



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Прекршајни суд у Обреновцу  
Су V-35 89/23  
14.11.2023. године  
Александра Аце Симовића 9а  
11500 Обреновац

На основу члана 47, члана 54, члана 55. и члана 61. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС” број 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20 и 142/22), члана 9. став 3, члана 10. став 1. и члана 11. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС” број 2/19 и 67/21), 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” број 30/19), Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Обреновцу Су I-9 2/19 од 5.3.2019. године, са Изменама и допунама Правилника Су I-9 3/19 од 15.7.2019. године и Изменом Правилника Су I-9 1/22 од 31.10.2022. године и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-8580/2023 од 27.9.2023. године, Прекршајни суд у Обреновцу оглашава

## ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

### **I Орган у коме се радно место попуњава:**

Прекршајни суд у Обреновцу, Александра Аце Симовића 9а, Обреновац

### **II Радно место које се попуњава:**

Записничар - 1 (један) извршилац

### **III Опис послова, услови и звање:**

**Опис послова:** Обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога је распоређен, води записнике, пише позиве за рочишта, доставнице, повратнице, обавља послове по диктату код судије, води рачуна о уредности списка који морају бити полепљени хронолошким редом, дежура са судијом по плану дежурства, обавља и друге послове по налогу судије и председника Суда.

**Услови:** IV степен средње стручне спреме друштвеног, природног или техничког смера, положен испит за дактилографа I-а или I-б класе, положен државни стручни испит, најмање 2 године радног искуства у струци и потребне компетенције за рад на овом радном месту.

**Звање:** Референт

**IV Врста радног односа:**

Радни однос се заснива на неодређено време, с тим што је за оне који први пут заснивају радни однос у државном органу обавезан пробни рад који траје шест месеци.

**V Место рада:**

Седиште Прекршајног суда у Обреновцу, Александра Аце Симовића 9а, Обреновац.

**VI Општи услови за запослење:**

На конкурс може да се пријави држављанин Републике Србије који је пунолетан, којем раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и који није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

**VII Рок за подношење пријава на конкурс:**

Рок за подношење пријава је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања огласа у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање - листу "Послови".

**VIII Пријава на јавни конкурс:**

Пријава на јавни конкурс подноси се на Обрасцу пријаве, који се у електронском облику може преузети са интернет презентацији Прекршајног суда у Обреновцу ([ob.pk.sud.rs](http://ob.pk.sud.rs)), а у штампаном облику у пријемној писарници Прекршајног суда у Обреновцу, Обреновац, Александра Аце Симовића 9а.

Пријава на јавни конкурс може се поднети путем поште или непосредно, предајом на пријемној писарници Прекршајног суда у Обреновцу, Обреновац, Александра Аце Симовића 9а. Пријава се подноси у затвореној коверти, са назнаком "За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места - радног места записничар".

Образац пријаве мора бити својеручно потписан.

Приликом предаје пријаве на конкурс, пријава 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 три дана од дана пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који су навели у Обрасцу пријаве (на бројеве телефона или e-mail адресе).

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене решењем Конкурсне комисије.

**IX Фазе изборног поступка и учешће кандидата:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене Огласом о јавном конкурс, на основу података наведених у Обрасцу пријаве на конкурс, спровешће се изборни поступак.

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то следећим редоследом:

- Провера општих функционалних компетенција
- Провера посебних функционалних компетенција
- Провера понашајних компетенција
- Интервју са Конкурсном комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

### **1) Провера општих функционалних компетенција:**

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције, и то:

- Организација и рад државних органа Републике Србије,
- Дигитална писменост,
- Пословна комуникација.

Компетенција „Организација и рад државних органа Републике Србије“ се провера путем теста са питањима затвореног типа, који кандидати решавају обележавањем једног од више понуђених одговора. Тест се сачињава избором из базе питања затвореног типа, која се објављује на интернет презентацији суда.

Компетенција „Дигитална писменост“ се проверава решавањем задатака практичним радом на рачунару (поседовање знања и вештина о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета и обраде текста). Пример задатка којим се проверава компетенција „Дигитална писменост“ се објављује на интернет презентацији суда.

Кандидат који поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен провере компетенције „Дигитална писменост“, дужан је да уз Образац пријаве (уредно попуњен у делу „Рад на рачунару“) достави и доказ о томе, у оригиналу или овереној фотокопији. Кандидати који су приложили одговарајући доказ о поседовању ове компетенције се не проверавају. Ако Комисија, на основу приложених доказа, не може потпуно да оцени да ли кандидат поседује ову компетенцију на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту, може одлучити да се за тог кандидата изврши провера наведене компетенције путем теста - решавањем задатака практичним радом на рачунару.

Компетенција „Пословна комуникација“ се проверава писаном симулацијом. Пример теста којим се проверава компетенција „Пословна комуникација“ се објављује на интернет презентацији суда.

Провера сваке од наведених општих функционалних компетенција не може трајати дуже од једног сата. Све наведене опште функционалне компетенције ће се проверити у једном дану, и то наведеним редоследом.

Приликом провере општих функционалних компетенција кандидату се може доделити највише 9 бодова (по највише 3 бода за сваку општу функционалну компетенцију).

Кандидати који су освојили један бод у провери одређене компетенције, искључују се из даљег изборног поступка.

## **2) Провера посебних функционалних компетенција:**

Након што се изврши провера општих функционалних компетенција и сачини извештај о резултатима провере општих функционалних компетенција, провераваће се посебне функционалне компетенције.

Посебне функционалне компетенције које ће се проверавати у изборном поступку су:

- посебна функционална компетенција у области рада административно технички послови
- Познавање канцеларијског пословања
- посебна функционална компетенција за радно место записничар - Познавање прописа из делокруга радног места: Судски пословник, Закон о државним службеницима
- посебна функционална компетенција у области рада дактилобиро - Положен испит за дактилографа I класе.

Посебне функционалне компетенције ће се проверавати писаним и усменим путем.

Писана провера се састоји из теста и увида у доказ о положеном испиту за дактилографа I класе.

Тестом се проверавају посебне функционалне компетенције Познавање канцеларијског пословања и Познавање прописа из делокруга радног места: Судски пословник, Закон о државним службеницима. Тест кандидати решавају обележавањем једног од више понуђених одговора. Тест се сачињава избором из базе питања затвореног типа, која се објављује на интернет презентацији суда.

Посебна функционална компетенција - Положен испит за дактилографа I класе се проверава увидом у сертификат, потврду или други одговарајући доказ, који приложи кандидат, о положеном испиту за дактилографа I класе.

Усмена провера подразумева разговор са кандидатом у којем се од кандидата захтева да у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на радном месту за које је расписан конкурс. Свим кандидатима се поставља исти задатак. Комисија може кандидату поставити подпитања у вези усменог задатка.

Приликом провере посебних функционалних компетенција кандидату се може доделити највише 20 бодова, од чега 15 бодова на писаној провери (10 бодова на тесту и 5 бодова на увиду у доказ о положеном испиту за дактилографа I класе) и 5 бодова на усменој провери – разговору.

## **3) Провера понашајних компетенција:**

Након што се изврши провера посебних функционалних компетенција и сачини извештај о резултатима провере посебних функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила врши се провера понашајних компетенција, и то: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа и савесност, посвећеност и интегритет.

Понашајне компетенције проверава дипломирани психолог путем интервјуа базираном на компетенцијама и упитника.

Приликом провере понашајних компетенција кандидату се може доделити највише 25 бодова (по највише 5 бодова за сваку понашајну компетенцију).

#### **4) Интервју са Конкурсном комисијом:**

Након што се сачини извештај о резултатима провере понашајних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила, приступа се фази у којој се спроводи Интервју са комисијом.

Интервју са Комисијом подразумева разговор који чланови Комисије воде са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа. Комисија на основу одговора кандидата на постављена питања процењује колико је кандидат показао изражену мотивацију за рад на радном месту.

Приликом Интервјуа са Комисијом кандидату се може доделити највише 6 бодова.

#### **X Место и време провере компетенција у изборном поступку:**

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција и интервју са конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Прекршајног суда у Обреновцу, Александра Аце Симовића 9а, Обреновац.

Провера понашајних компетенција ће се обавити у просторијама Службе за управљање кадровима (Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2 источно крило, други спрат), са којом је Прекршајни суд у Обреновцу, сходно члану 61. став 3. Закона о државним службеницима, остварио сарадњу ради пружања стручне и саветодавне помоћи у поступку провере компетенција.

Кандидати ће о датуму и времену провере компетенција бити обавештени на начин који су навели у Обрасцу пријаве (на бројеве телефона или е-mail адресе).

#### **XI Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

Уз пријаву на конкурс кандидат прилаже:

- сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару (уколико га поседује и жели да на основу њега буде ослобођен провере компетенције „Дигитална писменост“)
- доказ о положеном испиту за дактилографа I-а или I-б класе

Наведени докази се прилажу у оригиналу или у копији која је оверена код јавног бележника.

#### **XII Остали докази које прилажу само кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:**

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са конкурсном комисијом биће позивани да, у року од пет радних дана од дана пријема обавештења, доставе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку, и то:

- личну биографију са наводима о досадашњем радном искуству
- извод из матичне књиге рођених,
- уверење о држављанству Републике Србије,

- диплому или уверење којом се потврђује стручна спрема која је наведена у условима за радно место,
- уверење о положеном државном стручном испиту (уколико кандидат има положен државни стручни испит),
- потврду да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издате од стране државног органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу (подносе само они кандидати који су радили у државном органу)
- доказ о радном искуству у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство)
- уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци (издато од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, не старије од шест месеци)
- уверење да се против кандидата не води кривични поступак (издато од стране суда, не старије од шест месеци)
- друге доказе о стеченим знањима и вештинама (едукације, обуке, курсеви који су од значаја за обављање послова радног места)

Државни службеник који се пријављује на конкурс уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси оригинал или оверену копију решења о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је државни службеник нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у копији 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). Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати. 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.

Докази се достављају на адресу Прекршајни суд у Обреновцу, Обреновац, Александра Аце Симовића 9а, са назнаком "За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места - радног места записничар".

Кандидати који у остављеном року не приложе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писаним путем се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

### **XIII Докази о којима се води службена евиденција:**

Законом о општем управном поступку ("Службени гласник РС" бр. 18/16 и 2/23 - Одлука УС РС) је, између осталог, прописано 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).

Прекршајни суд у Обреновцу ће, у складу са чланом 9. и 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС" бр. 18/16 и 2/23 - Одлука УС РС), прибавити доказе о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, изузев уколико наведене доказе кандидат сам достави.

Попуњавањем Обрасца пријаве у делу Изјава\* кандидат се опредељује за једну од две могућности - да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће их кандидат сам прибавити.

Документа у којима су садржани подаци о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење да се против кандидата не води кривични поступак, уверење да кандидат није осуђиван, уверење о положеном државном стручном испиту.

Кандидат који се у Изјави\* определио за могућност да орган прибави податке о којима се води службена евиденција, може, и поред тога, да у циљу бржег и ефикаснијег спровођења изборног поступка, те податке сам прибави и достави.

#### **XIV Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:**

Александра Петковић, референт на радном месту за експедицију, телефон: 011 8721-100.

#### **НАПОМЕНЕ:**

- Јавни конкурс се објављује на интернет презентацији (ob.pk.sud.rs) и огласној табли Прекршајног суда у Обреновцу, интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање „Послови“ и интернет презентацији Службе за управљање кадровима.

- Положен државни стручни испит није услов нити предност за заснивање радног односа. Изабрани кандидат који нема положен државни стручни испит дужан је да исти положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

- Кандидат који први пут заснива радни однос у државном органу подлеже пробном раду у трајању од шест месеци.

- Изборни поступак ће бити спроведен без дискриминације с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или неко друго лично својство. Избор кандидата врши се на основу резултата провере компетенција.

- Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи који су у овом огласу употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације на особе женског и мушког рода.

ПРЕКРШАЈНИ СУД У ОБРЕНОВЦУ  
ПРЕДСЕДНИК СУДА

Сунчица Савић