



Република Србија
Основни суд у Прокупљу
Су V-35-151/2023
20.02.2023.године
П р о к у п љ е

ОСНОВНИ СУД У ПРОКУПЉУ, на основу одредбе чл. 47. ст. 1. и 2., чл. 48. 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, 142/2022), чл. 2. ст.8. , чл. 3. ст. 2., чл. 4. ст. 3. , чл. 5. ст. 3., чл. 6., 7. и чл. 14. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 2/2019, 67/2021), као и на основу 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-9-23/2022 од 10.11.2022. године, усвојеним Кадровским планом за 2022. годину и Одлуком ВФ председника Основног суда у Прокупљу о потреби попуњавања слободног извршилачког радног места Су V-35-150/2023 од 20.02.2023. године, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ОСНОВНОМ СУДУ У ПРОКУПЉУ

I Орган у коме се радна места попуњавају и место рада:

Основни суд у Прокупљу, ул. Српске дивизије бр. 2, 18400 Прокупље

II Радно место које се попуњава:

1.1. Уписничар у звању референт

Број извршилаца: 1 (један)

Опис послова 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 из две фазе: оне у којој се проверавају посебне функционалне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

- За радно место уписничар у звању референт

Провера посебних функционалних компетенција:

- познавање прописа: Судски пословник, Закон о државним службеницима
- познавање канцеларијског пословања
- познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података
- израда потврда и уверења о којима се води службена евиденција и методе вођења интерних и доставних књига

Провера посебних функционалних компетенција вршиће се наведеним редоследом, с тим да се писмена и усмена провера не могу обавити у истом дану.

Компетенција познавања прописа провераваће се путем писаног теста, који ће се састојати од 15 питања са више понуђених одговора. Кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора, а кандидат може на свако питање дати, односно заокружити само један одговор. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се нетачним одговором. Ако се кандидат натесту служи недозвољеним средствима (коришћењем уџбеника, бележника, мобилих телефона, преписивање и др.) комисија ће удаљити кандидата са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест. Тест ће саставити комисија методом случајног избора из базе питања која је објављенана интернет презентацији Основног суда у Прокупљу. Време за израду теста је 45 минута.

Компетенција познавање канцеларијског пословања, познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података, израда потврда и уверења о којима се води службена евиденција и методе вођења интерних и доставних књига, провериће се усменим путем што подразумева разговор са кандидатом, где кандидат у суменом облику даје предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова радног места.

Кандидатима ће бити постављен исти задатак, а време за припрему задатка је 15 минута.

1.2. Интервју са комисијом и вредновање кандидата: након фазе провере функционалних компетенција за наведена радна места, спровешће се фаза интервјуа са кандидатима која подразумева разговор чланова комисије са истима, а све у циљу процене мотивације, за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа.

IV Трајање радног односа и место рада: радни однос се заснива на неодређено време у Основном суду у Прокупљу, ул. 21. Српске дивизије бр. 2, 18400 Прокупље.

V Општи услови за рад на свим радним местима у складу са одредбом чл. 45 ст. 1. Закона о државним службеницима:

- Да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије,
- Да учесник конкурса има прописану стручну спрему потребну за тражено радно место,
- Да учеснику конкурса раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа,
- Да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци.

VI Право учешћа на интерном конкурс: право учешћа на интерном конкурсима имају запослени у Основном суду у Прокупљу и Вишем суду у Прокупљу.

VII Рок за подношење пријава за конкурс: интерни конкурс оглашен је на огласној табли и интернет презентацији Основног суда у Прокупљу дана 20.02.2023. године. Рок за подношење пријава за интерни конкурс је 8 (осам) дана од дана оглашавања на интернет презентацији Основног суда у Прокупљу и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања.

Пријава за интерни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Основног суда у Прокупљу.

Пријава на интерни конкурс треба да садржи име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства са описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, податке о стручном усавршавању и оподатке о посебним областима знања, са траженом документацијом (оригинал или оверена фотокопија) у затвореној коверти, коју треба доставити непосредно пријемној канцеларији Основног суда у Прокупљу у року 8 (осам) дана од дана оглашавања, на адресу Основни суд у Прокупљу, ул. 21. Српске дивизије бр. 2, 18400 Прокупље, са знаком „Пријава за интерни конкурс за попуњавање извршилачких радних места“.

Приликом предаје пријаве за конкурс, иста 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 3 (три) дана од дана пријема пријаве, достављњем наведеног податка на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

VIII Докази које кандидати прилажу уз пријаву на конкурс:

- Образац пријаве на конкурс за наведено радно место који мора бити лично потписан
- Биографија са наводима о досадашњем радном искуству
- Уверење о држављанству Републике Србије
- Извод из матичне књиге рођених
- Диплома или уверење којим се потврђује стручна спрема
- Исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, уговори, и други акти из којих се може утврдити након ојим пословима је стечено радно искуство)
- Уверење да против лица није покренут кривични поступак, нити истрага (не старији од 6 месеци)
- Потврду да кандидату није престао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа коју издаје државни орган у којем је јкандидат био у радном односу
- Уверење да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци, издату од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије (не старији од 6 месеци)
- Доказ о здравственој способности доставиће само кандидат који буде био изабран

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника.

Усмена и писмена провера стручних способности, знања и вештина кандидата и вредновање посебних функционалних компетенција кандидата међу којима ће бити спроведен изборни поступак, односно који испуњавају сулове за запослење на радном месту, чије су пријаве благовремене, касне и потпуне, уз које су приложени сви приложени докази, биће одржана у просторијама Основног суда у Прокупљу, ул. 21. Српске дивизије бр. 2, 18400 Прокупље, о чему ће кандидати бити обавештени телефоном или обавештењем на адреси коју су били у обавези да наведу у пријави.

Напомене: пријаве уз које нису приложене сви тражени докази у оригиналу или овереној копији непотпуне, неблаговремене, неразумљиве и недопуштене, биће одбачене. Државни службеник који се пријављује на конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси и решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.

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.

Одредбом чл. 9. и чл. 103. Закона о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“ бр. 18/2016, 95/2018) прописано је да у поступку који се покреће по захтеву странке, орган може да изврши 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. Документ 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 на казну затвора од најмање 6 месеци.

Потребно је да кандидат у делу изјава, обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција. Наведене доказе кандидат може доставити сам, а све у циљу бржег и ефикаснијег спровођења изборног поступка.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано ВФ председника Основног суда у Прокупљу, решењем Су V-35-152/2023 од 20.02.2023. године.

Обрада података вршиће се у складу са Законом и Правилником о заштити података личности.

Датум иместо оглашавања: 20.02.2023. године, интернет презентација и огласна табла Основног суда у Прокупљу.

Лице задужено за давање свих обавештења о конкурсима: Иван Ђурић, секретар суда, контакт телефон 027/321-784.



ВФ Председника суда,
Љиљана Радивојевић