



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ СУД У НИШУ
Су V бр. 35 69/23
Дана 02.08.2023. године
Н И Ш

Прекршајни суд у Нишу, на основу чл. 61 Закона о државним службеницима („Сл. гласник РС”, 79/2005, 81/2005 - испр., 83/2005 - испр., 64/2007, 67/2007 - испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/20 и 142/22), и чл. 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 14 Уредбе о интерном и јавном конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Сл.гласник РС” 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. 30/2019), Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Нишу Су.бр.1-9 3/22 од 16.12.2022. године и Правилником о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Нишу Су.бр.1-9 3/22-1 од 12.04.2023. године и Одлуке председника Прекршајног суда у Нишу о потреби попуне упражњених радних места број Су V бр. 35 68/23 од 01.08.2023. године, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

за попуњавање упражњених извршилачких радних места
у Прекршајном суду у Нишу

I Државни орган у коме се радна места попуњавају: Прекршајни суд у Нишу, Војводе Путника 2Б.

II Радна места која се попуњавају:

- 2 (два) извршиоца на радно место записничар у звању референта
- 1 (један) извршилац на радно место уписничар у звању референта
- 1 (један) извршилац на радно место књиговођа у звању референта

III Место рада: Ниш, Војводе Путника 2Б.

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

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

VI Посебни услови за запослење према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Нишу Су.бр.1-9 3/22 од 16.12.2022. године и Правилнику о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Нишу Су.бр.1-9 3/22-1 од 12.04.2023. године, су:

1) **Радно место записничар** - у звању референта 2 (два) извршиоца;

Опис послова: обавља све диктилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога је распоређен, води записке, пише позиве за рочишта, доставнице, повратнице, обавља послове по диктату код судије, води рачуна о уредности списка који морају бити залепљени хронолошким редом, дежура са судијом по плану дежурства, обавља и друге послове по налогу судије и председника суда.

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

2) **Радно место уписничар** - у звању референта 1 (један) извршилац;

Опис послова: електронски води уписник, именик и друге помоћне књиге, формира предмете, здружује поднеске и остала писмена и доставља их судији у рад, разводи судске одлуке и друга писмена у уписницима, води одговарајуће евиденције, учествује у изради статистичких извештаја, води евиденцију примљених, решених и нерешених предмета кроз аутоматску обарду података, одговара за тачност тих података и обавља друге послове по налогу шефа писарнице, управитеља судске писарнице и председника суда.

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

3) **Радно место књиговођа** - у звању референта 1 (један) извршилац;

Опис послова: врши контирање књиговодствених исправа применом контног плана, води дневник и главну књигу и у њих књижи настале промене, саставља тромесечна и годишња бруто и салдо стања главне књиге и упоређује их са аналитичким књиговодством, врши усаглашавање потраживања и обавеза главне књиге са дужницима и повериоцима, сређује и улаже уредно потписане књиговодствене исправе и обавља друге послове по налогу шефа рачуноводства и председника суда.

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

VII Фаза изборног поступка и учешће кандидата:

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

Провере посебних функционалних компетенције:

Међу кандидатима врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

1. За радно место записничар:

а) Посебна функционална компетенција за радно место записничар провераваће се познавање прописа: Судски пословник, Закон о општем управном поступку и Закон о државним службеницима. Провера ће се вршити писаним путем- тест.

б) Посебна функционална компетенција за област рада административни послови провераваће се познавање канцеларијског пословања. Провера ће се вршити усменим путем- разговор са кандидатом.

в) Посебна функционална компетенција за област рада административни послови провераваће се способност припреме материјала и вођење записника. Провера ће се вршити усменим путем- разговор са кандидатом.

2. За радно место уписничар:

а) Посебна функционална компетенција за радно место уписничар, провераваће се познавање прописа: Судски пословник, Закон о општем управном поступку, Закон о државним службеницима, Закон о уређењу судова и закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва, познавање прописа којим се уређује употреба печата и штампилца у државном органу. Провера ће се вршити писаним путем- тест.

б) Посебна функционална компетенција за област рада административни послови провераваће се познавање канцеларијског пословања, познавање метода и техника пикупчања, евидентирања и ажурирања података у базама одатака, израда

потврда и уверења о којима се води службена евиденција и методе вођења интерних и доставних књига Провера ће се вршити усменим путем- разговор са кандидатом.

в) Посебна функционална компетенција за област рада- провераваће се познавање прописа релевантних за наклежнот и организацију рада суда. Провера ће се вршити усменим путем- разговор са кандидатом.

3. За радно место књиговођа:

а) Посебна функционална компетенција за радно место књиговођа, провераваће се познавање прописа: Судски пословник, Закон о општем управном поступку, Закон о државним службеницима, познавање прописа којим се уређују финансијско материјални послови. Провера ће се вршити писаним путем- тест.

б) Посебна функционална компетенција за област рада-административни послови, провераваће се познавање канцеларијског пословања. Провера ће се вршити усменим путем- разговор са кандидатом.

в) Посебна функционална компетенција за област рада- провераваће се техника прикупљања, евидентирања и ажурирања податка у базама података. Провера ће се вршити усменим путем- разговор са кандидатом.

Писани тест се састоји од 15 питања са више понуђених одговора. Кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора. Тест ће саставити Комисија. Време за израду теста је један сат. Максималан број бодова на тесту је 15 (петнаест) бодова.

Разговор са кандидатом захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова радног места. Свим кандидатима који конкуришу на исто радно место поставља се исти. Време за припрему задатка је 15 (петнаест) минута. Максималан број бодова на разговору је пет бодова.

Интервју са комисијом и вредновање кандидата:

Након фазе провере посебних функционалних компетенција спровешће се фаза интервјуа са кандидатима, који подразумева разговор чланова Комисије са кандидатима у циљу процене мотивације за рад на радном месту прихватања вредности државних органа. Максималан број бодова који кандидат може добити на интервјуу са Комисијом је 6 (шест).

О датуму провере компетенција кандидата који испуњавају опште и посебне услове интерног конкурса биће обавештени писаним путем.

Провера компетенција обавиће се у просторијама Прекршајног суда у Нишу.

VIII Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за интерни конкурс: Пријаве на конкурс шаљу се поштом на адресу Прекршајни суд у Нишу, ул.Војводе Путника 2Б, 18106 Ниш, или се подносе непосредно у судској управи канцеларија бр.27., са назнаком „За интерни конкурс”.

IX Лице задужено за давање обавештења: Бранка Ранђеловић, тел. 018/415-6846.

X Датум оглашавања: 02.08.2023. године

XI Рок за подношење пријава: Рок за подношење пријава је осам дана од дана оглашавања интерног конкурса на огласној табли и сајту Прекршајног суда у Нишу.

XII Пријава на интерни конкурс врши се на Обрасцу пријаве које је доступан на сајту Прекршајног суда у Нишу, посебно за свако оглашено радно место.

XIII Докази које прилажу кандидати уз пријаву на конкурс: оригинал или оверене копије следећих докумената : уверење о држављанству, уверење да се против њих не води кривични поступак, уверење да нису осуђивани, диплому о завршеном средњем образовању, уверење о положеном државном стручном испиту и уверење о радном искуству. Уверење о здравственом стању доставиће само државни службеници који прођу проверу компетентности и буду кандидати за пријем у радни однос.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази ће бити одбачене без даљег разматрања.

XIV Кандидати који су поднели благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне пријаве, и који испуњавају опште и посебне услове предвиђене интерним конкурсом обавештавају се о датуму и времену наредне фазе за утврђивања компетенција за радно место за које су поднели пријаве, о чему ће бити обавештени писмено на адресе које су навели у пријави.

XV Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс: На интерном конкурсима могу да учествују само државни службеници који су запослени у Прекршајном суду у Нишу и испуњавају опште и посебне услове предвиђене овим конкурсом.



в.ф.председника
Прекршајног суда у Нишу
Мишел Марковић