



Република Србија

**ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ**

Су.бр.V 35 51-2/24

29.04.2024. године

### **Зајечар**

На основу одредбе чл. 27к ст.1 Закона о буџетском систему ("Сл гласник РС" бр 54/09... и 92/23) чланова 47, 54, 55, 56 и 61 Закона о државним службеницима ("Сл. гласник РС" бр.79/05... и 142/22), одредби чланова 8 став 4 у вези са чл.2 ст.8, чл.9 ст.3, чланова 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 и 26 Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима ("Сл. гласник РС" бр.2/19... и 67/21), Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима, ("Сл. гласник РС" бр 30/19) Правилника о посебним функционалним компетенцијама за запослене у судовима, јавним тужилаштвима и Државном правобранилаштву ("Сл гласник РС" бр.18/19) а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Зајечару СУ I-9 1/19 од 05.03.2019.г., са изменама СУ I-9 2/19 од 20.06.2019. године, СУ I-9 1/21 од 29.03.2021. године и СУ I-9 1/22 од 08.12.2022. године, Председник Прекршајног суда у Зајечару Жељка Петровић оглашава

### **ЈАВНИ КОНКУРС**

**За попуњавање извршилачког радног места**

**У Прекршајном суду у Зајечару**

**Орган у коме се радно место попуњава:**

Прекршајни суд у Зајечару, ул. Генерала Гамбете 44/4

## **Радно место које се попуњава:**

### **I Радно место уписничар, звање – референт - 1 извршилац**

Опис послова радног места: води помоћне књиге у складу са Судским пословником, здружује поднеске, предмете и остала писмена, разводи предмете и ставља клаузулу правоснажности на одлуке, води евиденцију примљених, решених, нерешених предмета и евиденцију одлука које су израђене у року, странкама даје на увид списе и наплаћује таксу за издате фотокопије из списка предмета, даје усмена и писмена обавештења о списима на основу података из уписника, прегледа рокове и предмете који се налазе у евиденцији и поступа по наредби судија, израђује статистички извештај, врши оверу преписа, даје обавештење странкама, стара се о чувању предмета у архиви у складу са Судским пословником, води прописане књиге архивираних предмета, води главну књигу архиве, води књигу издатих и примљених предмета из архиве, поступа по налозима за издавање предмета, странкама даје на увид списе и наплаћује таксу за издате фотокопије из списка предмета, обавља и друге послове по налогу председика суда и шефа писарнице.

Услови за рад на радном месту уписничара - референт:

- IV степен средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на овом радном месту.

### **II Фазе изборног поступка и учешће кандидата:**

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

#### **1. Провера општих функционалних компетенција:**

- Организација и рад државних органа Републике Србије (провера ће се вршити писаним путем – тест)
- Дигитална писменост (провера ће се вршити решавањем задатка практичним радом на рачунару или увидом у доказ о познавању рада на рачунару)
- Пословна комуникација (провера ће се вршити писаним путем)

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције "Дигитална писменост" (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области на траженом нивоу и желећи 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 тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Провера сваке од општих функционалних компетенција не може трајати дуже од једног сата.

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

Информације о материјалу за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији суда.

## **2. Провера посебних функционалних компетенција:**

Међу кандидатима врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

### **1. За радно место уписничар - референт:**

Посебна функционална компетенција за радно место уписничар – познавање прописа: Закон о државним службеницима, Закон о општем управном поступку и Судски пословник- провера ће се вршити писаним путем – тест.

Посебна функционална компетенција за радно место уписничар у области рада административни послови – познавање канцеларијског пословања – провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом.

Посебна функционална компетенција за радно место уписничар у области рада административни послови – Способност припреме материјала и вођење уписника – усмена провера – разговор са кандидатом.

Писани тест се састоји од 15 питања са више понуђених одговора а кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора. Кандидат може на свако питање дати, односно, заокружити само један одговор. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се као нетачан одговор. Време израде теста је 1 (један) час.

Разговор са кандидатом захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова радног места.

Време за припрему задатка је 15 (петнаест) минута.

**Време за припрему задатка је 15 (петнаест) минута.**

## **2. Провера понашајних компетенција :**

- Управљање информацијама
- Управљање задацима и остављање резултата
- Оријентација ка учењу и променама
- Изградња и одржавање професионалних односа и
- Савесност, посвећеност и интегритет.

Провера понашајних компетенција ће се вршити интервјуом базираним на компетенцијама (Усмено) или Упитником (писаним путем).

## **3. Интервју са комисијом и вредновање кандидата :**

Процена мотивације за рад на свим радним местима и прихватање вредности државних органа – провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено)

## **III Врста радног односа :**

За радно место радни однос се заснива на неодређено време у Прекршајном суду у Зајечару уз обавезан пробни рад за оне који први пут заснивају радни однос у државном органу. Пробни рад траје 6 (шест) месеци.

## **IV Општи услови за рад на свим радним местима:**

- Држављанство Републике Србије
- Да је учесник конкурса пунолетан.
- Да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа и
- Да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

## **V Датум оглашавања и рок за подношење пријава на конкурс:**

**Датум оглашавања: 15.05.2024. године**

Јавни конкурс је оглашен на огласној табли Прекршајног суда у Зајечару, на интернет презентацији Прекршајног суда у Зајечару и на интернет презентацији и у периодичном издању Националне службе за запошљавање.

Рок за подношење пријава на конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – публикација "Послови".

Последњи дан за подношење пријава је **23.05.2024. године**

## **VI Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Прекршајног суда у Зајечару**

Приликом предаје пријаве на конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве се уноси у образац пријаве након што Комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од дана пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

**VII Докази** које прилажу кандидати који су успешно прошли фазу провере посебних функционалних компетенција, пре интервјуа са Конкурсном комисијом за радно место судијски помоћник:

Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазу провере посебних функционалних компетенција, пре интервјуа са Конкурсном комисијом за радно место уписничар:

1. Биографија са наводима о досадашњем радном искуству
2. Уверење о држављанству Републике Србије
3. Извод из матичне књиге рођених
4. Диплома којом се потврђује стручна спрема
5. Доказ о положеном државном испиту
6. Исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство)
7. Потврду да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издате од стране државног органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу;
8. Уверење надлежног органа да кандидат није осуђиван (не старије од шест месеци)

Државни службеник који се пријављује на 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 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, однос општинским управама, као поверени посао)

Сви докази се прилажу на српском језику, односно уколико су на страном језику морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Диплома којом се потврђује стручна спрема, а која је стечена у иностранству мора бити нострификована.

**VIII Рок за подношење доказа:** Кандидати који су успешно прошли фазу провере посебних функционалних компетенција, 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 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.

Пријаве и докази за јавни конкурс се подносе на шалтеру пријема Прекршајног суда у Зајечару на адреси Генерала Гамбете 44/4 Зајечар или поштом на наведену адресу, са назнаком "Пријава на јавни конкурс-попуњавање изршилачког радног места (навести радно место за које се подноси пријава)

**IX Лице задужено за давање обавештења о конкурсима:**

Маја Радојевић, административно-технички секретар суда, контакт телефон 019 442 176 или у згради суда у ул.Генерала Гамбете 44/4 Зајечар

**X Датум и место провере компетенција учесника у изборном поступку:**

Са учесницима поступка чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсима, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Прекршајног суда у Зајечару у ул Генерала Гамбете 44/4 Зајечар. Кандидати ће о датуму и времену бити обавештени на бројеве телефона или e-mail адресе које наведу у својим обрасцима пријаве.

Кандидати који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или мејл адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве.

## Напомене:

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном правосудном испиту и уверење да кандидат није осуђиван. Одредбом члана 9 став 3 Закона о општем управном поступку 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, док је одредбом члана 103 став 3 Закона о општем управном поступку прописано 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 тражени докази биће одбачене.

Кандидати без положен државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа.

Положен државни стручни испит није услов нити предност за заснивање радног односа.

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

Обавештавају се учесници да ће се документација враћати искључиво на писани захтев учесника.

Прекршајни суд у Зајечару не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, пола, вере, националности, етничког порекла или инвалидитета. Конкуренција се заснива на квалитету и отворена је за све који испуњавају прописане услове. 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.

Овај оглас објављује се на огласној табли Прекршајног суда у Зајечару, на интернет презентацији Прекршајног суда у Зајечару и на интернет презентацији и у периодичном издању Националне службе за запошљавање.

Образац пријаве на конкурс, за сва радна места, може се преузети на званичној интернет презентацији Прекршајног суда у Зајечару

**Председник Прекршајног суда у Зајечару**

**Жељка Петровић**

