



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ СУД У БЕОГРАДУ**

Су V-35 265/19

Дана: 12.11.2019. године

Београд

Датум оглашавања: 13.11.2019. године

Датум истека рока за пријављивање: 21.11.2019. године

На основу одредби чланова 47., 48., 50., 61. Закона о државним службеницима ("Службени гласник РС" 79/05, 81/05-испр., 64/07, 67/07-исправ., 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18), одредбе члана 96. Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима ("Службени гласник РС" 95/18), одредбе члана 3. став 2., члана 4. става 3., члана 5. став 3., члана 6., члана 7. и члана 14. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима ("Службени гласник РС" бр. 2/19), у складу са Правилником 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. 30/19) и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Београду Су I-9 1/19 од 11.03.2019. године, председник Прекршајног суда у Београду оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
за попуњавање извршилачких радних места
у Прекршајном суду у Београду**

I Орган у коме се радно место попуњава:

Прекршајни суд у Београду, Београд, Устаничка бр. 14

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место ВИШИ СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК у звању самостални саветник - 3 (три) извршиоца

Опис послова: помаже судији у раду, проучава правна питања у вези са радом судија у предметима, израђује нацрте судских одлука и припрема правне ставове за публикавање, узима на записник изјаве странака, предлоге и друге поднеске и изјаве странака, ажурирање података у СИПРЕС апликацији и обавља и друге стручне послове по налогу судије и председника суда.

Услови за рад: стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, на академским мастер 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 искуства у правној струци после положеног правосудног испита и потребне компетенције за рад на овом радном месту.

Радни однос и место рада: Радни однос на неодређено, Седиште Прекршајни суд у Београду, Београд, ул. Устаничка бр. 14.

2. Радно место СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК у звању саветник - 4 (четири) извршиоца

Опис послова: помаже судији у раду и реферисању, проучава правна питања у вези са радом судија у појединим предметима, израђује нацрте једноставнијих судских одлука, узима на записник изјаве странака, предлоге и друге поднеске и изјаве странака под надзором и упутствима судије, стара се о законитом спровођењу поступака за јавне набавке, ажурирање података у СИПРЕС апликацији, обавља и друге послове самостално или под надзором и упутствима судије, председника суда и управитеља суда.

Услови за рад: стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, на академским мастер 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 и потребне компетенције за рад на овом радном месту.

Радни однос и место рада: Радни однос на неодређено, Седиште Прекршајни суд у Београду, Београд, ул. Устаничка бр. 14.

3. Радно место ЗАПИСНИЧАР у звању референт – 7 (седам) извршилаца

Опис послова: обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога је распоређен, води записнике на суђењима и обавља послове по диктату судије, води рачуна о уредности списка, попуњава обрасце решења о кажњавању сведока, наредбе за привођење, решење о уплати трошкова сведоцима и вештацима, по потреби дежура са судијом, ажурирање података у СИПРЕС апликацији и обавља и друге послове по налогу судије и шефа дактилобироа.

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

Радни однос и место рада: Радни однос на неодређено, Седиште Прекршајни суд у Београду, Београд, ул. Устаничка бр. 14.

4. Радно место ЕКСПЕДИТОР у звању референт - 3 (три) извршиоца

Опис послова: ковертира и франкира пошту и контролише рад франкер машине, води књигу експедиције, препоручене поште и евидентира утрошак средстава за франкирање, разврстава приспелу пошту и распоређује је унутар прекршајног суда, врши повраћај погрешно примљене поште, ажурирање података у СИПРЕС апликацији, врши друге послове по налогу управитеља суда, управитеља писарнице и шефа експедиције.

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

Радни однос и место рада: Седиште Прекршајни суд у Београду, Београд, ул. Устаничка бр. 14.

5. Радно место УПИСНИЧАР у звању референт - 4 (четири) извршиоца

Опис послова: води одговарајући уписник у СИПРЕС апликацији, завођење и формирање предмета, разводи предмете, води евиденцију примљених, решених и нерешених предмета и евиденцију одлука које су израђене у року, даје усмена и писана обавештења о списима на основу података из уписника, по налогу управитеља писарнице и

шефа одсека писарнице обавља и друге послове из делокруга писарнице, поступа по налогу судије везано за обраду предмета у писарници суда.

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

Радни однос и место рада: Седиште Прекршајни суд у Београду, Београд, ул. Устаничка бр. 14.

6. Радно место ЗА ИЗВРШНЕ ПРЕДМЕТЕ у звању референт - 5 (пет) извршилаца

Опис послова: утврђује правоснажност одлуке у предметима и о томе обавештава надлежног поступајућег судију, врши доставу одлука, жалби и других писмена по извршним предметима, свакодневно прегледа рокове и предмете који се налазе у евиденцији и поступа по налогу судије, одговара за ажурност предмета, извршава правоснажне пресуде, предузима радње ради извршења коначних и извршних прекршајних налога, стара се о наплати новчане казне и трошкова прекршајног поступка, стара се о извршењу заштитних мера, предузима мере за принудну наплату новчаних казни, даје обавештења на основу података из ИПР и ИПР 3 уписника и ажурирање предузетих радњи у СИПРЕС апликацији по наведеним уписницима, обавља и друге послове по налогу судије, извршног судије управитеља писарнице и шефа извршења.

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

Радни однос и место рада: Седиште Прекршајни суд у Београду, Београд, ул. Устаничка бр. 14.

7. Радно место АРХИВАР у звању референт – 1 (један) извршилац

Опис послова: стара се о чувању предмета у архиви у складу са Судским пословником, води прописане књиге архивираних предмета, води главну књигу архиве, води књигу примљених и издатих предмета из архиве, предузима мере за враћање издатих предмета из архиве о чему води евиденцију, поступа по налозима за издавање предмета, ажурирање података у СИПРЕС апликацији, обавља и друге послове по налогу управитеља писарнице и шефа писарнице.

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

Радни однос и место рада: Седиште Прекршајни суд у Београду, Београд, ул. Устаничка бр. 14.

III Изборни поступак се спроводи у више обавезних фаза, фазе у којој се проверавају посебне функционалне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

Провера посебних функционалних компетенција

За радно место виши судијски помоћник:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Судска управа”, Познавање материјалних и процесних прописа релевантних за надлежност суда (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)

Посебна функционална компетенција за радно место виши судијски помоћник Поседовање знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)

Посебна функционална компетенција за радно место виши судијски помоћник Поседовање знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)

За радно место **судијски помоћник**:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Судска управа”, Познавање материјалних и процесних прописа релевантних за надлежност суда (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)

Посебна функционална компетенција за радно место судијски помоћник Поседовање знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)

Посебна функционална компетенција за радно место судијски помоћник Поседовање знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)

За радно место **записничар**:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Административни послови”, Познавање канцеларијског пословања (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Послови дактилобироа” Положен испит за дактилографа прве класе (провера ће се вршити практично уколико кандидат не поседује доказ)

Посебна функционална компетенција за радно место записничар, Познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места записничара (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом).

За радно место **експедитор**:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Административни послови” Познавање канцеларијског пословања (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Судска писарница” Познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)

Посебна функционална компетенција за радно место експедитор Познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање радног места експедитора (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом).

За радно место **уписничар**:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Административни послови” Познавање канцеларијског пословања (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Судска писарница” Знања и вештине потребне за рад на пословном софтверу за управљање предметима (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција за радно место уписничар Познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање радног места уписничара (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом).

За радно место за извршне предмете:

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Административни послови” Познавање канцеларијског пословања (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Судска писарница” Познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција за радно место извршне предмете Познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање радног места за извршне предмете (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом).

За радно место архивар:

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Административни послови” Познавање канцеларијског пословања (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Судска писарница” Познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција за радно место архивар Познавање прописа којима се уређује поступање са архивском грађом (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом).

Интервју са комисијом и вредновање кандидата

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа спровешће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

IV Општи услови за рад:

Држављанство Републике Србије, да је учесник конкурса пунолетан, да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државним органима због теже повреде радне дужности из радног односа и да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

V Државни службеници који могу да учествују на овом интерном конкурс су: државни службеници који су на дан ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“ бр. 95/18) били у радном односу на одређено време у Прекршајном суду и ако су у радном односу на одређено време обављали послове у државном органу због привремено повећаног обима посла

најмање две године непрекидно пре оглашавања интерног конкурса, односно најмање две године са прекидима у периоду од три године непрекидно пре оглашавања интерног конкурса.

VI Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- Образац пријаве на конкурс за одређено радно место **који мора бити лично потписан.**
- оригинал или оверена фотокопија доказа да су у време ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“ бр. 95/18), **на дан 16.12.2018. године, обављали послове државног службеника на одређено време у Прекршајном суду, као и да су обављали послове државног службеника у државном органу због привремено повећаног обима посла најмање две године непрекидно пре оглашавања интерног конкурса, односно најмање две године са прекидима у периоду од три године непрекидно пре оглашавања интерног конкурса** (потврде, решење, и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је обављан рад на одређено време због повећаног обима посла).

VII Докази које прилажу кандидати који успешно прођу проверу посебних функционалних компетенција, пре интервјуа са комисијом:

- биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
- 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 доказа о радном искуству у струци (потврде, решење, 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);
- оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- оригинал или оверена фотокопија потврде да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издата од стране државних органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу;
- оригинал уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци (издато од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, не старије од 6 месеци)
- други докази о стеченим знањима и вештинама.

Одредбом чланова 9. и 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС" бр. 18/16), 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 те податке прибавити сама.

Документ о чињеницама по којима се води службена евиденција је: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима и уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Управни суд ће прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција изузев уколико наведене доказе кандидат сам достави, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву, која представља саставни део образаца пријаве на конкурс за радно место којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Сви докази се прилажу у оригиналу или 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.

VIII Рок за подношење пријаве на конкурс:

Рок за подношење пријаве на конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања огласа на интернет презентацији суда, огласној табли и интерној електронској огласној табли. Образац пријава се шаље на адресу Прекршајни суд, Београд, Устаничка бр. 14, са знаком "Пријава за интерни конкурс" или непосредно предаје на пријемном шалтеру Прекршајног суда у Београду.

IX Место и време када ће се спровести изборни поступак:

Са кандидатима који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, а чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени докази који се траже, извршиће се провера компетенција у изборном поступку. Провера компетенција у просторијама Прекршајног суда у Београду, а о датуму ће учесници конкурса бити обавештени путем контакта које одреде у обрасцу пријаве на конкурс.

X Списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак биће објављен на интернет презентацији Прекршајног суда у Београду, према шифрама њихове пријаве.

XI Лице задужено за давање информација о конкурс:

Секретар суда Ивана Марковић, 011/6550879

Напомене:

Пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији, као и непотпуне, неблаговремене, недопуштене и неразумљиве пријаве, биће одбачене закључком Конкурсне комисије.

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.

Кандидати без положеног државног стручног испита за рад у државним органима примају се на рад под условом да тај испит положи у року од шест месеци. Положен државни испит није предност за заснивање радног односа.

Изборни поступак ће бити спроведен без дискриминације по основу расе, боје коже, пола, вере, националности, етничког порекла или инвалидитета. Конкуренција се заснива

на квалитету и отворена је за све који испуњавају прописане услове. 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 се објављује на: Интернет презентацији Прекршајног суда у Београду, Огласној табли суда и интерној електронској огласној табли Суда (Обавештења_Управа).

ПРЕДСЕДНИК
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У БЕОГРАДУ

Оливера Ристановић