



**Република Србија**  
**ОСНОВНИ СУД У СУБОТИЦИ**  
**Су V-35 бр.38/23**  
**Суботица, 08.08.2023. године**

Основни суд у Суботици, на основу чл.49.ст.4 и чл.55.Закона о државним службеницима (“Службени гласник РС” бр.79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020 и 142/2022), чл.9.ст.3, чл.10.ст. 1 и ст. 3, чл.11.ст. 1, чл.12.ст. 1, чл.13., чл.14., чл.15.ст. 1, ст. 4, ст. 5 и ст. 6 и чл.16.ст. 1 и ст. 3 Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима (“Службени гласник РС” бр. 2/2019 и 67/2021), 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” бр. 30/2019), Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Суботици посл. бр. Су. I-9 број 1/19 од 29.01.2019. године, Правилника о изменама правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Суботици посл. бр. Су. I-9 број 1/19 од 16.12.2021.године и Правилника о изменама правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Суботици посл. бр. Су. I-9 број 1/19 од 02.02.2022.године, дана 08.08.2023. године оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**  
**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА:**  
**ЗАПИСНИЧАР – ТРИ ИЗВРШИОЦА**

**I**

**Орган у коме се радно место попуњава:** Основни суд у Суботици, адреса: Суботица, улица Сенћански пут бр.1.

**II**

**Радна места која се попуњавају:**

**1. ЗАПИСНИЧАР,**  
**звање РЕФЕРЕНТ – 3 извршиоца**

**ОПИС РАДНОГ МЕСТА:** 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 све послове израде судских одлука по диктату судије, сачињава списак предмета за рочишта и истиче их на огласну таблу и улазним вратима суднице, доставља извештај са суђења у судску управу уз евиденцију начина решавања предмета и ефективног присуства судија поротника на рочиштима, води рачуна о уредности списка, попуњава обрасце, решења о кажњавању сведока, наредбе за привођење, решење о исплати трошкова сведоцима, вештацима и судијама

поротницима, попуњава статистичке листове и поступа по наредби судије, врши унос података у електронској форми у складу са АВП-ом, по потреби дежура са судијом ради увиђаја, разводи рочишта и друге податке у електронском уписнику, обавља и друге послове по налогу шефа дактилобироа, судије, секретара, или председника суда.

**УСЛОВИ РАДНОГ МЕСТА:** III или IV степен средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера; најмање две године радног искуства у струци; положен испит за дактилографа прве класе и положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад за ово радно место: опште функционалне компетенције: организација и рад државних органа Републике Србије; дигитална писменост; пословна комуникација; посебне функционалне компетенције у одређеној области рада; области знања и вештина; Област рада: административни послови: 1. познавање канцеларијског пословања; 2. познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података; 3. способност припреме материјала и вођење записника; 4. способност вођења интерних књига; област рада: послови дактилобироа: 1. познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда; 2. положен испит за дактилографа прве класе; Посебне функционалне компетенције за радно место записничар: области знања и вештина: 1. познавање прописа: Судски пословник, Закон о општем управном поступку и Закон о државним службеницима; 2. познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места записничар; 3. положен испит за дактилографа прве класе; понашајне компетенције: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет.

### III

**ТРАЈАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА:** Радни однос се заснива на неодређено време. Пробни рад је обавезан за оне који први пут заснивају радни однос у државном органу. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа. Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци.

**МЕСТО РАДА:** у згради Основног суда у Суботици, Суботица, Сенћански пут бр. 1.

### IV

#### **КОНКУРСНА КОМИСИЈА, СТРУЧНА ОСПОСОБЉЕНОСТ, ЗНАЊА И ВЕШТИНЕ КОЈЕ СЕ ПРОВЕРАВАЈУ У ИЗБОРНОМ ПОСТУПКУ:**

Јавни конкурс ће спровести Конкурсна комисија именована одлуком Председника Основног суда у Суботици у саставу: Мирза Лиховић, виши судијски сарадник - Председник комисије, Матковић Вера - записничар - Члан комисије, и Штирб Јелица, шеф дактилобироа - Члан комисије. Заменици чланова Конкурсне комисије су: Шкорић Татјана – виши судијски сарадник - заменик Председника комисије, Шкоро Тијана, записничар - заменик првог члана комисије, Вујевић Селена, записничар - заменик другог члана комисије. Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

## **КОМПЕТЕНЦИЈЕ КОЈЕ СЕ ПРОВЕРАВАЈУ У ИЗБОРНОМ ПОСТУПКУ:**

Сагласно чл. 9 Закона о државним службеницима, при запошљавању у државни орган кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места. Избор кандидата врши се на основу провере компетенција.

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом. Комисија ће проверавати компетенције редоследом како је наведено.

Укупан број бодова који се могу доделити кандидату у провери компетенција у изборном поступку износи: 60 бодова (обзиром да је у питању извршилачко радно место) од чега за: (1) опште функционалне компетенције - највише 9 бодова, (2) посебне функционалне компетенције - највише 20 бодова, (3) понашајне компетенције - највише 25 бодова, (4) интервју са Комисијом - највише 6 бодова;

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

I Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

### **1. Опште функционалне компетенције:**

- организација и рад државних органа Републике Србије; дигитална писменост; пословна комуникација;

\*организација и рад државних органа Републике Србије се проверава путем теста са питањима затвореног типа који кандидати решавају обележавањем једног од више понуђених одговора а према бази задатака коју формира и ажурира Служба за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

\*дигитална писменост се проверава решавањем задатака практичним радом на рачунару а према бази задатака коју формира и ажурира Служба за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

\*пословна комуникација се проверава писменом симулацијом, обавља се у папирној форми а према бази задатака коју формира и ажурира Служба за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

### **2.Посебне функционалне компетенције:**

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада; области знања и вештина; Област рада: административни послови:познавање канцеларијског пословања; познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података; способност припреме материјала и вођење записника; способност вођења интерних књига; област рада: послови дактилобироа: познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда; положен испит за дактилографа прве класе; Посебне функционалне компетенције за радно место записничар: области знања и вештина:познавање прописа:Судски пословник,Закон о

општем управном поступку и Закон о државним службеницима; познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места записничар; положен испит за дактилографа прве класе;

\*посебне функционалне компетенције проверавају се писаним и усменим путем. Облик писане провере посебних функционалних компетенција је тест. Облик усмене провере посебних функционалних компетенција је разговор са кандидатом. На писменом тесту проверавају се компетенције кандидата које су прописане у условима за рад на радном месту у акту којим се уређује унутрашње уређење и систематизација радних места органа и које су наведене у огласу. Разговор са кандидатом захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на одређеном радном месту за које је расписан конкурс.

### **3. Понашајне компетенције:**

- управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа; савесност, посвећеност и интегритет;

\*Провера понашајних компетенција ће се вршити путем интервјуа базираног на компетенцијама, уз учешће дипломираног психолога.

### **4.Интервју са конкурсном комисијом**

Након што се изврши провера компетенција кандидата, Комисија ће приступити разговору са кандидатима (интервју) у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа.

Када је реч о временском оквиру провере компетенција, изборни поступак би требао да отпочне најкасније до 09.10.2023.године.

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.

Комисија ће на основу постигнутих резултата кандидата у свим фазама изборног поступка сачинити листу свих кандидата који су испунили мерила прописана за избор рангирањем према резултатима кандидата од највећег ка најмањем.

Комисија ће листу кандидата који су испунили мерила за избор доставити Председнику Основног суда у Суботици.

## **VI**

**Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве:** Пријаве на конкурс са документима и уз кратку биографију шаљу се поштом на адресу Основни суд у Суботици, 24000 Суботица, Сенћански пут бр. 1. или се могу предати на пријемном шалтеру суда са знаком „За јавни конкурс”.

## VII

**Лице задужено за давање обавештења о конкурсу: Аврам Весо – секретар суда, бр.тел.064/659-3633.**

## VIII

**Општи услови за запослење:** Као државни службеник може да се запосли пунолетан држављанин Републике Србије који има прописану стручну спрему и испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у државном органу, ако му раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

## IX

**Рок за подношење пријава:** Рок за подношење пријава је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

## X

**Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Основног суда у Суботици.**

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

## XI

**Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:** кратка биографија, оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Р.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 положеном државном стручном испиту за рад у државним органима; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном испиту за дактилографа прве класе; оригинал или оверена фотокопија Уверења надлежног органа да се не води кривични поступак нити је подигнута оптужница која је стала на правну снагу; оригинал или оверена фотокопија Уверења надлежног органа да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци; оригинал или оверена фотокопија Уверења надлежног органа да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

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

Сви докази се прилажу у оригиналу или у овереној фотокопији.

**Напомена:** Законом о општем управном поступку прописано је, између осталог, да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то непходно за одлучивање у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницима садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење надлежног органа да се не води кривични поступак нити је подигнута оптужница која је стала на правну снагу, уверење надлежног органа да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци; уверење надлежног органа да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа;

Потребно је да кандидат у делу Изјава у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

**Рок за подношење доказа:** Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од (5) пет радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запошљавање, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

Докази се достављају на наведену адресу Основног суда у Суботици.

## XII

**Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:** Кандидати 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, биће обавештени о времену у којем ће се изборни поступак спровести. Изборни поступак би требао да отпочне најкасније до 09.10.2023.године.

Провера компетенција и интервју обавиће се у просторијама Основног суда у Суботици. Кандидати који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о времену и месту спровођења наредне фазе изборног поступка.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Јавни конкурс се оглашава на интернет презентацији и огласној табли суда, на порталу е-управе и на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

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.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА**

**РОЗАЛИЈА ТУМБАС**