



Република Србија
ПРЕКРШАЈНИ СУД У БАЧКОЈ ПАЛАНЦИ
Број: Су. V-35 18/25
Дана: 15.09.2025. године
Бачка Паланка

На основу члана 45 став 1, члана 45, 46, 47, 48, 50 и 61 Закона о државним службеницима “Сл.гласник РС” број 79/05, 81/05-испр, 83/05-испр, 64/07, 67/07-испр, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20, 142/22, 13/25 и 19/25) члана 4 Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, број 19/2025-17), члана 3 став 2, члана 4 став 3, члана 5 став 3 и 4, члана 6 и 7 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, број 2/2019 и 67/21), чл. 5, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 16 ст. 3, 19, 21, 23 и 26 Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и тужилаштвима („Службени гласник РС“, број 30/2019), Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Бачкој Паланци посл.бр. Су I-9 7/2022 од дана 31.10.2022. године, и Правилника о измени правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Бачкој Паланци посл.бр. Су I-9 2/2023 од 30.08.2023. године, Одлуке председника Прекршајног суда у Бачкој Паланци о спровођењу инетерног конкурса бр. Су V-35 18/25-2 од 09.09.2025. године, председник Прекршајног суда у Бачкој Паланци оглашава:

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Прекршајни суд у Бачкој Паланци, 21400 Бачка Паланка, ул. Краља Петра I бр. 18

II Радно место које се попуњава:- записничар у звању референта -1 извршилац

Врста радног односа : Радни однос се заснива на неодређено време.

Пробни рад је обавезан за лица која први пут заснивају радни однос у државном органу. Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци.

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 судије. Води рачуна о уредности списка (попис списка, лепљење, нумерисање и друго) и улаже доставнице у предмете за заказана рочишта и стара се да у свему за заказано рочиште буде по пропису регулисано (по доставној наредби сви за расправу позвани да буду са свим потребним подацима који морају бити тачни и проверени). Сачињава списак предмета за рочиште и истиче их на огласну таблу, обрађује предмете за експедицију и води интерну доставну књигу и друге евиденције које се воде код судије. Води рачуна о уредности списка, попуњава обрасце који се воде код судије код

кога је распоређен. Попуњава статистичке листове и поступа по наредби судије. О свим нејасноћама се директно обраћа судији односно непосредно надређеном, ради решавања насталих проблема у раду. Стара се о томе да свакодневно уредно попуњава месечне судијске листе о учинку и да исте, у сарадњи са судијом, достави председнику Суда, најкасније до другог радног дана у месецу за претходни месец. Непрекидно се ангажује на усавршавању знања и ефикасности у кругу свог рада, како би исти подигао на виши степен, а у односу на квалитет и квантитет урађеног посла. По потреби дежура са судијом у складу са планом дежурства, те ради и друге послове по налогу надређеног.

Услови: Завршена средња школа у четворогодишњем или трогодишњем трајању, друштвеног смера или гимназија, положен испит за дактилографа Ia или Ib класе, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци и потребне компетенције за рад на овом радном месту.

Општи услови за запослење:

- да је учесник конкурса пунолетан грађанин Републике Србије
- да учеснику конкурса није 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.

III Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурсy:

- државни службеници који су запослени на неодређено време у Прекршајном суду у Бачкој Паланци
- државни службеници који су на дан ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, број 19/2025-17) у радном односу на одређено време у Прекршајном суду у Бачкој Паланци, ако су у радном односу на одређено време обављали послове у том државном органу због привремено повећаног обима посла најмање једну годину непрекидно пре оглашавања овог интерног конкурса или најмање једну годину са прекидима у периоду од две године непрекидно пре оглашавања овог интерног конкурса.

IV Пријава на конкурс врши се на обрасцу који је доступан на интернет презентацији Прекршајног суда у Бачкој Паланци.

Уредно попуњен, одштампан и потписан образац пријаве подноси се непосредно **Прекршајном суду у Бачкој Паланци, ул. Краља Петра I бр. 18, Бачка Паланка**, канцеларија број 310 или путем поште, на наведену адресу, са назнаком „пријава на конкурс“-не отварати.

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 дана пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави наведен за доставу обавештења.

V Докази који прилажу уз пријаву:

- биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
- извод из матичне књиге рођених;

- уверење о држављанству Републике Србије;
- диплома којом се потврђује стручна спрема;
- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство)
- уверење о томе да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање 6 (шест) месеци, издато од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, не старије од 6 (шест) месеци;
- Уверење издато од стране суда да се против кандидата не води кривични поступак (не старије од 6 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 њега.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16, 95/18 и 2/23) 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 наведеног закона), 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 прибави сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству и уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора у трајању од најмање 6 (шест) месеци. Потребно је да кандидат попуни изјаву (образац 1 или 1а), којом се опредељује за једну од две могућности, тј. да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће кандидат то учинити сам. Обрасци 1 и 1а могу се преузети са интернет презентације Прекршајног суда у Бачкој Паланци, у оквиру обавештења о конкурс. Попуњену и потписану изјаву је потребно доставити уз напред наведене доказе.

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, могу се 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 оригинали 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.

VI Фазе изборног поступка

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 конкурсном комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидати који испуне унапред одређена мерила за проверу одређених компетенција у једној фази изборног поступка могу да учествују у провери следећих компетенција у истој или наредној фази изборног поступка.

1. Провера општих функционалних компетенција

вршиће се из области знања општих функционалних компетенције:

1. "Организација и рад државних органа Републике Србије" - провера ће се вршити у писменој форми – путем теста;
2. "Дигитална писменост" - провера ће се вршити решавањем задатака практичним радом на рачунару или увидом у доказ - сертификат о познавању рада на рачунару;
3. "Пословна комуникација" - провера ће се вршити у писменој форми – путем теста.

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 наведене области на траженом нивоу (који подразумева поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације) 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 у овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку о томе да ли приложени доказ може или не може прихватити уместо тестовне провере, односно, Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату ипак изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

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 материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији суда, и то: питања из области организације и рада државних органа, питања из области пословне комуникације и задаци из области дигиталне писмености.

2. Провера посебних функционалних компетенција :

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција. Посебне функционалне компетенције односе се на општа методолошка знања и вештине у оквиру одређене области рада, односно на специфичне и методолошке вештине у оквиру одређеног радног места за запослене у судовима.

1. Посебна функционална компетенција у области познавања прописа – Судски пословник, Закон о државним службеницима, Закон о уређењу судова и познавање прописа којима се уређује употреба печата и штамбиља (проверава се писменим путем-путем теста)

2. Посебна функционална компетенција у области рада административно-технички послови – познавање канцеларијског пословања – провера ће се вршити усменим путем-разговором са кандидатом.

3. Посебна функционална компетенција - знање и вештине за рад у пословном софтверу за управљање предметима у оквиру правосудног информационог система (провера усменим путем-разговор са кандидатом)

Тест се састоји од 15 питања са више понуђених одговора. Кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора. Време за израду теста је 45 минута. Разговор са кандидатом захтева да се у усменом облику да предлог решења задатка који је типичан за обављање послова на радном месту за које је расписан конкурс. Време за припрему усменог задатка је 15 минута.

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", и "савесност, посвећеност и интегритет", извршиће се од стране дипломираног психолога.

4. Интервју са комисијом и вредновање кандидата:

Процена мотивације за рад на радном месту у органу и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем усменог интервјуа са конкурсном Комисијом.

Кандидати који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте које су дали у обрасцу пријаве.

VII Начин оглашавања, датум оглашавања и рок за подношење пријава на конкурс:

Интерни конкурс је оглашен на интернет презентацији и огласној табли Прекршајног суда у Бачкој Паланци дана 15.09.2025. године, рок за подношење пријава је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања.

VIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс

Сва обавештења о току конкурса даваће Зузана Тарноци, судија и председник Конкурсне комисије, контакт телефон 021-2280-053, радним данима од 8-14 сати.

IX Напомене:

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

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

Положен државни стручни испит није услов нити предност за заснивање радног односа.

Државни службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време и државни службеник који је засновао радни однос на неодређено време а који нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Доказ о здравственој способности доставља само кандидат који буде изабран, и то пре заснивања радног односа.

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.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована одлуком председника Прекршајног суда у Бачкој Паланци.

Прекршајни суд у Бачкој Паланци 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 овоме огласу изражени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.



ПРЕДСЕДНИК СУДА

Оливера Урошев