно-историјског садржаја и промотивне активности – 1 извршилац.

**Опис послова:** Обавља послове пријема, разврставања и архивирања поште и предмета; обавља административне послове везане за сарадњу и комуникацију са државним органима и организацијама, научно-истраживачким установама и организацијама из области пољопривреде и руралног развоја; води евиденцију о задужењима и извршавању послова из надлежности Одсека; обавља административне и техничке послове везане за заказивање и одржавање састанака из надлежности Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Средња стручна спрема и најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**29. шеф Одсека**, у звању виши саветник, Одсек за промоцију вредности сеоског живота, Сектор за неговање традиције на селу, очување културно-историјског садржаја и промотивне активности – 1 извршилац.

**Опис послова**: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; координира послове на припреми и припрема стратегију за промотивне кампање које афирмишу живот у сеоским срединама; координира послове израде годишњег акционог плана комуникације и промоције вредности сеоског живота; израђује предлоге спровођења промотивне кампање која афирмише живот у сеоским срединама; иницира организацију традиционалних манифестација, фестивала и презентација из области промоције вредности сеоског живота; организује послове односа са јавношћу о активностима и програмима Министарства; организује промоцију старих заната и елемената културно-уметничке баштине и израде уметнина и предмета домаће радиности; израђује информације и извештаје из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу помоћника министра.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**30. радно место за координацију послова промоције вредности сеоског живота**, у звању самостални саветник, Одсек за промоцију вредности сеоског живота, Сектор за неговање традиције на селу, очување културно-историјског садржаја и промотивне активности – 1 извршилац.

**Опис послова**: Координира пословима промоције вредности живота и рада на селу, који обухватају организацију кампања, интервенције у локалној заједници, едукацију, подршку одговарајућим веб-сајтовима, промотивне спотове и сарадњу са медијима; учествује у припреми стратегије промотивне кампање које афирмишу живот у сеоским срединама; припрема годишњи акциони план комуникације и промоције вредности сеоског живота; координира послове припреме годишњих акционих планова за спровођење мера помоћи за промоцију вредности сеоског живота; организује активности покретања каравана културних дешавања, серијала професионалних представа, приредби и концерата, спортских приредби и приредби сеоских културно-уметничких друштава, фолклора, хорова, песничких и хумористичких вечери; сарађује с унутрашњим организационим јединицама Министарства, националним и међународним организацијама, органима државне управе, јединицама локалне самоуправе, стручним установама и удружењима у области пољопривреде, трговине, е-управе, туризма, културе, здравства, спорта и омладине и другим питањима од значаја за села Србије; припрема извештаје из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**31. радно место за послове промоције вредности сеоског живота**, у звању саветник, Одсек за промоцију вредности сеоског живота, Сектору за неговање традиције на селу, очување културно-историјског садржаја и промотивне активности – 1 извршилац.

**Опис послова**: Припрема и учествује у реализацији промотивне кампање које афирмишу живот у сеоским срединама; пружа стручну помоћ у организацији традиционалних манифестација, фестивала и презентација из области промоције вредности сеоског живота; учествује у пословима израде годишњег акционог плана комуникације и промоције вредности сеоског живота; прикупља податке и припрема извештаје о активностима и програмима Министарства ради потпуног и правовременог информисања јавности; пружа стручну помоћ у организацији промоције старих заната и елемената културно-уметничке баштине и израде уметнина и предмета домаће радиности; сарађује са унутрашњим организационим јединицама Министарства, националним и међународним организацијама, органима државне управе, јединицама локалне самоуправе, стручним установама и удружењима у области пољопривреде, трговине, е-управе, туризма, културе, здравства, спорта и омладине и другим питањима од значаја за села Србије; припрема информације и учествује у изради извештаја из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**32. шеф Одсека**, у звању виши саветник, Одсек за управљање пројектима, Сектор за међународну сарадњу, европске интеграције и пројекте – 1 извршилац.

**Опис послова**: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; утврђује приоритете програмирања пројеката и уговора који се финансирају из фондова ЕУ, међународне помоћи и пројеката насталих у сарадњи са друштвено одговорним компанијама и припрема препоруке за оцену приоритета пројеката; надзире и усмерава процес утврђивања и формулисања пројеката који се финансирају из фондова ЕУ; предлаже пројекте у складу са процедуром утврђеном од старне Националног ИПА координатора, усмерава израду нацрта предлога и предлога пројеката и израду пројектне документације; координира активности везане за планирање и обезбеђење средстава за национално суфинансирање пројеката; организује послове сарадње са друштвено одговорним компанијама на пројектима пласмана и промоције пољопривредних и других производа сеоских газдинстава; координира спровођење пројеката и праћење спрвођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ из надлежности органа; координира активности у раду одбора појединачних пројеката, предузима мере и активности неопходне за правилно и благовремено спровођење пројеката и уговора (укључујући административну контролу, контролу на лицу места и потврђивање исправности рачуна за плаћање везаних за спрвођење пројеката); врши надзор над спровођењем активности за обезбеђење видљивости пројеката финансираних из фондова ЕУ и израђује извештаје и даје препоруке за унапређење процеса спровођења пројеката; обавља друге послове по налогу помоћника министра.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**33. радно место за координацију послова управљања пројектима**, у звању самостални саветник, Одсек за управљање пројектима, Сектор за међународну сарадњу, европске интеграције и пројекте – 1 извршилац.

**Опис послова**: Предлаже приоритете програмирања пројеката и уговора који се финансирају из фондова ЕУ, међународне помоћи, и пројеката насталих у сарадњи са друштвено одговорним компанијама и припрема препоруке за оцену приоритета пројеката; учествује у утврђивању методологије и формулисању пројеката који се финансирају из фондова ЕУ; идентификује и израђује нацрте предлога и предлоге пројеката према утврђеном формату и израђује пратећу пројектну документацију; усклађује предлоге пројеката са техничким захтевима, програмским и секторским приоритетима; сарађује са друштвено одговорним компанијама на пројектима пласмана и промоције пољопривредних и других производа сеоских газдинстава; контролише спровођење препорука ревизора и спроводи правила и принципе неопходне за успостављање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ у оквиру надлежности унутрашње јединице; организује спровођење пројеката и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ, из надлежности органа; прати спровођење мера и активности за правилно спровођење уговорених обавеза, од стране уговарача; проверава испуњеност захтева за видљивошћу пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и припрема извештаје из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**34. радно место за подршку пословима управљања пројектима**, у звању млађи саветник, Одсек за управљање пројектима, Сектор за међународну сарадњу, европске интеграције и пројекте – 1 извршилац.

**Опис послова**: Пружа подршку у припреми предлога пројеката и пратеће пројектне документације и уговора који се финансирају из фондова ЕУ, међународне помоћи, и пројеката насталих у сарадњи са друштвено одговорним компанијама; учествује у изради прилога за релевантна програмска документа за финансирање из ЕУ фондова у складу са процедурама; прикупља информације потребне за израду извештаја о програмирању предлога пројеката; учествује у сарадњи са друштвено одговорним компанијама на пројектима пласмана и промоције пољопривредних и других производа сеоских газдинстава; прикупља и обрађује податке за праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ; учествује у провери захтева за видљивошћу пројеката који се финансирају из фондова ЕУ; прикупља и обрађује податке за припрему извештаја; Обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**35.**  **руководилац Групе**, у звању самостални саветник, Група за међународну сарадњу и европске интеграције, Сектор за међународну сарадњу, европске интеграције и пројекте – 1 извршилац.

**Опис послова**: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; прати и анализира спровођење обавеза које проистичу из процеса приступања ЕУ и пружа стручна упутства за праћење спровођења преузетих обавеза из делокруга Министарства везаних за приступање ЕУ; организује састанке преговарачких група током свих фаза преговора о чланству из делокруга рада Министарства и припрема анализе, извештаје и информације о постигнутом напретку у процесу европских интеграција, из надлежности Министарства; прати и анализира прописе, правила и принципе европског законодавства и врши анализу усклађености домаћих прописа са прописима, правилима и принципима и споразумима ЕУ; припрема анализе усклађености домаћих прописа са обавезама из чланства у међународним организацијама и учествује у припреми стручних основа за израду прописа; координира припрему нацрта међународних уговора и меморандума о разумевању и сарадњи са релевантним међунардоним организацијама и установама, као и са сектором невладиних организација; учествује у поступку потврђивања и праћења реализације закључених споразума са међународним организацијама, израђује извештаје и пружа стручну помоћ у процесу реализације закључених споразума; припрема предлоге мера и активности у циљу унапређења међународне сарадње; организује активности при реализацији експертских мисија, студијских посета и радионица у циљу коришћења Таекс инструмента Европске комисије и надзире припрему одговора на упитнике међународних организација везане за делокруг рада Министарства; обавља друге послове по налогу помоћника министра.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичке науке или техничко-технолошке науке или друштвено-хуманистичке 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**36. радно место за канцеларијске и административне послове**, у звању референт, Група за међународну сарадњу и европске интеграције, Сектор за међународну сарадњу, европске интеграције и пројекте – 1 извршилац.

**Опис послова:** Обавља послове пријема, разврставања и архивирања поште и предмета; обавља административне послове везане за сарадњу и комуникацију са државним органима, организацијама и институцијама из делокруга рада Групе; води евиденцију о предметима и другим актима из надлежности Групе и даје информације о кретању предмета; обавља административне и техничке послове везане за заказивање и одржавање састанака из надлежности Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Средња стручна спрема и најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**37. шеф Одсека**, у звању виши саветник, Одсек за правне, кадровске и послове јавних набавки, Секретаријат министарства – 1 извршилац.

**Опис послова**: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; предлаже, развија и реализује процедуре рада из области људских ресурса и пружа стручну помоћ руководиоцима унутрашњих јединица о свим питањима из области управљања људским ресурсима; организује послове и припрема правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и нацрт кадровског плана, координира послове селекције и регрутације кадрова, стручног усавршавања, вредновања радне успешности и награђивање државних службеника; организује и надгледа припрему појединачних и других аката из надлежности Одсека; координира припрему и израђује предлог Посебног програма обуке, у непосредној сарадњи са Националном академијом за јавну управу и прати и анализира ефекте стручног усавршавања; координира послове планирања и спровођења јавних набавки за потребе Министарства и припреме и израде Плана јавних набавки Министарства, организује припрему конкурсне документације и аката у поступку јавних набавки и израде извештаја о спроведеним поступцима јавних набавки; надгледа припрему уговора које министарство закључује са другим органима и организацијама, правним и физичким лицима у извршавању послова из свог делокруга; организује и координира послове везане за одбрану, безбедност и здравље на раду, израде плана интегритета за спречавање корупције; координира припрему и израђује информатор о раду Министарства и израђује информације и извештаје из делокруга Одсека; обавља друге послове по налогу Секретара министарства.

**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 и најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**38. радно место за послове јавних набавки**, у звању самостални саветник, Одсек за правне, кадровске и послове јавних набавки, Секретаријат министарства – 1 извршилац.

**Опис послова**: Пружа стручну подршку унутрашњим јединицама у анализи потреба у области јавних набавки; припрема План јавних набавки и спроводи поступак јавних набавки; припрема конкурсну документацију и акта у поступку јавних набавки; обавља стручне послове и учествује у раду комисија за спровођење поступака јавних набавки; израђује нацрте уговора из области јавних набавки; израђује извештаје о спроведеним поступцима јавних набавки; сарађује са Канцеларијом за јавне набавке и Републичком комисијом за заштиту права понуђача у поступцима јавних набавки; учествује у изради информација и извештаја из надлежности Одсека; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне или 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање пет година радног искуства у струци; положен стручни испит за службеника за јавне набавке;  положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**39. радно место за правне и кадровске послове**, у звању саветник, Одсек за правне, кадровске и послове јавних набавки, Секретаријат министарства – 1 извршилац.

**Опис послова**: Припрема општа и појединачна акта у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности државних службеника; учествује у изради правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, нацрта кадровског плана и обавља послове аналитичара радних места; врши проверу правилне припреме извештаја о вредновању радне успешности и припрема извештај органа о вредновању радне успешности; обавља стручне послове за потребе спровођења конкурсног поступка, координира рад комисија и припрема акта у конкурсном поступку; учествује у припреми уговоре које Министарство закључује са правним и физичким лицима; припрема изјашњења на жалбе и одговоре на тужбе и друге поднеске надлежним органима у споровима из области људских ресурса; поступа по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, обавља послове везане за одбрану, безбедност и здравље на раду и учествује у изради плана интегритета; сарађује са унутрашњим јединицама и припрема информатор о раду Министарства; обавља 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 и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**40. радно место за подршку правним и кадровским пословима**, у звању млађи саветник, Одсек за правне, кадровске и послове јавних набавки, Секретаријат министарства – 1 извршилац.

**Опис послова**: Припрема податке и учествује у изради општих и појединачних акта у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности државних службеника; пружа подршку у изради правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; пружа подршку у поступку припреме и спровођења интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у Министарству; израђује месечне извештаје у вези са структуром и бројем државних службеника за Централну кадровску евиденцију; води кадровске евиденције и евиденције о ангажовању лица ван радног односа у Министарству; прикупља податке и учествује у припреми информација од јавног значаја; обавља 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 и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**41. радно место за персоналне послове**, у звању референт, Одсек за правне, кадровске и послове јавних набавки, Секретаријат министарства – 1 извршилац.

**Опис послова:** Обавља послове пријема, разврставања и архивирања поште и предмета; води прописане евиденције о запосленима, уноси и ажурира податке у Централну кадровску евиденцију; припрема податке за израду стандардних потврда из радног односа; уноси податке у базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања; прикупља податке за вођење персоналних досијеа запослених; води евиденцију о задужењима и извршавању послова из надлежности Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Средња стручна спрема и најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**42. шеф Одсека**, у звању виши саветник, Одсек за финансијско-материјалне послове, Секретаријат министарства – 1 извршилац.

**Опис послова**: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; организује, координира, прати и контролише спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава; врши контролу рачуноводствене исправности и веродостојности финансијске документације; израђује предлог финансијског плана Министарства за израду нацрта закона о буџету и израђује, прати и усаглашава оперативне финансијске планове за извршење буџета; израђује периодичне и годишње извештаје о извршењу буџета, завршни рачун, периодичне извештаје о учинку програмског буџета и извештаје о извршењу финансијског плана; организује и контролише обрачун плата и накнада запосленима, усаглашава и врши сравњење консолидованог стања главне књиге Трезора са помоћним евиденцијама; пружа стручну подршку у припреми плана јавних набавки Министарства; сарађује са Пореском управом и Управом за трезор; обавља друге послове по налогу Секретара министарства.

**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 четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**43. радно место за финансијско-материјалне послове**, у звању саветник, Одсек за финансијско-материјалне послове, Секретаријат министарства – 1 извршилац.

**Опис послова**: Припрема документацију и учествује у припреми предлога финансијског плана за израду нацрта закона о буџету; припрема податке и учествује у изради заршног рачуна; припрема извештаје и решења за исплате које су у надлежности Одсека; учествује у припреми плана јавних набавки Министарства; прати финансијске аспекте реализације уговора и припрема извештаје; стара се о припреми и обради захтева за плаћење по различитим основама; припрема захтеве за промену одобрених средстава и прати реализацију промена апропријација и квота; обрађује документацију за НБС, Управу за трезор и Пореску управу; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

**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 четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**III Место рада: Београд (за сва радна места).**

**IV Врста радног односа: радна места попуњавају се заснивањем радног односа на неодређено време.**

**V** **Фазе изборног поступка и учешће кандидата:**

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

**У изборном поступку за сва извршилачка радна места** **проверавају се**:

**Опште функционалне компетенције,** и то:

* „Организација и рад државних органа РС“ - провераваће се путем теста (писано)
* „Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
* „Пословна комуникација„ - провераваће се путем симулације (писано).

**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 донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

**VI** **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:

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 1**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови руковођења (управљање променама, управљање пројектима, стратегије и канали комуникације) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за област рада** – Студијско-аналитички послови (израда секторских анализа, методологија припреме докумената јавних политика и формалне процедуре за њихово усвајање) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 2**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови руковођења (управљање пројектима, стратегије и канали комуникације) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за област рада** – Студијско-аналитички послови (израда секторских анализа, методологија припреме докумената јавних политика и формалне процедуре за њихово усвајање) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 3**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација, израда секторских анализа) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о пољопривреди и руралном развоју, Закон о подстицајима у пољопривреди) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 4**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о пољопривреди и руралном развоју, Закон о подстицајима у пољопривреди) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 5**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Административни послови послови (канцеларијско пословање, припрема материјала за вођење записника на састанцима) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 6**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови руковођења (управљање променама, управљање пројектима) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за област рада** – Студијско-аналитички послови (израда секторских анализа) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о пољопривреди и руралном развоју, Закон о подстицајима у пољопривреди) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 7**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација, израда секторских анализа) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о пољопривреди и руралном развоју) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 8**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Нормативни послови (законодавни процес, припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката (нацрта прописа, међународних уговора)) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за област рада** – Студијско-аналитички послови (методологија припреме докумената јавних политика и формалне процедуре за њихово усвајање) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о Влади, Закон о Народној скупштини) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 9**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Нормативни послови (примена номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката (усаглашеност прописа и општих аката у правном систему), припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката (нацрта прописа, међународних уговора)) провераваће се путем симулације (писано).

**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 путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 10**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Административни послови (канцеларијско пословање, припрема материјала за вођење записника на састанцима) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 11**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови руковођења (управљање променама, управљање пројектима, стратегије и канали комуникације) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (израда секторских анализа, методологија припреме докумената јавних политика и формалне процедуре за њихово усвајање) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државој управи, Закон о локалној самоуправи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 12**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација, израда секторских анализа) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о локалној управи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о пољопривреди и руралном развоју, Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 13**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови руковођења (управљање пројектима, стратегије и канали комуникације) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (израда секторских анализа, методологија праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 14**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација, израда секторских анализа) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о пољопривреди и руралном развоју, Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 15**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација, израда секторских анализа) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о пољопривреди и руралном развоју, Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 16**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитичнки послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о пољопривреди и руралном развоју, Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 17**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови руковођења (управљање пројектима, стратегије и канали комуникације) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (израда секторских анализа, методологија праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 18**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитичнки послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација, израда секторских анализа) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о пољопривреди и руралном развоју, Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју) провераваће се путем симулације (писано)

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 19**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови руковођења (управљање променама, управљање пројетима, стратегије и канали комуникације) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (израда секторских анализа, методологија припреме докумената јавних политика и формалне процедуре за њихово усвајање) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 20**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација, израда секторских анализа) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о пољопривреди и руралном развоју, Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 21**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација, израда секторских анализа) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о пољопривреди и руралном развоју, Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 22**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о пољопривреди и руралном развоју, Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 23**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови руковођења (управљање пројектима, стратегије и канали комуникације) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (израда секторских анализа) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 24**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација, израда секторских анализа) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју, Закон о пољопривреди и руралном развоју) провераваће се путем симулације (писано)

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 25**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација, израда секторских анализа, методологија припреме докумената јавних политика и формалне процедуре за њихово усвајање) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју, Закон о пољопривреди и руралном развоју) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 26**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација, израда секторских анализа, методологија припреме докумената јавних политика и формалне процедуре за њихово усвајање) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју, Закон о пољопривреди и руралном развоју) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 27**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о пољопривреди и руралном развоју) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 28**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Административни послови (канцеларијско пословање, припрема материјала и вођење записника на састанцима) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 29**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови руковођења (управљање променама, управљање пројектима, стратегије и канали комуникације) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (израда секторских анализа, методологија припреме докумената јавних политика и формалне процедуре за њихово усвајање) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 30**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из разлиитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација, израда секторских анализа, методологија праћења, спровођења, вредновања и изврштавања о ефектима јавних политика) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју, Закон о пољопривреди и руралном развоју) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 31**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из разлиитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација, израда секторских анализа, методологија праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи, Закон о територијалној организацији Републике Србије) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју, Закон о пољопривреди и руралном развоју) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 32**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови руковођења (управљање пројектима, стратегије и канали комуникације) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** - Послови међународне сарадње/европских интеграција (процедуре припреме и закључивање међународних споразума) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о закључивању и извршавању међународних уговора) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - Страни језик (Енглески језик, ниво Б2) провераваће се путем теста (писано).

Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању страног 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 може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 33**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација, израда секторских анализа) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - Страни језик (Енглески језик, ниво Б2) провераваће се путем теста (писано).

Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању страног 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 може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 34**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи изнадлежности органа (Закон о државној управи, Закон о локалној самоуправи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - Страни језик (Енглески језик, ниво А2) провераваће се путем теста (писано).

Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању страног 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 може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 35**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови руковођења (управљање променама, стратегије и канали комуникације) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови међународне сарадње/европских интеграција (основи правног и политичког система ЕУ, познавање прописа ЕУ у контексту праћења и усклађивања прописа Републике Србије са прописима и стандардима ЕУ) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - Страни језик (Енглески језик, ниво Б2) провераваће се путем симулације (писано).

Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању страног 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 може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 36**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Административни послови послови (канцеларијско пословање, припрема материјала за вођење записника на састанцима) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о државној управи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 37**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови руковођења (основе управљања људским ресурсима) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови управљања људским ресурсима (управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама, области управљања људским ресурсима: анализа посла, кадровско планирање, регрутација, селекција, увођење у посао, стручно усавршавање, развој и инструменти развоја, оцењивање, награђивање, управљење каријером) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о државним службеницима) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 38**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови јавних набавки (методологија за припрему и израду плана јавних набавки, методологија за припрему конкурсне документације у поступку јавних набавки, облигациони односи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о облигационим односима) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 39**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови управљања људским ресурсима (радно-правни односи у државним органима) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из надлежности органа (Закон о државној управи) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о платама државних службеника, Посебан колективни уговор за држане органе) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 40**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови управљања људским ресурсима (радно-правни односи у државним органима) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о државних службеницима, Посебан колективни уговор за државне органе) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 41**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Административни послови послови (канцеларијско пословање, методе и технике прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о државних службеницима, Закон о евиденцијама у области рада, Закон о централном регистру обавезног социјалног осигурања) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 42**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Послови руковођења (методологија и техника планирања, праћења, евалуације и извештавања у средњорочном и стратешком) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Финансијско-материјални послови (методи и поступци финансијског планирања, анализе и извештавања, планирање буџета и извештавање, извршење буџета) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о платама државних службеника и намештеника, Закон о државним службеницима, Закон о порезу на доходак грађана, Закон о рачуноводству, Уредба о буџетском рачуноводству, Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебнe функционалне компетенције за радно место број 43**

**Посебне функционална компетенција у одређеној области рада** – Финансијско-материјални послови (методи и поступци финансијског планирања, анализе и извештавања, планирање буџета и извештавање, извршење буџет) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о платама државних службеника и намештеника, Закон о порезу на доходак грађана, Уредба о буџетском рачуноводству, Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање) провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Техника прикупљања и обраде података (Напредни Excel) провераваће се путем симулације (писано).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних комптенција могу се наћи на сајту Министарства за бригу о селу [www.mbs.gov.rs](http://www.mbs.gov.rs).

**VII Провера понашајних компетенција за сва извршилачка радна места:**

**Провера понашајних компетенција за радна места број: 3,4,5,7,9,10,12,14,15,16,18,20,21,22,24,25,26,27,28,30,31,33,34,36,38,39,40,41,43.**

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

**Провера понашајних компетенција за радна места број: 1,2,6,8,11,13,17,19,23,29,32,35,37,42**

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

**VIII** **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).

**IX Пријава на јавни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs), на интернет презентацији Министарства за бригу о селу [www.mbs.gov.rs](http://www.mbs.gov.rs), на порталу е-управе, на интернет презентацији Националне службе за запошљавање или у штампаној верзији на писарници Министарства за бригу о селу, Београд, Булевар Михајла Пупина 2а.

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

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.

**X Рок за подношење пријава на јавни конкурс**: рок за подношење пријава је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**XI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за јавни конкурс:** Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или непосредно на адресу Министарства за бригу о селу, Булевар Михајла Пупина 2а Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места”.

**XII Лица која су задужена за давање обавештења о јавном конкурсу: Бојан Богданов**, тел: 011/ 311 08 54, Министарство за бригу о селу, од 10,00 до 12,00 часова.

**XIII Општи услови за запослење:** држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса 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.

**XIV 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 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.

Фотокопије домумената које нису оверене од надлежног органа неће се разматрати.

**XV Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су:** извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту и доказ о положеном испиту за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 - аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. став 3.); 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 (члан 103. став 3).

Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава\*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

**XVI** **Рок за подношење доказа**: кандидати којисууспешно 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 Министарства.

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.

**XVII Трајање радног односа:** За сва радна места радни однос заснива се на неодређено време.

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.

**XVIII** **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 4. марта 2022. године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени na бројеве телефона или е-маил на које су навели у својим пријавама.

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција за сва радна места ће се обавити у просторијама Службе за управљање кадровима, у Палати Србија, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2 (источно крило).

Интервју са Конкурсном комисијом за сва радна местa ће се обавити у просторијама Министарства за бригу о селу у Палати ''Србија'' Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 2. (источно крило).

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.

**Напомена:**

Документа 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 и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној 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), биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао министар за бригу о селу.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији ([www.mbs.gov.rs](http://www.mbs.gov.rs)) и огласној табли Министарствa за бригу о селу, на интерент презентацији Службе за управљање кадровима: [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs), на порталу е-управе, на интернет презентацији, огласној табли и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

На интернет презентацији Службе за управљање кадровима: 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.