



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У ДЕСПОТОВЦУ
Су V-35-36/24
Дана 30.12.2024. године
Деспотовац

ОСНОВНИ СУД У ДЕСПОТОВЦУ, на основу чл. 54, 55 и 61 Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“ 79/05...157/20), одредби члана 8 став 4, члана 9 став 3, чланова 10 и 11 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“ бр.2/19), као и на основу Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријума и мерила за избор за извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Службени гласник РС“ бр.30/19), а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Деспотовцу Су I-9-4/19 од 08.03.2019 са изменама Су I-9-4/20 од 29.05.2020. године, Су I-9-5/22 од 16.12.2022. године, Су I-9-3/23 од 31.08.2023. године, Су I-9-6/23 од 01.11.2023. године, Су I-9-8/24 од 20.09.2024. године и Су I-9-8-1/24 од 26.11.2024. године председник Основног суда у Деспотовцу, судија Јован Велисављевић, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачких радних места државних службеника у Основном суду у Деспотовцу

I. Орган у коме се радно место попуњава:

Основни суд у Деспотовцу, Деспотовац, Савеза бораца бр.71

II. Радно место које се попуњава:

1. Извршилачко радно место уписничар, у звању референт

Број извршилаца: 1 (један)

Опис послова радног места: води помоћне књиге у складу са Судским пословником, здружује поднеске, предмете и остала писмена, разводи предмете и ставља клаузулу правоснажности на одлуке, води евиденцију примљених, решених, нерешених предмета и евиденцију одлука које су израђене у року, припрема и износи председнику већа предмете у којима је заказана расправа, странкама 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 и поступа по наредби судија, израђује статистички извештај, врши оверу уговора, преписа, рукописа и потписа, води књиге овере, даје обавештење странкама, стара се о чувању предмета у архиви у складу са Судским пословником, води прописане књиге архивираних предмета,

води главну књигу архиве, води књигу издати 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 председика суда и шефа писарнице.

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

III. Фазе изборног поступка и учешће кандидата

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

1. ПРОВЕРА ОПШТИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

- Организација и рад државних органа Републике Србије (провера ће се вршити писаним путем - тест);
- Дигитална писменост (провера ће се вршити решавањем задатака практичним радом на рачунару);
- Пословна комуникација (провера ће се вршити писменом симулацијом).

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 образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. 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.

Информације о материјалу за припрему кандидата за проверу опште функционалне компетенције „Организација и рад државних органа Републике Србије“ могу се наћи на интернет презентацији суда.

2. ПРОВЕРА ПОСЕБНИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

- Провера посебних функционалних компетенција за радно место **уписничар**

Посебна функционална компетенција за радно место уписничар - познавање прописа: Судски пословник и Закон о државним службеницима –

провера ће се вршити писаним путем – тестом који ће се састојати од 15 питања. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора. Тест ће саставити Комисија методом случајног избора из базе питања која је објављена на интернет презентацији Основног суда у Деспотовцу. Кандидати ће тест радити у папирној форми. Време за израду теста је 45 минута. Максималан број бодава на тесту је 15.

Посебна функционална компетенција за радно место уписничар – познавање прописа: познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места уписничар – **провера ће се вршити усменим путем** – разговор са кандидатом тако што се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова радног места уписничар и радног места за финансијско пословање.

Посебна функционална компетенција за радно место уписничар – методе вођења послова који се обављају у судској писарници - провераваће се усменим путем што подразумева разговор са кандидатом.

Мерила која ће бити коришћена за вредновање функционалних компетенција путем разговора са кандидатима су следећа: стручна заснованост, аналитичност, систематичност, прецизност и тачност у навођењу података и јасноћа у изношењу личног става и мишљења.

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, савесност, посвећеност и интегритет, вршиће се од стране дипломираног психолога путем упитника и интервјуа.

4. ИНТЕРВЈУ СА КОМИСИЈОМ И ВРЕДНОВАЊЕ КАНДИДАТА

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа

- провераваће се путем интервјуа са комисијом (усменим путем).

IV. Врста радног односа и место рада:

Радни однос се заснива на неодређено време у Основном суду у Деспотовцу
Место рада: Деспотовац, ул. Савеза бораца бр.71

V. Општи услови за рад на радном месту:

- 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 у трајању од најмање шест месеци.

VI. Датум оглашавања и рок за подношење пријава на конкурс;

Датум оглашавања: **15.01.2024. године**

Јавни конкурс је оглашен на огласној табли Основног суда у Деспотовцу на интернет презентацији Основног суда у Деспотовцу, на порталу е-управе и на интернет презентацији и у периодичном издању Националне службе за запошљавање.

Рок за подношење пријаве 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 - публикацији „Послови“. Јавни конкурс ће бити оглашен дана **15.01.2025.** године у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање и последњи дан за предају пријава је **23.01.2025.** године.

VII. Пријава на конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Основног суда у Деспотовцу www.de.os.sud.rs.

Уредно попуњен, одштампан и потписан Образац пријаве подноси се непосредно у Основном суду у Деспотовцу, Деспотовац, улица Савеза бораца бр.71, канцеларија број 2 или путем поште на исту адресу са назнаком „Пријава на јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места Су **V-35-36/24.**

Свака 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 на конкурс ће о додељеној шифри бити обавештени у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

VIII. Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазу провере посебних функционалних компетенција, пре интервјуа са Конкурсном комисијом:

- биографија са потврдом 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;
- потврда да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издата од стране државног органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу;
- оригинал уверења 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 члана 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. Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: 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 за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Обрасци 1. и 1а. могу се преузети на интернет презентацији Основног суда у Деспотовцу у оквиру обавештења о конкурсима. 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 радном месту 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). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 01.03.2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

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.

Рок за подношење доказа:

Кандидати који су успешно прошли фазу провере посебних функционалних компетенција, пре интервјуа са Конкурсном комисијом, позивају се да у року од 3 (три) радна дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се предају непосредно на напред наведену адресу суда или се достављају путем поште на напред наведену адресу суда са знаком „За јавни конкурс“.

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, изборни поступак ће се спровести у просторијама **Основног суда у Деспотовцу, Деспотовац, улица Савеза бораца бр.71.**

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. Лица задужена за давање обавештења о конкурс:

Тања Станојевић контакт телефон: 035/611-145, лок. 11, или зграда суда у Деспотовцу, улица Савеза бораца бр.71, канцеларија број 12 (1. спрат), е-mail: uprava@de.os.sud.rs

Напомене:

Документа 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. Законом о општем управном поступку („Сл. 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 Конкурсна комисија ће одбацити решењем.

Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа. Пробни рад је обавезан за оне 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 Конкурсна комисија именована одлуком председника Основног суда у Деспотовцу.

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

Основни суд у Деспотовцу 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 мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији Основног суда у Деспотовцу www.de.os.sud.rs, на огласној табли Основног суда у Деспотовцу, на порталу е-управе и на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Образац пријаве на конкурс за свако радно место, може се преузети на званичној интернет презентацији Основног суда у Деспотовцу www.de.os.sud.rs.

Председник суда,
Јован Велисављевић