

На основу члана 34. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" бр.120/04, 54/07,104/09 и 36/10), члана 73. став 3. Закона о заштити података о личности („Службени гласник” РС, бр. 87/18) члана 61. став 2. Закона о државним службеницима ("Службени гласник РС", број 79/05, 81/05-исправка и 83/05-исправка, 64/07 и 67/07-исправка,116/08, 104/09, 99/14 и 157/20),и члана 52. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање извршилачких радних места у државним органима(„Службени гласник РС“ број 2/19 и 67/21), и члана 3. став 3. Одлуке о раду Службе Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности („Службени гласник РС“ број 46/13), повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, донео је

П Р А В И Л Н И К

о попуњавању радних места у Служби Повереника
за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

ОПШТА ОДРЕДБА

Садржина Правилника

Члан 1.

Овим правилником се ближе уређује попуњавање извршилачких радних места и положаја у Служби Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (у даљем тексту: Служба Повереника), начин подношења обрасца пријаве, фазе изборног поступка, именовање, састав и начин рада конкурсне комисије, начин провере компетенција и критеријуми и мерила за избор кандидата.

ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА

Премештај, интерни и јавни конкурс

Члан 2.

Попуњавање упражњеног систематизованог радног места у Служби Повереника може се извршити премештајем државног службеника из друге унутрашње јединице унутар Службе Повереника, по одлуци Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (у даљем тексту: Повереник), са напредовањем или без њега, премештајем на основу споразума о преузимању, премештајем државног службеника по спроведеном интерном или јавном конкурс и заснивањем радног односа ако је на јавном конкурс изабран кандидат који није државни службеник.

Када нема могућности да се упражњено радно место попуни премештајем, спровешће се конкурс.

У случају премештаја, односно преузимања државног службеника обавезно се проверавају понашајне и посебне функционалне компетенције потребне за обављање послова на радном месту на које се државни службеник премешта, односно преузима ако те компетенције нису одређене као захтев за обављање послова расног места које је државни службеника обављао пре премештаја, односно преузимања.

Члан 3.

Интерни конкурс за попуњавање упражњеног места оглашава се на интернет презентацији и огласној табли Повереника и на други начин који одреди Повереник.

Повереник одлучује из којих државних органа државни службеници могу да учествују на интерном конкурс.

Рок за подношење пријава је осам дана од дана оглашавања интерног конкурса.

Када интерни конкурс није успео или није спроведен, спроводи се јавни конкурс.

Јавни конкурс се оглашава на интернет презентацији Повереника, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, на порталу е-управе, на огласној табли, интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам дана од дана оглашавања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Уз интерни и јавни конкурс објављује се и образац пријаве са попуњеним подацима за одређено радно место у делу које попуњава Повереник, изузев податка који се односи на шифру пријаве.

Пријава на конкурс подноси се на обрасцу који је саставни део овог правилника.

Пријава се подноси на начин који одреди конкурсна комисија, електронским путем, поштом или непосредно на адресу наведену у тексту јавног конкурса.

КОНКУРСНА КОМИСИЈА

Именовање, састав и начин рада конкурсне комисије

Члан 4.

Ради спровођења интерног и јавног конкурса, пре оглашавања, у Служби Повереника се именује конкурсна комисија (у даљем тексту: комисија).

Чланове комисије именује Повереник из реда државних службеника запослених у Служби Повереника, другом државном органу и из реда стручних лица за одређену област.

Члан 5.

Повереник одређује састав комисије у зависности од услова за рад на радном месту које се попуњава, предвиђених правилником којим се уређује систематизација радних места у Служби Повереника, водећи рачуна да један члан комисије буде непосредни руководиоца унутрашње јединице у којој се врши попуна, односно пријем, док остали чланови комисије треба да имају најмање исти степен образовања, стручних способности, знања и вештина као и кандидат у изборном поступку.

Члан 6.

Чланови комисије ће, након увида у поднете пријаве учесника конкурса, дати писмену изјаву Поверенику о томе да ли они или са њима повезана лица, имају интерес за спровођење конкурса, односно да код њих не постоји сукоб интереса.

Кругом повезаних лица са члановима комисије сматрају се: брачни или ванбрачни друг, сродници по крви у правој линији без обзира на степен, у побочној линији и тазбини закључно са другим степеном сродства, ако су у односу старатеља,

штићеника, усвојиоца, усвојеника, хранитеља или хранјеника, као и лица чија делатност може имати утицаја на непристрасно и одговорно спровођење изборног поступка и на имовно стање чланова конкурсне комисије.

Члан 7.

На првом састанку комисија, пре оглашавања конкурса, утврђује које функционалне компетенције се проверавају у изборном поступку, као и области знања и вештина које се проверавају, редослед њихове провере, начин и облике провера компетенција и временски оквир провере.

У изборном поступку комисија може да проверава само оне компетенције које су наведене у огласу о конкурс у и на начин који је наведен у огласу о конкурс у.

Комисија одлуке доноси сагласношћу свих чланова.

Комисија води записник о свом раду, који потписују чланови комисије.

Чланови комисије дужни су да чувају податке до којих су дошли током спровођења конкурса.

Списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак

Члан 8.

По истеку рока за подношење пријава на конкурс, комисија прегледа све приспеле пријаве и на основу података из пријаве саставља списак кандидата који испуњавају услове за запослење на радном месту и међу њима спроводи изборни поступак.

Ако се на јавни конкурс за попуњавање положаја пријавило лице које нема положен државни стручни испит, комисија ће све приспеле пријаве прегледати тек пошто истекне рок за достављање доказа да је то лице положило државни стручни испит.

Списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак потписују сви чланови комисије. Списак кандидата из става 2. овог члана објављује се на интернет презентацији Повереника.

Обавештавање кандидата о спровођењу изборног поступка

Члан 9.

Кандидати међу којима се спроводи изборни поступак обавештавају се о томе када почиње изборни поступак, најмање три дана пре отпочињања изборног поступка.

Повереник слободно бира начин обавештавања кандидата, о чему се сачињава белешка у конкурсној документацији одређеног кандидата.

Кандидати се на почетку сваке фазе изборног поступка обавештавају о томе кад почиње провера компетенција у истој или наредној фази изборног поступка.

Кандидат који не испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције или се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције искључује се из даљег тока изборног поступка о чему ће бити обавештен у складу са ставом 2. овог члана.

фазе изборног поступка

Члан 10.

Конкурсна комисија одређује начин провере компетенција.

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

Изузетно на интерном конкурс за извршилачка радна места која нису руководећа, не проверавају се опште функционалне и понашајне компетенције, а за радна места која су руководећа не проверавају се опште функционалне компетенције.

На јавном конкурс за пријем приправника не проверавају се посебне функционалне компетенције, осим страног језика када је одређен као потребна компетенција за обављање послова тог радног места.

Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, обавештава се о резултату провере компетенције и не позива се да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази изборног поступка.

Кандидат који у року од пет радних дана од дана пријема обавештења не достави доказе који се прилажу у изборном поступку, писмено се обавештава да се искључује из даљег дела изборног поступка због недостављања доказа.

Члан 11.

Изборни поступак спроводи се према шифрама пријаве кандидата.

Лица која обављају стручне и административне послове за комисију утврђују, пре сваке фазе изборног поступка, да су лица која учествују у изборном поступку под одговарајућом шифром истовремено лица која су поднела пријаву којој је додељена наведена шифра.

Лица која обављају стручне и административне послове за комисију дужна су да се старају да комисија прати кандидате само под шифром њихове пријаве.

НАЧИН ПРОВЕРЕ КОМПЕТЕНЦИЈА И КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА

Вредновање компетенција бодовањем

Члан 12.

Компетенције кандидата вреднују се додељивањем одређеног броја бодова кандидату након сваке провере компетенција.

Број бодова који се могу доделити кандидату у провери компетенција у изборном поступку износи:

1) 70 бодова за положаје од чега за:

- (1) опште функционалне компетенције - највише 9 бодова,
- (2) посебне функционалне компетенције - највише 20 бодова,
- (3) понашајне компетенције - највише 35 бодова,
- (4) интервју са конкурсном комисијом - највише 6 бодова;

2) 65 бодова за радна места руководиоца ужих унутрашњих јединица од чега за:

- (1) опште функционалне компетенције - највише 9 бодова,
- (2) посебне функционалне компетенције - највише 20 бодова,
- (3) понашајне компетенције - највише 30 бодова,
- (4) интервју са конкурсном комисијом - највише 6 бодова;

3) 60 бодова за извршилачка радна места од чега за:

- (1) опште функционалне компетенције - највише 9 бодова,
- (2) посебне функционалне компетенције - највише 20 бодова,
- (3) понашајне компетенције - највише 25 бодова,
- (4) интервју са конкурсном комисијом - највише 6 бодова;

4) 45 бодова за приправнике од чега за:

- (1) опште функционалне компетенције - највише 9 бодова,
- (2) посебне функционалне компетенције (страни језик) - највише 5 бодова,
- (3) понашајне компетенције - највише 25 бодова,
- (4) интервју са конкурсном комисијом - највише 6 бодова.

Кандидати који су освојили један бод у провери одређене компетенције, искључују се из даљег изборног поступка.

Независно од става 3. овог члана, комисија може пре почетка изборног поступка, да одреди већи број бодова који кандидате у провери једне или више посебних функционалних компетенција искључује из даљег изборног поступка.

Начин провере општих функционалних компетенција

Члан 13.

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

Провера компетенције "Организација и рад државних органа Републике Србије"

Компетенција "Организација и рад државних органа Републике Србије" проверава се путем теста са питањима затвореног типа који кандидати решавају обележавањем једног од више понуђених одговора.

Тест сачињава Комисија методом случајног избора из базе питања затвореног

типа.

Тестирање се обавља на рачунару или у папирној форми.
Тест не може трајати дуже од једног сата.

Вредновање ове компетенције исказује се на бодовној скали и то:

- 1) до 50% тачних одговора - 1 бод;
- 2) 51 до 75% тачних одговора - 2 бода;
- 3) 76 до 100% тачних одговора - 3 бода.

Кандидати се непосредно усмено обавештавају о резултатима теста након истека времена за његово решавање.

Провера компетенције "Дигитална писменост"

Члан 14.

Компетенција "Дигитална писменост" проверава се решавањем задатака практичним радом на рачунару.

Решавање задатка практичним радом на рачунару не може трајати дуже од једног сата.

Проверу тачности урађених задатака врши Комисија вредновањем ове компетенције исказивањем на бодовној скали на следећи начин:

- 1) до 50% тачно решених задатака - 1 бод;
- 2) 51% и више тачно решених задатака - 3 бода.

Провера компетенције "Пословна комуникација"

Члан 15.

Компетенција "Пословна комуникација" проверава се писменом симулацијом.

Провера се обавља на рачунару или у папирној форми и не може трајати дуже од једног сата.

Задатке бира Комисија методом случајног избора из базе задатака затвореног типа.

Проверу тачности урађеног задатка врши Комисија вредновањем ове компетенције на бодовној скали на следећи начин:

- 1) до 50% тачно решених задатка - 1 бод;
- 2) 51 до 75% тачно решених задатка - 2 бода;
- 3) 76 до 100% тачно решених задатка - 3 бода.

Начин провере посебних функционалних компетенција

Члан 16.

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, комисија међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши проверу оних посебних функционалних компетенција које су утврђене као услов за рад на радном месту у правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Повереника и које су наведене у огласу.

Поред чланова комисије, у поступку провере одређених посебних функционалних компетенција могу учествовати стручњаци из области у којој се врши

провера, ако чланови комисије процене да је за проверу те компетенције неопходна стручна подршка.

Изузетно од ст. 1. и 2. овог члана, комисија може одлучити да проверу посебних функционалних компетенција повери стручњацима изван органа или одговарајућој организацији у области у којој се врши провера, комисија прихвата резултате провере ових лица, односно организације као утврђене

Члан 17.

Комисија утврђује најмање три, а највише шест посебних функционалних компетенција за кандидате за радна места са високим образовањем, односно најмање две, а највише шест посебних функционалних компетенција за кандидате за радна места са средњом школом, које ће се проверавати у изборном поступку. Комисија утврђује редослед и облик провере посебних функционалних компетенција

Посебне функционалне компетенције могу се проверавати писаним и усменим путем.

Облици писмене провере посебних функционалних компетенција могу бити тест и разговор.

Комисија саставља три различита задатка (теста) за сваку усмену и писмену проверу посебних функционалних компетенција најраније 24 сата пре почетка провере.

Пред почетак провере, један од кандидата случајним избором бира задатак (тест) који раде сви кандидати.

Сваки задатак израђује се у онолико примерака колико има кандидата и чува у одвојеној запечаћеној коверти.

Задатке оцењују чланови комисије у складу са унапред утврђеним мерилима и критеријумима за оцену.

У случају да разговор предвиђа и симулација (узорак рада или студија случаја) као захтев да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту, при решавању задатка кандидати могу да користе једино текстове закона и других прописа,

Време за израду теста не може бити дуже од једног сата, а време за припрему усменог задатка не може бити дуже од 30 минута.

Вредновање посебних функционалних компетенција

Члан 18.

Једна посебна функционална компетенција може бити проверавана помоћу једног или више облика провере.

Писмени тест састоји се од 15 питања са више понуђених одговора.

Када се проверава посебна функционална компетенција која се односи на знање страног језика на писменом тесту пет питања морају бити из области провере страног језика.

Кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора. Време за израду писаног задатка не може бити дуже од једног сата.

Тачан одговор на питање доноси један бод. Максималан број бодова је 15 бодова. Када се проверава посебна функционална компетенција која се односи на знање страног језика, кандидати који су освојили један бод у провери компетенције знање страног језика, искључују се из даљег изборног поступка.

Члан 19.

За вредновање једне посебне функционалне компетенције путем разговора користи се пет мерила.

Мерила могу бити: стручна заснованост, аналитичност, систематичност, познавање поступака, метода и техника рада, прецизност и тачност у навођењу података, структура рада, стваралачки допринос у анализи података и решавању проблема, комплетност рада, јасноћа у изношењу личног става и мишљења, усаглашеност наслова и садржаја рада, прикладан речник и стил писања/изражавања, јасноћа и концизност изнетог закључка и друго мерило које одреди комисија.

Испуњеност сваког мерила вреднује се оценом на скали од 1 до 3, са следећим значењем:

- 1) оцена 1 - није испунио мерило;
- 2) оцена 2 - делимично испунио мерило;
- 3) оцена 3 - у потпуности испунио мерило.

Оцене сваког појединачног мерила сабирају се и пребацују на бодовну скалу, на следећи начин:

- 1) 0 до 7 - 1 бод;
- 2) 8 до 9 - 2 бода;
- 3) 10 до 11 - 3 бода;
- 4) 12 до 13 - 4 бода;
- 5) 14 до 15 - 5 бодова.

Максималан број бодова на разговору је пет бодова

Укупан број бодова кандидата оствареног путем разговора исказује се тако што се израчунава просечна вредност оцена којима је кандидат вреднован од сваког члана Комисије.

Број бодова за посебне функционалне компетенције исказује се са највише две децимале.

Члан 20.

Укупан број бодова приликом провера посебних функционалних компетенција теста и усменог разговора са кандидатима добија се сабирањем бодова са писаног теста и разговора са кандидатом.

Максималан број бодова је 20.

Ако се једна посебна функционална компетенција проверава помоћу више облика провере, узима се у обзир она провера на којој је кандидат остварио бољи резултат

Након провере посебних функционалних компетенција проверавају се понашајне.

Члан 21.

Понашајне компетенције проверавају се путем интервјуа базираног на компетенцијама, и вреднује се консензусом чланова комисије, оценама од 1 до 5, а у складу са унапред дефинисаним критеријумима, и то:

- 1) одсуство доказа да поседује компетенцију по свим индикаторима – оцена 1;
- 2) минимум доказа да поседује компетенцију по већини индикатора – оцена 2;
- 3) показује доказе да поседује компетенцију за половину индикатора - оцена 3;
- 4) јасно показује поседовање компетенције по већини индикатора - оцена 4;
- 5) јасно показује поседовање компетенције по свим индикаторима - оцена 5.

Члан 22.

Са кандидатима који су доказали поседовање понашајних компетенција *и доставили доказе о испуњености услова за запослење*, комисија обавља интервју у циљу провере мотивације за рад. Комисија у вредновању одговора кандидата на питања која су му постављена процењује колико је кандидат показао изражену мотивацију за рад на радном месту и степен прихватања вредности државних органа (у даљем тексту: мотивација), на тростепеној скали на следећи начин:

- 1) 6 бодова - веома високо изражена мотивација;
- 2) 4 бода - осредње изражена мотивација;
- 3) 2 бода - ниско изражена мотивација

Листа Кандидата

Члан 23.

После интервјуа с кандидатима о мотивацији за рад на радном месту и прихватању вредности државних органа, конкурсна комисија на основу постигнутих резултата кандидата у свим фазама изборног поступка, сачињава листу свих кандидата који су испунили мерила прописана за избор за извршилачка радна места и радна места за пријем приправника, рангирањем према резултатима кандидата од највећег ка најмањем и доставља је Поверенику.

Уз листу кандидата за извршилачка радна места, Поверенику се доставља и списак кандидата који нису испунили мерила прописана за избор, са навођењем кратког разлога за њихово искључење из даљег изборног поступка.

Листа за избор мора да садржи све податке о резултатима које су кандидати постигли у изборном поступку.

Уз листу кандидата комисија доставља и записник о свом раду.

Посебне одредбе за положаје

Члан 24.

У огласу о јавном конкурс за попуњавање положаја посебно се назначава податак о томе колико траје рад на положају и да су они који немају положен државни стручни испит дужни да доставе доказ о положеном државном стручном испиту у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава на јавни конкурс.

Комисија на основу постигнутих резултата кандидата у свим фазама изборног поступка, сачињава и доставља Поверенику листу за избор највише три кандидата која су са најбољим резултатом испунила мерила прописана за избор на положај, рангирањем према резултатима кандидата од највећег ка најмањем.

Уз листу кандидата за избор на положај, Поверенику се доставља и списак кандидата који су испунили мерила прописана за избор а нису стављена на листу, са навођењем резултата њихове провере и кандидата који нису испунили мерила прописана за избор, са навођењем кратког разлога за њихово искључење из даљег изборног поступка.

Повереник може обавити разговор са прва три кандидата која се налазе на листи за избор на положаје, пре доношења одлуке о избору кандидата.

Државни службеник који се први пут поставља на положај дужан је да у року од једне године од дана постављења на положај похађа програм обуке у областима стручног усавршавања утврђеним за државне службенике који се први пут постављају на положај.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

У делу који није регулисан овим правилником сходно ће се примењивати одредбе закона и подзаконских аката којим се уређују права и дужности државних службеника.

Члан 26.

Даном ступања на снагу овог правилника престају да важе одредбе Правилника о попуњавању радних места у Служби Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, број: 021-00-15/2019-04 од 17. јуна 2019. године.

Члан 27

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Повереника.

Број: 021-00-17/2021-04

У Београду, 15. октобра 2021. године

 **ПОВЕРЕНИК**
Милан Мариновић