



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ СУД У БЕОГРАДУ
Су V-35 101/22-2
Дана: 01.07.2022. године
Београд

Датум оглашавања: 01.07.2022. године
Датум истека рока за пријављивање: 09.07.2022. године

На основу одредби чланова 47, 48, 49 став 4, 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, 95/18 и 157/20), 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 1/22 од 06.06.2022. 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 СУДИЈСКИ САРАДНИК у звању саветник - 5 (пет) извршилаца

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, ажурира податаке по радњама које обавља у СИПРЕС апликацији, обавља и друге послове самостално или под надзором и упутствима судије, председника суда и секретара 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 време, Седиште Прекршајног суда у Београду, Београд, ул. Устаничка бр. 14.

2. Радно место УПИСНИЧАР у звању референт – 3 (три) извршиоца

Опис послова: води одговарајући уписник у СИПРЕС апликацији, заводи и формира новопримљене предмете, разводи завршене предмете, евидентира кретање судских предмета у свим фазама поступка, води електронску евиденцију задужеа по судијама, по налогу управитеља писарнице, шефа писарнице и судије обавља и друге послове из делокруга писарнице у вези са обрадом предмета

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: Радни однос на неодређено време, Седиште Прекршајног суда у Београду, Београд, ул. Устаничка бр. 14.

3. Радно место ЗА ИЗВРШНЕ ПРЕДМЕТЕ у звању референт – 6 (шест) извршилаца

Опис послова: врши доставу одлука, жалби и других писмена по предметима, утврђује правоснажност одлуке у предметима и о томе обавештава надлежно поступајућег судију; свакодневно прегледа рокове и предмете који се налазе у евиденцији и поступа по налогу судије; одговара за ажурност предмета; извршава правноснажне пресуде; предузима радње ради извршења коначних и извршних прекршајних налога; стара се о наплати новчане казне и трошкова прекршајног поступка и исте раздужује у предмету; стара се о извршењу заштитних мера; предузима мере за принудну наплату новчаних казни; даје обавештења на основу података из ИПР и ИПРЗ уписника, уз сагласност председника суда, управитеља писарнице или поступајућег судије; ажурира предузете радње у СИПРЕС апликацији по наведеним уписницима; обавља и друге послове по налогу судије, шефа извршења у управитеља 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 зад на овом радном месту.

Радни однос и место рада: Радни однос на неодређено време, Седиште Прекршајног суда у Београду, Београд, ул. Устаничка бр. 14.

4. Радно место ЗАПИСНИЧАР у звању референт – 4 (четири) извршиоца

Опис послова: Обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога је распоређен; врши препис тонског записа; води записнике на суђењима и обавља послове по диктату судије; расписује позиве за рочишта и претресе и експедује их; експедује дописе, обавештења и наредбе које судија донесе, а у извршном одељењу врши прво експедовање одлуке извршног судије; води рачуна о уредности списка и води попис списка сходно одредбама Судског пословника; обавља потребне техничке послове у вези са суђењем; по потреби дежура са судијом; ажурира податке у СИПРЕС апликацији; стара се о чувању и преносу података, доступности материјала, исправности биротехничке опреме и рационалном коришћењу канцеларијског и другог потрошног материјала; обавља друге послове по налогу судије, секретара суда и шефа дактилобира.

Услови за рад: средња стручна спрема IV степен-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 време, Седиште Прекршајног суда у Београду, Београд, ул. Устаничка бр. 14.

5. Радно место ТЕХНИЧАР ЗА ИТ ПОДРШКУ у звању референт – 1 (један) извршилац

Опис послова: Инсталира и одржава системски и комуникациони софтвер, инсталира и одржава рачунарску (опрему за видео-надзор) и комуникациону опрему примењујући прописане процедуре и евидентира кретање информатичких ресурса у суду и ван њих; администрира ЛАН мрежу; изводи основну обуку корисника са начином рада помоћу рачунара и примени сигурносних процедура; инсталира и одржава програм антивирусне заштите на свим рачунарима; изграђује пратећу документацију, помаже у обуци корисника на свим пословним апликацијама у оквиру ПРИСС-а; помаже у спровођењу статистичких послова; обавља и друге послове по налогу руководиоца службе за информатику и аналитику, систем администратора, председника суда и управитеља суда.

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

Радни однос и место рада: Радни однос на неодређено време, Седиште Прекршајног суда 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 **судијски сарадник:**

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Судска управа”, Познавање материјалних и процесних прописа релевантних за недлежност 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 Вештина презентације, вештине управљања поступком и вештине извештавања у предметима (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 **записничар**:

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада – „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)
- Посебна функционална компетенција у области рада „административни послови“ Познавање канцеларијског пословања (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција- „положен испит за дактилографа I класе“-провера ће се вршити увидом у потврду о положеном испиту.

За радно место **техничар за ИТ подршку**:

- Посебна функционална компетенција у области рада „информатички послови“– Познавање OFFICE пакета и интернет технологије (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом након практичног рада на рачунару)
- Посебна функционална компетенција у области рада „информатички послови“ – Одржавање хардвера (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом након практичног рада на рачунару)
- Посебна функционална компетенција за радно место техничар за ИТ подршку- „Познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда “ (провера ће се вршити писаним путем-тест).

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 запослени на одређено или на неодређено време у Прекршајном суду у Београду.

VI Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- Образац пријаве на конкурс за одређено радно место који мора бити лично потписан.

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.

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 у Београду, Београд, Устаничка бр. 14, са назнаком "Пријава за интерни конкурс" или непосредно предаје у седишту Прекршајног суда у Београду, Београд, Устаничка бр.14, Кадровска служба, I спрат, канцеларија бр.145.

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 ће се вршити 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 конкурсy:

Секретар суда Данијела Ђукић, 011/6550879 и руководилац службе за кадровске и персоналне послове Душанка Миладиновић, 011/655-0866

Напомене:

- Пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији, као и непотпуне, неблаговремене, недопуштене и неразумљиве пријаве, биће одбачене решењем 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