



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ОСНОВНИ СУД У ПРОКУПЉУ**  
**Су V-35-118/2021**  
**Дана 21.12.2021. године**  
**ПРОКУПЉЕ**

На основу чл.47, чл.49, чл.54, чл.55 и чл.61 Закона о државним службеницима ("Службени гласник РС", бр. 79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020), чл.9. ст.3, чл.10, чл.11 ст.1, чл.13, чл.14 и чл.26 Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 2/2019, 67/2021), Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима ("Службени гласник РС", бр. 30/2019), а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Прокупљу СУ I-9-4/2019 од 04.07.2019.године са изменама Су I-9-5/2020 од 03.08.2020.године, Кадровским планом за 2021.годину и решењем ВФ председника Основног суда у Прокупљу Су V-35-118/2021 од 21.12.2021.године, Основни суд у Прокупљу оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**  
**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У**  
**ОСНОВНОМ СУДУ У ПРОКУПЉУ**

**I**

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

Основни суд у Прокупљу, Прокупље, ул.21. Српске дивизије бр.2.

**II**

**Радно место које се попуњава:**

УПИСНИЧАР у звању референт, 1 (један) извршилац.

**Опис радног места:**

води помоћне књиге у складу са Судским пословником, здружује поднеске предметима и остала писмена, разводи предмете и ставља клаузулу правноснажности на одлуке, води евиденцију примљених, решених и нерешених предмета, и евиденцију одлука које су израђене у року, припрема и износи председнику већа предмете у којима је заказана расправа странака, 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, поступа по наредби судија, израђује статистички извештај, врши оверу уговора, преписа, рукописа и потписа, води књиге овере, даје обавештења 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 председника суда и секретара суда.

**Услови:**

III или IV степен ССС друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

**III****Фазе изборног поступка и учешће кандидата:**

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

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређених компетенција у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следећих компетенција у истој или наредној фази изборног поступка.

**1. Провера општих функционалних компетенција:**

- Организација и рад државних органа Републике Србије (провера ће се вршити писаним путем - тест). Тест ће саставити Комисија методом случајног избора из базе питања (у којој су обележени и тачни одговори), која је објављена на интернет презентацији Основног суда у Прокупљу.
- Дигитална писменост (провера ће се вршити решавањем задатака практичним радом на рачунару). Тест ће саставити Комисија методом случајног избора из базе задатака која је објављена на интернет презентацији Основног суда у Прокупљу.
- Пословна комуникација (провера ће се вршити писменом симулацијом). Кандидати ће решавати тест из постављених задатака који ће бити слични задацима објављеним на интернет презентацији Основног суда у Прокупљу.

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако кандидат 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 обаразац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен уместо тестовне провере, односно Комисија може одлучити да се кандидату ипак изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту.

Провера сваке од општих функционалних компетенција не може трајати дуже од једног сата. Кандидати који су освојили један бод у провери одређене компетенције, искључују се из даљег изборног поступка.

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

Међу кандидатима врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

### **За радно место УПИСНИЧАР:**

Посебна функционална компетенција: познавање прописа (Закон о државним службеницима и Судски пословник) - провера ће се вршити писаним путем - тест.

Посебне функционалне компетенције у области познавање канцеларијског пословања, познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурурања података у базама података, израда потврда и уверења о којима се води службена евиденција и методе вођења интерних и доставних књига и знање и вештине потребне за рад на пословном софтверу за управљање предметима - 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. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се као нетачан одговор. Ако се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима, Комисија ће удаљити кандидата са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест. Време за израду теста је 45 (четрдест пет) минута. Материјал за припрему кандидата може се наћи на интернет презентацији суда.

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 30 (тридесет) минута.

## **3. Провера понашајних компетенција:**

Провера понашајних компетенција и то: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа и савесност, посвећеност и интегритет, вршиће се од стране дипломираног психолога.

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

Процена мотивације за рад на свим радним местима и прихватања вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са Комисијом (усмено).

## **IV**

### **Врста радног односа и место рада**

Радни однос се заснива на неодређено време у Основном суду у Прокупљу, ул.21. Српске дивизије бр.2.

## **V**

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

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

## **VI**

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

**Датум оглашавања: 29.12.2021. године**

Јавни конкурс је оглашен на огласној табли Основног суда у Прокупљу, на интернет презентацији Основног суда у Прокупљу, на порталу Е-управе, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима 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. Последњи дан за предају пријава је **06.01.2022. године**.

## **VII**

### **Пријава на конкурс врши се на Образцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Основног суда у Прокупљу.**

Кандидати који конкуришу подnose појединачне пријаве за свако радно место на које конкуришу.

Уредно попуњен, одштампан и потписан Образац пријаве подноси се непосредно у Основном суду у Прокупљу, ул.21. Српске дивизије бр.2, канцеларија бр.116 или путем поште на исту адресу са назнаком „Пријава на јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места уписничар“.

Приликом предаје пријаве на 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.

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

## **VIII**

### **Докази који се прилажу уз пријаву:**

- биографија са потврдом о досадашњем радном искуству (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима и у ком периоду је стечено радно искуство;
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије;
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија-доказ о положеном државном испиту;
- 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 јавног конкурса био у радном односу;
- уверење издато од стране суда да се против кандидата не води кривични поступак;
- уверење да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање 6 (шест) месеци, издато од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, не старије од шест месеци;
- Образац 1- или 1а- изјава у којој се учесник конкурса опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њих. Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 18/2016) прописано је између осталог 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 податке прибавити сама. Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном правосудном испиту и уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање 6 (шест) месеци.

Потребно је да кандидат попуни изјаву (образац 1 или 1а.) којом се опредељује заједну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Обрасци 1. или 1а. могу се преузети на интернет презентацији Основног суда у Прокупљу у оквиру обавештења о конкурс. Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе.

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 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 поверени посао).

Сви докази прилажу се 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.

## **IX**

### **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 конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Основног суда у Прокупљу, ул.21. Српске дивизије бр.2.

Кандидати ће о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона или е-маил адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве. Изборни поступак ће започети по истеку рока за подношење пријава.

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 е-маил адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве.

## **X**

### **Лице задужено за давање обавештења о конкурс:**

Иван Ђурић – секретар суда, контакт телефон 027/321-784.

### **НАПОМЕНЕ:**

- Документа о чињеницама 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 и уверење да кандидат није осуђиван. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16) 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 (члан 9. став 3); 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 (члан 103. став 3).

- Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве Комисија ће одбацити решењем.

- Као државни службеник 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.

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

- Јавни конкурс спроводи Комисија именована одлуком ВФ председника Основног суда у Прокупљу.

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

- Основни суд у Прокупљу не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, пола, вере, националности и етничког порекла или инвалидитета. Конкуренција се заснива на квалитету и отворена је за све који испуњавају прописане услове. Сви изрази и појмови који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

- Овај оглас објављује се на огласној табли Основног суда у Прокупљу, на интернет презентацији Основног суда у Прокупљу, на порталу Е-управе, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима и на интернет презентацији и у периодичном издању Националне службе за запошљавање.

-Образац пријаве на конкурс за радно место, може се преузети на званичној интернет презентацији Основног суда у Прокупљу <https://pk.os.sud.rs/> .



**ВФ ПРЕДСЕДНИКА СУДА**  
**Љиљана Радивојевић**