



Република Србија  
Основни суд у Зајечару  
В СУ 35/21-277  
Дана: 16.11.2021. године  
З а ј е ч а р

**ОСНОВНИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ** на основу чланова 50-53 Закона о државним службеницима ( „Сл.гласник РС“ број 79/05 ...95/18, 157/2020), одредби чланова 2-7 Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Сл.гласник РС“ број 2/19 и 67/20), 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“ број 30/19), члана 10 Правилника о посебним функционалним компетенцијама за запослене у судовима, јавним тужилаштвима и Државном правобораништву („Сл.гласник РС“ број 18/19) а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Зајечару I-Су-9/2019-3 од 06.03.2019. године са изменом I-Су-9/2019-3 од 21.06.2019. године, Кадровским планом за 2021. годину, Министарства правде број 119-01-194/2020-03 од 27.04.2021. године, као и на основу Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-8836/2021 од 28.09.2021. године, расписује

## ИНТЕРНИ КОНКУРС

**За попуњавање извршилачких радних места у Основном суду у Зајечару**

**I Орган у коме се радио место попуњава:**

**Основни суд у Зајечару, Трг ослобођења 30**

**II Извршилачко радио место које се попуњава на недоређено време:**

- 1) **Судијски помоћник –виши судијски сарадник, у звању самостални саветник-3 (три) извршилаца**

**Опис послова:** помаже судији у раду, проучава правна питања у вези са радом судија у појединим предметима, израђује нацрте судских одлука, прирема правне ставове, врши самостално или надзором и по упуштвима судије друге стручне послове, прати и проучава праксу судова и међународних судских органа, припрема реферате о прегледаним предметима и нацрте сентенци и мишљења судске праксе, проучава предмете који су прослеђени ради одлучивања по жалби, сачињавања службене белешке, анализе и обавештења по налогу судије, припрема реферат за судије у погледу испитивања процесних претпоставки за вођење поступака и одлучивања о правним лековима, припрема решења о судским таксама, обавља и друге послове по налогу председника суда.

**УСЛОВИ:** стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академских студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен правосудни испит, најмање две године радног радног искуства после положеног правосудног испита и потребне компетенције за рад овом радном месту.

**Општи услови за запослење-Прописани су чланом 45 став 1 Закона о државним службеницима:**

- држављанство републике Србије
- да учесник има прописану стручну спрему и испуњава остале условве одређене законом, другим прописима и правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних метса у државном органу
- да је учесник конкурса пунолетан
- да учеснику конкурса раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа,
- да учесник није осуђиван на казну затвора у трајању од 6 месеци

**Провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата:**

Конкурсна комисија ће у изборном поступку писаним и усменим путем, на основу спроведеног теста и обављеног разговора са кандидатима и увидом у податке из пријаве, проверити посебне функционалне компетенције.

**Посебне функционалне компетенције које се проверавају за радно место судијски помоћник:**

- поседовање знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката,
- познавање процесних и материјалних правних норми из делокруга рада судијског помоћника,
- вештине презентације, вештине управљања поступком и вештине извештавања у предметима,

## 2) Шеф рачуноводства, у звању сарадник-1( један ) извршилац

Опис послова: руководи радом рачуноводства суда, организује целокупно материјално и финансијско пословање у суду, ради на budgetskim и vanbudgetskim пословима, стара се о благовременом обезбеђивању средстава потребних за текући рад суда и њихово трошење у складу са законом, стара се о благовременом измиривању законских и уговорених обавеза, израђује предлоге предрачуна наменских средстава, саставља годишњи обрачун (завршни рачун), саставља финансијски план, периодични обрачун и периодичне извештаје, води књиговодствену евиденцију о редовној делатности, посебним наменама и фондовима, саставља извештаје о материјално финансијском пословању, стара се о правилном обрачунал плату, вођењу послова по рачуну, одговара за целокупну архиву рачуноводства, даје обавештења странкама, одговара за рад рачуноводства у целини по позитивним законским и другима прописима, саставља захтеве за трансвере средстава Министарству правде, а обавља и друге послове по налогу Председника суда.

**УСЛОВИ:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области економских наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за радно место.

**Општи услови за запослење-Прописани су чланом 45 став 1 Закона о државним службеницима:**

- држављанство републике Србије
- да учесник има прописану стручну спрему и испуњава остале условве одређене законом, другим прописима и правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних метса у државном органу
- да је учесник конкурса пунолетан
- да учеснику конкурса раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа,
- да учесник није осуђиван на казну затвора у трајању од 6 месеци

**Провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата:**

Конкурсна комисија ће у изборном поступку писаним и усменим путем, на основу спроведеног теста и обављеног разговора са кандидатима и увидом у податке из пријаве, проверити посебне функционалне компетенције.

**Посебне функционалне компетенције које се проверавају за радно место шеф рачуноводства:**

- поседовање знања и вештина у области материјално-финансијског пословања у суду, рада на буџетским и ванбуџетским пословима.
- познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада
- познавања организације и рада рачуноводства и буџетског пословања

**Провера понашајних компетенција и вредновање кандидата за радно место шеф рачуноводства:**

- управљање информацијама, задацима и остваривање резултата, орјентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа и савесност, посвећеност и интегритет.

**Провера понашајних компетенција вршиће се интервјуом са кандидатом.**

**Положен државни испит није услов за заснивање радног односа.**

**3) Записничар, у звању референт-1(један) извршилац**

**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, сачињава списак предмета за рочишта и истиче их на огласну таблу, доставља извештај са суђења у судску управу уз евиденцију начина решавања предмета, води рачуна о уредности списка, попуњава обрасце, решења о кажњавању сведока, наредбе за привођење, решења о исплати трошкова сведоцима, вештацима и судијама поротницима, попуњава статистичке листове и поступа по наредби судије, по потреби дежура са судијом ради увиђаја, стара се о савременом обликовању текста, штампа завршне материјале и дистрибуира их корисницима услуга, стара се о исправности биротехничке опреме, даје на експедицију писмена и констатује у списима и електронском уписнику њихову експедицију, води евиденцију о одржаним и неодржаним рочиштима, уноси податке предвиђене Судским пословником у електронски уписник, води попис списка, обавља и друге послове по налогу Председника суда, судије или секретара суда.

**УСЛОВИ :** III или IV степен стручне спреме, друштвеног, техничког или природног смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место у складу са правилником.

**Општи услови за запослење-Прописани су чланом 45 став 1 Закона о државним службеницима:**

- држављанство републике Србије
- да учесник има прописану стручну спрему и испуњава остале условве одређене законом, другим прописима и правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних метса у државном органу
- да је учесник конкурса пунолетан
- да учеснику конкурса раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа,
- да учесник није осуђиван на казну затвора у трајању од 6 месеци

**Посебне функционалне компетенције које се проверавају за радно место записничар :**

- познавање прописа и то Судског пословника, Закона о општем управном поступку и Закона о државним службеницима,
- познавање канцеларијског пословања и познавање метода у техници прикупљања,
- знање и вештине евидентирања и ажурирања података у базама података, рад у електронском модулу

**Положен државни испит није услов за заснивање радног односа.**

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

Изборни поступак за радна места судијски помоћник и записничар састоји се од фазе у којој се спроводи провера посебних функционалних компетенција и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

Изборни поступак за радно место шеф-рачуноводства састоји се од фазе у којој се спроводи провера посебних функционалних компетенција, фазе у којој се спроводи провера понашајних компетенција и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

#### **Провера посебне функционалне компетенције за одређено радио место:**

-Познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада-провераваће се писаним путем  
-Поседовање знања и вештина потребних за рад-провераваће се усменим путем

#### **Провера понашајних компетенција вршиће се интервјуом са кандидатом.**

#### **Интервју са комисијом и вредновање кандидата за сва радна места:**

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

### **IV Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурсу:**

Право учешћа имају државни службеници који су у радном односу у Основном суду у Зајечару.

### **V Трајање радног односа и место рада за сва радна места:**

За сва радна места за које се спроводи предметни интерни конкурс, радни однос заснива се на неодређено време у Основном суду у Зајечару, Трг ослобођења 30.

### **VI Пријава на интерни конкурс вршиће се путем обрасца изјаве-пријаве за одговарајуће радио место која је доступна на интернет страницама Основног суда у Зајечару као и на огласној табли Основног суда у Зајечару у просторијама суда у Зајечару и Бољевцу.**

#### **Докази који се прилажу уз пријаву-кандидат је дужан да уз пријаву достави следеће:**

- 1.Радну биографију
- 2.оригинал или оверена копија уверења о држављанству Републике Србије( не старије од 6 месеци)
- 3.оригинал или оверена копија извода из матичне књиге рођених,
- 4.оригинал или оверена копија дипломе којом се потврђује стручна спрема а који доказ се може узети на реверс од кадровске службе,
- 5.оригинал или оверена копија уверења о положеном правосудном исписту за радно место судисјки помоћник а који доказ се може узети на реверс од кадровске службе,

6.оригинал или оверену фотокопију доказа о положеним државном испиту а који доказ се може узети на реверс од кадровске службе

7.оригинал или оверена копија потврде да учеснику није раније престао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности издате од стране државног органа у коме је учесник конкурса био у радном односу.

8 .уверење надлежног органа да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци ( не старије од шест месеци) издато од стране Министарства унутрашњих послова РС,

9.уверење да против лица није покренута истрага (издато од стране надлежног суда не старије од 6 месеци.

10.оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци ( потврде, решења и други акти из којих се може утврдити на којим пословима са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство у струци)

11други докази о стеченим знањима и вештинама.

Одредбама члана 9. и 103 Закона о општем управном поступку прописано је између остalog да у поступку који се покреће по захтеву од стране органа може да врши увид и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако лице изјави да ће податке прибавити само.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је :извод из матичне књиге рођених, уверење о држевљанству, уверење о положеном правосудном испиту и уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Сви докази прилажу се у оригиналу или копији која је оверена код надлежног органа. Сви докази прилажу се на српском језику, односно уколико су на страном језику морају бити преведени на српски језик од стране овлашћеног тумача.

Наведене доказе кандидат може доставити уз пријаву и сам у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

## **VII Место и време компетенција кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије пријаве су благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене конкурсом, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, конкурсна комисија спровешће изборни поступак, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на начин који су навели у својим пријавама. Изборни поступак ће започети по истеку рока за подношење пријава. Провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција као и интервју са комисијом обавиће се у просторијама Основног суда у Зајечару, Трг ослобођења број 30.

### VIII Рок у коме се подносе пријаве:

Рок за подношење пријава на конкурс је 8 (осам) дана од дана објављивања огласа на огласној табли Основног суда у Зајечару, у просторијама суда у Зајечару и Больевцу и на интернет страници суда, на адресу Основни суд у Зајечару, Трг Ослобођења бр. 30.

Пријава се подноси путем поште или предајом пријемној канцеларији Основног суда у Зајечару, Трг ослобођења 30, и на писарници Основног суда у Зајечару у Больевцу, са назнаком „За интерни конкурс-не отварати“.

Приликом предаје пријава кандидат добија шифру под којом лице даље учествује у даљем изборном поступку. Подносиоци пријаве се обавештавају од додељеној шифри у року од три дана од дана пријаве.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао Председник Основног суда у Зајечару.

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

О тачном датуму провере кандидати ће бити обавештени накнадно, кандидати ће о датуму и времену провере бити обавештени на контакт телефоне које оставе у пријавама, најмање три дана пре отпочињања изборног поступка. Кандидат који се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције обавештава се да је искључен из даљег тока изборног поступка.

Образац изјаве-пријаве је саставни део конкурса и може се преузети са интернет странице и у пријемној канцеларији Основног суда у Зајечару.

За ближе обавештење у вези овог конкурса заинтересована лица могу се обратити судијском помоћнику Милану Миљковићу, на телефон 019/420-466, лок. 344.

Интерни конкурс оглашава се дана 17.11.2021. године истицањем на огласној табли Основног суда у Зајечару, ( у згради суда у Зајечару и Больевцу) и на интернет презентацији Основног суда у Зајечару.

