



Република Србија
ПРЕКРШАЈНИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ

Су бр. V-35 116/24

Дана: 09.04.2024. године

Слободе бр. 4

Крагујевац

Прекршајни суд у Крагујевцу, на основу чл. 45 ст. 1, чл. 46, чл. 47 ст. 1 и 2, чл. 49 ст. 4 и чл. 61 Закона о државним службеницима („Сл. гласник РС“, бр. 79/05, ... 142/22), чл. 2 ст. 8, чл. 3 ст. 2, чл. 4 ст. 3, чл. 5 ст. 3 и 4, чл. 6, чл. 7, чл. 13, чл. 14, чл. 15 и чл. 16 Уредбе о интерном и јавном конкурс у 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), у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Крагујевцу Су бр. I-9 3/22 од 31.10.2022. године са изменом Су бр I-9 2/23 од 24.04.2023. године и Одлуке председника Прекршајног суда у Крагујевцу о потреби попуњавања упражњених радних места записничара и радног места за финансијско пословање Су бр. V-35 112/24 од 05.04.2024. године, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ

Орган у коме се попуњава извршилачко радно место: Прекршајни суд у Крагујевцу, Слободе број 4

Радно место које се попуњава:

1. Радно место - записничар, звање референт

Број извршилаца – 2

Опис послова: По годишњем распореду послова обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога је распоређен, пише записнике на суђењима, позиве за рочишта, доставнице и повратнице и обавља послове по диктату код судије, води рачуна о уредности списка, врши попис списка, улаже акта у предмете по редоследу пријема, стара се о уредности откуцаног текста, попуњава наредбе за довођење, решења о исплати трошкова сведоцима, вештацима и др. дежура са судијом по плану дежурства, ради и друге послове по налогу судија, председника Суда и секретара Суда.

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

2. Радно место за финансијско пословање, звање референт

Број извршилаца – 1

Опис послова: Води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања, врши обрачун зарада, накнада зарада и других личних примања запослених у складу са важећим прописима у смислу тачности обрачуна и рокова исплата, врши обрачун пореза и доприноса и зарада запослених и обуставе запослених (административне и друге), саставља платни списак и доставља га на потпис одговорним радницима, врши сабирање картица зарада запослених тромесечно и годишње и њихова упоређује са главном књигом у одговарајућим аналитичким контима, саставља тромесечни и годишњи преглед зарада и часова запослених и одређује број условних запослених, број запослених, просечне зараде запослених и др., саставља образац за пензијско и инвалидско осигурање по часовима рада и зарада запослених за пословну годину, врши унос података у регистар запослених, евидентира и ажурира податке у базама података, обавља и друге послове по налогу председника Суда, секретара Суда и шефа рачуноводства.

Услови: IV степен средње стручне спреме, средња школа друштвеног смера, положен државни стручни испит, најмање две година радног искуства у струци и потребне компетенције за рад на овом радном месту

Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак спроводи се у две фазе: фазе у којој се проверавају посебне функционалне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

I фаза - Провера посебних функционалних компетенција:

Међу кандидатима врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

За радно место записничар у звању референта:

1. Посебна функционална компетенција за област рада: Административни послови (познавање метода и техника прикупљања података ради даље обраде), провериће се усменим путем на основу разговора са кандидатом.

2. Посебна функционална компетенција за област рада: Дактилобиро (познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда) провериће се писаним путем – тестом. Положен испит за дактилографа I класе доказује се уверењем, сертификатом који се прилаже уз пријаву.

3. Посебна функционална компетенција за радно место записничар: Прописи из делокруга радног места (познавање прописа : Судски пословник, Закон о државним службеницима, Закон о општем управном поступку, Закон о раду), провериће се писаним путем – тестом.

За радно место за финансијско пословање, у звању референта:

1. Посебна функционална компетенција за област рада: Административни послови (познавање канцеларијског пословања, познавање метода и техника прикупљања евидентирања и ажурирања података у базама података, способност вођења интерних књига), провераваће се усменим путем на основу разговора са кандидатом.

2. Посебна функционална компетенција за област рада: Финансијско - материјални послови: (познавање буџетског система Републике Србије, терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавање, поступак планирања буџета и извештавање, поступак извршења буџета и познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда), провераваће се усменим путем на основу разговора са кандидатом.

3. Посебна функционална компетенција за радно место за финансијско пословање: Прописи из делокруга радног места (познавање прописа : Судски пословник, Закон о државним службеницима, Закон о општем управном поступку, Закон о уређењу судова, познавање прописа којима се уређују финансијско – материјални послови), провераваће се писаним путем – тестом.

Распоред провере: Провера посебних функционалних компетенција вршиће се на основу наведеног редоследа, с тим што се писана и усмена провера не могу обавити истог дана.

Разговор са кандидатом захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на одређеном радном радном месту на које кандидат конкурише.

Време за припрему задатака је 15 минута

Писани тест се састоји од 15 питања са више понуђених одговора

Кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора из базе питања објављене на Интернет презентацији Прекршајног суда у Крагујевцу. Кандидат може на свако питање дати, односно заокружити само један одговор. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се као нетачан одговор . Ако се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима (коришћењем уџбеника, белешки, мобилних телефона, преписивања и др...), Комисија ће удаљити кандидата са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест.

Време за израду теста је 45 минута.

Мерила која ће бити коришћена за вредновање посебних функционалних компетенција путем разговора са кандидатом су стручна заснованост, аналитичност, систематичност, прецизност и тачност у навођењу података и јасноћа у изношењу личног става и мишљења.

** База питања и инфомрација о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција, могу се наћи на Интернет презентацији Прекршајног суда у Крагујевцу.*

II фаза - Интервју са комисијом и вредновање кандидата:

Након фазе провере посебних функционалних компетенција спровешће се фаза интервјуа са кандидатима, који подразумева разговор чланова комисије са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа.

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.

Услови за рад: На конкурс се могу јавити само државни службеници из Прекршајног суда у Крагујевцу.

Општи услови за запослење: Прописани су чланом 45 ст. 1 Закона о државним службеницима: пунолетство, држављанство Републике Србије, прописана стручна спрема, да учеснику конкурса раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Место рада за радно место: Крагујевац, Слободе бр. 4.

Врста радног односа: радно место попуњава се заснивањем радног односа на неодређено време.

Интерни конкурс ће спровести Конкурсна комисија именована решењем вф председника Прекршајног суда у Крагујевцу.

Рок за подношење пријава за конкурс: Интерни конкурс је оглашен на огласној табли Прекршајног суда у Крагујевцу и на интернет презентацији овог суда дана 09 априла 2024. године, а рок за подношење пријава је **8 (осам) дана** од оглашавања на интернет презентацији Прекршајног суда у Крагујевцу и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања. Последњи дан рока за подношење пријава је 17. априла 2024. године.

Пријава на интерни конкурс врши се на **обрасцу пријаве** који је доступан на интернет презентацији Прекршајног суда у Крагујевцу (www.kg.pk.sud.rs) или у штампаној верзији у Судској управи Прекршајног суда у Крагујевцу.

Пријава на интерни конкурс може се поднети непосредно на шалтеру пријема Прекршајног суда у Крагујевцу, Слободе бр. 4, Крагујевац или редовном поштом на истој адреси.

Приликом предаје пријаве на интерни 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 дана пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

Адреса на коју се подносе пријаве на интерни конкурс и докази: Прекршајни суд у Крагујевцу, 34110 Слободе бр. 4, са знакомом „ЗА ИНТЕРНИ КОНКУРС - попуњавање извршилачког радног места (НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА)“. Пријаве се подносе у затвореној коверти.

Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

1. Образац пријаве на конкурс за наведено радно место који мора бити лично потписан.

2. Извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству Републике Србије, биографија са наводима о досадашњем радном искуству, диплома о стеченом образовању, уверење Министарства унутрашњих послова да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци (не старије од 6 месеци), уверење издато од стране суда да се против кандидата не води кривични поступак (не старије од 6 месеци), потврда 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 интерног конкурса био у радном односу.

Изборни поступак - Списак кандидата који испуњавају услове за запослење на радном месту и међу којима се спроводи изборни поступак, објављује се на Интернет презентацији суда према шифрама њихове пријаве.

Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Сава Давидовић, секретар суда, контакт телефон 034/ 6196-175.

Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Прекршајног суда у Крагујевцу, Слободе бр. 4. Кандидати ће о датуму и времену отпочињања изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве. Кандидати међу којима се спроводи изборни поступак обавештавају се о томе када почиње изборни поступак најмање три дана пре отпочињања изборног поступка.

Кандидат који се не одазове позиву да учествује у провери једне од компетенције, обавештава се да је искључен из даљег тока изборног поступка.

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 e-mail адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

Напомене:

Законом о општем управном поступку („Сл. гл. РС“, бр. 18/16) је, између осталог, прописано 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 чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Учесник конкурса који изјави да ће сам доставити доказе који су садржани у службеним евиденцијама, прилажу оригинале или оверене фотокопије уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, као и друге оригинале или оверене фотокопије доказа о испуњавању прописаних услова за рад на радном месту које се попуњава, а који су садржани у службеним евиденцијама.

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.

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.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене.

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

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 Интернет презентацији Прекршајног суда у Крагујевцу и на огласној табли суда.

ВФ ПРЕДСЕДНИКА СУДА
Владимир Томовић

