

УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА МИНИСТАРСТВА ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ на основу члана 54. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 - исправка, 83/05 - исправка, 64/07, 67/07 - исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20 и 142/2022), члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурусу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, број 2/19 и 67/21) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-1663/2023-1 од 28.02.2023. године, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

I Орган у коме се радна места попуњавају: Управа за аграрна плаћања Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, Београд, Булевар краља Александра број 84.

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место за техничку подршку корисницима Система идентификације земљишних парцела, у звању саветник, Одељење за Систем идентификације земљишних парцела (LPIS), Сектор за послове координације, међународне сарадње и интегрисаног система управљања и контроле - 4 извршиоца.

Опис послова: Обавља стручне послове везане за успостављање, вођење и ажурирања LPIS; ради на реализацији пројекта из средстава претприступне помоћи ЕУ и билатералних донатора који се односе на увођење LPIS; учествује у припреми и спровођењу обука запослених у регионалним/локалним канцеларијама за коришћење апликације; учествује у планирању, развијању и одржавању система за подршку корисницима („help-desk“); надзире рад корисника апликације LPIS; учествује у припреми приручника за рад са апликацијом LPIS; учествује у кампањи информисања пољопривредних газдинстава за успостављање и ажурирање LPIS; припрема податке за потребе LPIS и сарађује са осталим запосленима на успостављању, одржавању и ажурирању LPIS; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области биотехничке науке или научне области математичке науке или из научне области организационе науке или из стручне области геодетско инжењерство, 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, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

2. Радно место за припрему техничке подршке корисницима Система идентификације земљишних парцела, у звању млађи саветник, Одељење за Систем идентификације земљишних парцела (LPIS), Сектор за послове координације, међународне сарадње и интегрисаног система управљања и контроле - 2 извршиоца.

Опис послова: пружа подршку у реализацији пројеката из средстава претприступне помоћи ЕУ и билатералних донатора који се односе на увођење LPIS; учествује у припреми за спровођење основне обуке запослених у регионалним/локалним канцеларијама за коришћење апликације; учествује у прикупљању основних података и слика у сврху припреме планирања, развијања и одржавања система за подршку корисницима („help-desk“); учествује у прибављању основних података за припрему приручника за рад са апликацијом LPIS; учествује у прикупљању основних информација за припрему кампање информисања пољопривредних газдинстава за успостављање и ажурирање LPIS; сарађује са осталим запосленима на успостављању, одржавању и ажурирању LPIS; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стучено високо образовање из научне области биотехничке науке или научне области математичке науке или из научне области организационе науке или из стручне области геодетско инжењерство, 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, радно искуство у струци од најмање 1 године или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

3. Радно место за примену ГИС технологије, у звању самостални саветник, Одељење за Систем идентификације земљишних парцела (LPIS), Сектор за послове координације, међународне сарадње и интегрисаног система управљања и контроле - 1 извршилац.

Опис послова: Обавља све стручне послове везане за успостављање и вођење LPIS; пружа стручну помоћ у реализацији пројеката из средстава претприступне помоћи ЕУ и билатералних донатора који се односе на увођење LPIS; припрема и израђује процедуре за успостављање и одржавање LPIS; припрема набавке и обнове (ажурирања) просторних података потребних за LPIS (дигиталних ортофото карата, дигиталних катастарских планова, дигиталног модела рељефа, регистра просторних јединица, карте земљишног покривача и др.); припрема и спроводи процедуру контроле квалитета просторних подлога; надзире припрему геопросторних података за потребе LPIS; припрема и спроводи обуку запослених за коришћење ГИС; израђује анализе геопросторних података у вези LPIS; учествује у припреми успостављања геопросторног апликативног система за обраду јединственог захтева за подстицаје; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења

Услови: Стучено високо образовање из научне области математичке науке или из научне области организационе науке или из стручне области геодетско инжењерство, 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, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

4. Радно место за спровођење програма међународних подстицаја пољопривредне политике, у звању саветник, Одсек за одобравање пројекта, Одељење за одобравање пројекта из програма међународних подстицаја пољопривредне политике - Сектор за одобравање пројекта, 1 извршилац.

Опис послова: врши административну обраду захтева пристиглих по основу правилника за доделу подстицаја из ИПАРД фондова; спроводи анализу и проверу понуда; врши рачунање прихватљивих трошкова за предметну инвестицију; попуњава табеле за праћење и евалуацију у циљу правовременог извештавања управљачког тела о напретку спровођења програма; спроводи поступак бодовања и израђује ранг листу; учествује у изради интерних евиденција у виду појединачних регистара; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стучено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких, друштвено-хуманистичких наука или ИМТ студија (дипломирани туризмолог, мастер туризмолог, специјалиста туризмолог), на основним академским студијама од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама или из научне области ветеринарске науке на интегрисаним академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

5. Радно место за израду и развој процедура, у звању саветник, Група за израду и развој процедура, Одељење за документацију и супервизијску контролу - Сектор за одобравање пројекта - 1 извршилац.

Опис послова: обавља послове израде нових и измене постојећих процедура; учествује у прикупљању податка потребних за измену законских и подзаконских аката у вези спровођења ИПАРД програма; врши супервизијску контролу у циљу сагледавања примене важећих процедура; учествује у обједињавању извештаја о изменејеним процедурама; пружа подршку у припреми података потребних за успостављање Система интегрисаног управљања и контроле; обједињује и евидентира процедуре чија је измена неопходна; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стучено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама или из научне области ветеринарске науке на интегрисаним академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство

у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

6. Радно место за надзор над одобравањем плаћања, у звању самостални саветник, Одељење за одобравање плаћања из програма међународних подстицаја пољопривредне политике - Сектор за одобравање плаћања подстицаја - 2 извршиоца.

Опис послова: Спроводи начело контроле „четири ока“ над дописима који се шаљу надлежним институцијама; контролише одлуке које настају у фазама у поступку административне обраде захтева; спроводи начело контроле „четири ока“ над израдом Ауторизационог писма и израдом одлука за повраћај новца; израђује и ажурира упутства за попуњавање докумената, као и водич за кориснике; израђује процедуре за радне процесе у поступку административне обраде захтева за исплату; прикупља податке и припрема пријаве о уоченим неправилностима и сумњама на превару код корисника средстава; врши контролу анализе извештаја са контроле на лицу места; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стучено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама или из научне области ветеринарске науке на интегрисаним академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

7. Радно место за подршку спровођењу поступка исплате, у звању млађи саветник, Одељење за одобравање плаћања из програма међународних подстицаја пољопривредне политике - Сектор за одобравање плаћања подстицаја - 2 извршиоца.

Опис послова: Води евиденцију захтева за исплате претходно одобрених пројеката; учествује у административној провери документације потребне за реализацију плаћања; израђује извештаје о стању поднетих захтева; учествује у прикупљању података за контролу на лицу места; пружа подршку у прикупљању података за припрему програмских захтева за израду информатичких решења за послове спровођења мера програма подстицаја у делу који се односи на одобравање захтева за плаћање; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стучено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, или из научне области

ветеринарске науке на интегрисаним академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

8. Радно место координатор за послове контроле коришћења подстицаја, у звању самостални саветник, Одељење за контролу на лицу места, Сектор за контролу на лицу места - 10 извршилаца.

Опис послова: Координира рад контролора на лицу места (усмерава и надзире рад контролора у Одељењу); ствара се о поштовању рокова вршења контроле; ажурира податке о контролама, анализира и предлаже план вршења контроле; врши контролу на лицу места у сложенијим предметима: пре одобравања (нулта), пре исплате и након коначне исплате (ex-post) у складу са захтевима за контролу на лицу места и преузетим обавезама у складу са ИПАРД фондовима; спроводи активности неопходне за прикупљање података, припрему информација и израду месечних и недељних извештаја о планираним и извршеним контролама; води евиденције о активностима контроле организује и планира допунске контроле; израђује спецификације информатичких решења за послове контроле на лицу места; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечно високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама или из научне области ветеринарске науке на интегрисаним академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

9. Радно место контролор коришћења подстицаја, у звању саветник, Одељење за контролу на лицу места, Сектор за контролу на лицу места - 1 извршилац.

Опис послова: Врши контролу на лицу места: пре одобравања (нулта), пре исплате и након исплате (ex-post) у складу са Правилницима о додели подстицаја, а на основу анализе ризика и случајног избора; врши преглед општих и појединачних аката, евиденција и друге пословне документације, пословних просторија, објеката, постројења, уређаја, опреме, предмета и роба код корисника подстицаја и по потреби код других лица која су непосредно или посредно повезана са корисником подстицаја; учествује у изради извештаја и информација о извршеним контролама; спроводи контролу коришћења додељених подстицаја из ИПАРД фонда; прикупља податке за израду годишњих програма и тромесечних планове контрола подстицаја; даје предлоге

за измене и допуне методолошких и других упутстава за јединствено поступање у контроли; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стучено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама или из научне области ветеринарске науке на интегрисаним академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

10. Радно место за подршку контроли коришћења подстицаја, у звању млађи саветник, Одељење за контролу на лицу места, Сектор за контролу на лицу места - 1 извршилац.

Опис послова: Врши припрему документације за контролу на лицу места; пружа подршку у вођењу евиденција о одобреним захтевима за контролу пре одобравања (нулта), пре исплате и након исплате (ex-post); учествује у изради извештаја и информација о извршеним контролама; учествује у прикупљању податка за израду годишњих програма и тромесечних планова контрола подстицаја; учествује у припреми предлога за измене и допуне методолошких и других упутстава за јединствено поступање у контролама; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стучено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно математичких, техничко технолошких или друштвено хуманистичких наука 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, најмање једна година радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

11. Радно место за израду и развој процедуре, у звању самостални саветник, Група за израду и развој процедура, Одељење за документацију и надзор, Сектор за контролу на лицу места - 1 извршилац.

Опис послова: Обједињује податке, координира и прати израду нових процедуре; учествује у изменама постојећих процедуре; учествује у припреми законских и подзаконских аката везано за спровођење ИПАРД програма; врши супервизијску контролу; обавља стручне послове у изради плана супервизијских контрола и учествује у обједињавању извештаја о супервизијским контролама; припрема податке потребне за успостављање Система интегрисаног управљања и контроле и сарађује са

организационом јединицом Управе надлежном за успостављање овог система; прикупља и евидентира грешке контролора; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечно високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама или из научне области ветеринарске науке на интегрисаним академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

12. Радно место за стручну подршку спровођења контроле коришћења подстицаја, у звању самостални саветник, Одсек за супервизију и надзор, Одељење за документацију и надзор, Сектор за контролу на лицу места - 1 извршилац.

Опис послова: Спроводи супервизијску контролу извештаја насталих током контроле на лицу места; врши непосредну проверу и вредновање извршених контрола код корисника права на подстицаје у вези са мерама у оквиру ИПАРД програма; даје стручне предлоге за изменама и допунама методолошких и других упутстава за јединствено поступање у контроли на лицу места; израђује оквирни план о спровођењу супервизијских контрола; даје стручну подршку у циљу смањивања броја начињених грешака контролора; учествује у спровођењу специфичних обука запослених; извештава о спроведеним контролама над радом контролора на лицу места; даје стручна упутства за рад; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечно високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука 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, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

13. Радно место за рачуноводствено финансијске послове, у звању саветник, Одсек за рачуноводство аграрних плаћања и текућег финансирања - Сектор за економско финансијске послове - 1 извршилац.

Опис послова: Води главну књигу и помоћне књиге, као и евиденције сходно прописима о буџетском рачуноводству; контролише редовно књижење свих пословних промена, потраживања, обавеза, имовине, основних средстава и нематеријалне имовине

и других рачуноводствених докумената; припрема и прилагођава Главну књигу са контним планом према Програму и расподели субвенција и мера и ажурира рачуноводствене шаблоне књижења; усаглашава књиговодствено стање са стварним стањем потраживања и обавеза; контролише корекцију књиговодствених грешака и усаглашава податке са другим екстерним корисницим; учествује у изради завршног рачуна и финансијских извештаја; врши периодично усклађивање података о дуговима из Главне књиге са подацима о евидентираним дуговима у Књизи дужника са Одсеком за управљање дуговима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови : Стучено 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, радно искуство у струци од најмање 3 године, од чега 1 година на рачуноводственим пословима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

14. Радно место за финансијско аналитичке послове, у звању млађи саветник, Одсек за рачуноводство аграрних плаћања и текућег финансирања - Сектор за економско финансијске послове - 1 извршилац.

Опис послова: усаглашава рачуноводствене евиденције са главном књигом Трезора и израђује периодичне извештаје према Министарству финансија о наменском трошењу средстава и целокупном пословању; врши књижење свих пословних промена на основу рачуноводствених исправа у главну и помоћне књиге евиденције сходно прописима о буџетском рачуноводству; учествује у припреми прилагођавања контног плана према мерама и ажурирању рачуноводствених шаблона; усаглашава књиговодствено са стварним стањем финансијске и нефинансијске имовине, потраживања и обавеза Управе и усаглашава податке са главном књигом Трезора; учествује у припреми финансијског извештаја о извршењу националног и ЕУ буџета, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стучено 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, најмање једна година радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

15. Радно место за администрацију база података, у звању самостални саветник, Одсек за развој и примену програмских решења, Одељење за програмска и системска решења, Сектор за информационе технологије - 1 извршилац.

Опис послова: Разрађује програмске захтеве, развија, кодира и тестира програмска решења; израђује сигурносне и резервне копије свих база података оперативних у

Управи; израђује програмску и корисничку документацију и имплементира програмска решења; прати и анализира циклус програмских решења и врши њихову модификацију у циљу побољшања перформанси; администрира SQL базе података; развија технолошке стандарде за оперативне системе, апликације, податке, мрежне конфигурације за потребе Управе; учествује у предлагању мера за одржавање базе података и оптимизацију њиховог рада; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стучено високо образовање из научне области организационе науке или научне области математичке науке или научне области рачунарске науке или стручне области електротехничко и рачунарско инжењерство или стручне области индустриско инжењерство и инжењерски менаџмент, 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, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

16. Радно место за подршку у развоју софтверских система, у звању млађи саветник, Одсек за развој и примену програмских решења, Одељење за програмска и системска решења, Сектор за информационе технологије - 1 извршилац.

Опис послова: Учествује у развијању савремених информационих система у Управи у складу са дефинисаним стандардима и истраживањима; пружа подршку у процени и предлагању нових технологија за потребе Управе; прикупља податке за израду упутства и инструкције из области рада Одсека; учествује у креирању пословних процеса у оквиру Управе и пружа подршку у развијању апликативних софтверских пакета за различите пословне процесе у Управи; учествује у изради предлога мера за одржавање базе података и оптимизацију њиховог рада; прати ефекте примене програмских решења и учествује у припреми извештаја; учествује у организацији обука и тестирања крајњих корисника информационог система; припрема техничко окружење и документацију за потребе тестирања новоразвијених апликација; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стучено високо образовање из научне области организационе науке или научне области математичке науке или научне области рачунарске науке или стручне области електротехничко и рачунарско инжењерство или стручне области индустриско инжењерство и инжењерски менаџмент 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, најмање једна година радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

17. Радно место за заштиту информационог система, у звању саветник, Одсек за техничку и системску подршку, Одељење за програмска и системска решења, Сектор за информационе технологије - 1 извршилац.

Опис послова: Планира и врши контролу примене безбедносних мера и метода у заштити информационог система Управе; надгледа функционисање информационог система и предузима мере за отклањање застоја; креира корисничку документацију и врши обуке корисника информационих система везане за безбедно коришћење информационог система; надзире коришћење хардверских и софтверских ресурса Управе; учествује у планирању проширења и побољшања ресурса информационог система Управе; обавља послове надзора конфигурације ресурса информационог система; врши контролу додела права приступа информационом систему; обавља и друге послове по налогоу шефа Одсека.

Услови: Стечно високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обimu 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, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд

III Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

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

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

Провера општих функционалних компетенција за сва извршилачка радна места:

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

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

Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције. Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs.

Провера посебних функционалних компетенција:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

За радно место под редним бројем 1:

- посебна функционална компетенција за одређено радно место - страни језик (енглески језик, ниво B1) - провераваће се писано путем теста;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о пољопривреди и руралном развоју) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место прописи из делокруга радног места (Уредба ЕУ бр. 1306/2013 Европског парламента и већа, Делегирана Уредба Комисије ЕУ 640/2014) - провераваће се путем усмене симулације.

За радно место под редним бројем 2:

- посебна функционална компетенција за одређено радно место - страни језик (енглески језик, ниво B1) - провераваће се писано путем теста;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о пољопривреди и руралном развоју) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место прописи из делокруга радног места (Уредба ЕУ бр. 1306/2013 Европског парламента и већа, Делегирана Уредба Комисије ЕУ 640/2014) - провераваће се путем усмене симулације.

За радно место под редним бројем 3:

- посебна функционална компетенција за одређено радно место - страни језик (енглески језик, ниво B1) - провераваће се писано путем теста;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о пољопривреди и руралном развоју) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место прописи из делокруга радног места (Уредба ЕУ бр. 1306/2013 Европског парламента и већа, Делегирана Уредба Комисије ЕУ 640/2014) - провераваће се путем усмене симулације.
- посебна функционална компетенција за одређено радно место софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту) – ГИС, напредни ниво - провераваће се путем писане симулације.

За радно место под редним бројем 4:

- посебна функционална компетенција за одређено радно место - страни језик (енглески језик, ниво B1) - провераваће се писано путем теста;
- посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови (општи управни поступак) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о пољопривреди и руралном развоју) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место прописи из делокруга радног места (Секторски споразум између Владе Републике Србије и Европске комисије о механизмима примене финансијске помоћи уније РС у оквиру инструмента за претприступну помоћ у области подршке пољопривреди и руралном развоју (ИПАРД); ИПАРД програм за Републику Србију за период 2014-2020 године) - провераваће се путем усмене симулације.

За радно место под редним бројем 5:

- посебна функционална компетенција за одређено радно место - страни језик (енглески језик, ниво B1) - провераваће се писано путем теста;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о пољопривреди и руралном развоју) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место прописи из делокруга радног места (Секторски споразум између Владе Републике Србије и Европске комисије о механизмима примене финансијске помоћи уније РС у оквиру инструмента за претприступну помоћ у области подршке пољопривреди и руралном развоју (ИПАРД); ИПАРД програм за Републику Србију за период 2014-2020 године) - провераваће се путем усмене симулације.

За радно место под редним бројем 6:

- посебна функционална компетенција за одређено радно место - страни језик (енглески језик, ниво B1) - провераваће се писано путем теста;
- посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови (општи управни поступак) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о пољопривреди и руралном развоју) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место прописи из делокруга радног места (Секторски споразум између Владе Републике Србије и Европске комисије о механизмима примене финансијске помоћи уније РС у оквиру инструмента за претприступну помоћ у области подршке пољопривреди и руралном развоју (ИПАРД); ИПАРД програм за Републику Србију за период 2014-2020 године) - провераваће се путем усмене симулације.

За радно место под редним бројем 7:

- посебна функционална компетенција за одређено радно место - страни језик (енглески језик, ниво B1) - провераваће се писано путем теста;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о пољопривреди и руралном развоју) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место прописи из делокруга радног места (Секторски споразум између Владе Републике Србије и Европске комисије о механизима примене финансијске помоћи уније РС у оквиру инструмента за претприступну помоћ у области подршке пољопривреди и руралном развоју (ИПАРД); ИПАРД програм за Републику Србију за период 2014-2020 године) - провераваће се путем усмене симулације.

За радно место под редним бројем 8:

- посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; методе анализе и закључивања о стању у области; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о пољопривреди и руралном развоју) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место прописи из делокруга радног места (Секторски споразум између Владе Републике Србије и Европске комисије о механизима примене финансијске помоћи уније РС у оквиру инструмента за претприступну помоћ у области подршке пољопривреди и руралном развоју (ИПАРД); ИПАРД програм за Републику Србију за период 2014-2020 године, Закон о општем управном поступку) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место – возачка дозвола Б категорије - провераваће се увидом у документ.

Напомена: Учесник конкурса је дужан да оверену фотокопију возачке дозволе „Б“ категорије достави уз пријавни образац.

За радно место под редним бројем 9:

- посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; методе анализе и закључивања о стању у области; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о пољопривреди и руралном развоју) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место прописи из делокруга радног места (Секторски споразум између Владе Републике Србије и Европске комисије о механизима примене финансијске помоћи уније РС у оквиру инструмента за претприступну помоћ у области подршке пољопривреди и руралном развоју (ИПАРД); ИПАРД програм за Републику Србију за период 2014-2020 године, Закон о општем управном поступку) - провераваће се путем усмене симулације;

- посебна функционална компетенција за одређено радно место – возачка дозвола Б категорије - провераваће се увидом у документ.

Напомена: Учесник конкурса је дужан да оверену фотокопију возачке дозволе „Б“ категорије достави уз пријавни образац.

За радно место под редним бројем 10:

- посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; методе анализе и закључивања о стању у области; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о пољопривреди и руралном развоју) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место прописи из делокруга радног места (Секторски споразум између Владе Републике Србије и Европске комисије о механизима примене финансијске помоћи уније РС у оквиру инструмента за претприступну помоћ у области подршке пољопривреди и руралном развоју (ИПАРД); ИПАРД програм за Републику Србију за период 2014-2020 године, Закон о општем управном поступку) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место – возачка дозвола Б категорије - провераваће се увидом у документ.

Напомена: Учесник конкурса је дужан да оверену фотокопију возачке дозволе „Б“ категорије достави уз пријавни образац.

За радно место под редним бројем 11:

- посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; методе анализе и закључивања о стању у области; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о пољопривреди и руралном развоју) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место прописи из делокруга радног места (Секторски споразум између Владе Републике Србије и Европске комисије о механизима примене финансијске помоћи уније РС у оквиру инструмента за претприступну помоћ у области подршке пољопривреди и руралном развоју (ИПАРД); ИПАРД програм за Републику Србију за период 2014-2020 године, Закон о општем управном поступку) - провераваће се путем усмене симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место – возачка дозвола Б категорије - провераваће се увидом у документ.

Напомена: Учесник конкурса је дужан да оверену фотокопију возачке дозволе „Б“ категорије достави уз пријавни образац.

За радно место под редним бројем 12:

- посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; методе анализе

и закључивања о стању у области; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) - провераваће се путем усмене симулације;

- посебна функционална компетенција за одређено радно место планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о пољопривреди и руралном развоју) - провераваће се путем усмене симулације;

- посебна функционална компетенција за одређено радно место прописи из делокруга радног места (Секторски споразум између Владе Републике Србије и Европске комисије о механизима примене финансијске помоћи уније РС у оквиру инструмента за претприступну помоћ у области подршке пољопривреди и руралном развоју (ИПАРД); ИПАРД програм за Републику Србију за период 2014-2020 године, Закон о општем управном поступку) - провераваће се путем усмене симулације;

- посебна функционална компетенција за одређено радно место – возачка дозвола Б категорије - провераваће се увидом у документ.

Напомена: Учесник конкурса је дужан да оверену фотокопију возачке дозволе „Б“ категорије достави уз пријавни образац.

За радно место под редним бројем 13:

- посебна функционална компетенција за радно место - страни језик (енглески језик, ниво B1) - провераваће се писано путем теста;

- посебна функционална компетенција за област рада финансијско - материјални послови (буџетски систем Републике Србије; међународни рачуноводствени стандарди у јавном сектору, терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања) - провераваће се путем усмене симулације;

- посебна функционална компетенција за одређено радно место прописи из делокруга радног места (Секторски споразум између Владе Републике Србије и Европске комисије о механизима примене финансијске помоћи уније РС у оквиру инструмента за претприступну помоћ у области подршке пољопривреди и руралном развоју (ИПАРД); ИПАРД програм за Републику Србију за период 2014-2020 године) - провераваће се путем усмене симулације.

За радно место под редним бројем 14:

- посебна функционална компетенција за област рада финансијско - материјални послови (међународни рачуноводствени стандарди у јавном сектору, методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавање; терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања) - провераваће се путем усмене симулације;

- посебна функционална компетенција за област рада стручно оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података) - провераваће се путем усмене симулације;

- посебна функционална компетенција за одређено радно место прописи из делокруга радног места (Секторски споразум између Владе Републике Србије и Европске комисије о механизима примене финансијске помоћи уније РС у оквиру инструмента за претприступну помоћ у области подршке пољопривреди и руралном развоју (ИПАРД); ИПАРД програм за Републику Србију за период 2014-2020 године) - провераваће се путем усмене симулације.

За радно место под редним бројем 15:

- посебна функционална компетенција за радно место - страни језик (енглески језик, ниво Б1) - провераваће се писано путем теста;
- посебна функционална компетенција за област рада информатички послови (серверски и оперативни системи (MS Windows, Linux); базе података; програмски језик; информациона безбедност) - провераваће се путем писане симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту - MS SQL 2014) - провераваће се путем писане симулације.

За радно место под редним бројем 16:

- посебна функционална компетенција за радно место - страни језик (енглески језик, ниво Б1) - провераваће се писано путем теста;
- посебна функционална компетенција за област рада информатички послови (серверски и оперативни системи (MS Windows, Linux); базе података; програмски језик; информациона безбедност) - провераваће се путем писане симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту - MS SQL 2014, MS Visual Studio) - провераваће се путем писане симулације.

За радно место под редним бројем 17:

- посебна функционална компетенција за радно место - страни језик (енглески језик, ниво Б1) - провераваће се писано путем теста;
- посебна функционална компетенција за област рада информатички послови (TCP/IP и DNS; оперативни системи MS Windows 10; хардвер; информациона безбедност) - провераваће се путем писане симулације;
- посебна функционална компетенција за одређено радно место софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту (Windows server; CISCO L2 и L3) - провераваће се путем писане симулације.

Напомена за сва радна места за која је предвиђена провера знања страног језика:

Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању енглеског 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.

Провера понашајних компетенција за сва извршилачка радна места:

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 базираног на компетенцијама.

Интервју са комисијом и вредновање кандидата:

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

IV Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве: Пријаве на конкурс шаљу се поштом на адресу Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра број 84, 11050 Београд или се подносе непосредно преко Писарнице републичких органа управе у Београду, улица Немањина број 22-26, 11000 Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачким радним местима”.

V Лице задужено за давање обавештења о конкурсу: Мјаја Арсовић, тел: 011/3107-039 у периоду од 10,00 до 12,00 часова.

VI 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.

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

VIII Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Управе за аграрна плаћања или у штампаној верзији на Писарници републичких органа управе у Београду, улица Немањина број 22-26, 11000 Београд.

Пример правилно попуњеног Обрасца пријаве се може погледати на блогу Службе за управљање кадровима (<https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate>) у одељку „Образац пријаве“.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

Кандидати који желе да конкуришу на више радних места, попуњавају пријавни образац за свако радно место посебно.

IX Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе доказ о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је 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 поверили посао).

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

Напомена:

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС) прописано је, између остalog, да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницима садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричito изјави да ће податке прибавити сама.

Документа о чињеницима о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима / уверење о положеном правосудном испиту. Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава* у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

X Рок за подношење доказа: Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјују са Конкурсном комисијом позивају се да у року од пет (5) 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 поштом на адресу Управа за аграрна плаћања Булевар краља Александра број 84, 11050 Београд или непосредно преко Писарнице републичких органа управе у Београду, улица Немањина број 22-26, 11000 Београд.

Кандидати који конкуришу на више радних места, која се разликују у погледу тражених доказа о дужини радног искуства у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство), дужни су да их доставе, у оригиналу или овереној фотокопији, према услову о дужини радног искуства у струци из радних места на која конкуришу.

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

XII Датум и место провере компетенција 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 20.

јула 2023. године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на контакте (бројеве телефона или email адресе) које су навели у својим пријавама.

Провера општих функционалних, посебних функционалних и понашајних компетенција обавиће се у Служби за управљање кадровима, у Палати „Србија“ Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2. (источно крило). Интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у просторијама Управе за аграрна плаћања, Булевар Михајла Пупина 113А, 11070 Нови Београд. 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 email адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве.

Напомене: Као државни службеник на извршилачком радном месту може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у прописаном року. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа. Пробни рад је обавезан за све који први пут заснивају радни однос у државном органу. Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци. Државни службеник на пробном раду, који је засновао радни однос на неодређено време и државни службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а који нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао директор Управе за аграрна плаћања.

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

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушким граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.