



Република Србија

**ПРЕКРШАЈНИ СУД У ГОРЊЕМ
МИЛАНОВЦУ**

Су V 35 28/2024

28.08.2024. године

ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу одредбе чланова 47, 54, 55, 56 и 61 Закона о државним службеницима ("Сл гласник РС " бр.79/05.....142/22), одредби чланова 8 став 4 у вези са чл.2 ст.8, чл.9 ст.3, чланова 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 и 26 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима ("Сл гласник РС" бр.2 /19, 67/21), Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима, ("Сл гласник РС" бр 30/19) Правилника о посебним функционалним компетенцијама за запослене у судовима, јавним тужилаштвима и Државном правобранилаштву ("Сл гласник РС" бр.18/19) а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Горњем Милановцу Су бр I-9 3/22 од 31.10.2022.г., и Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Горњем Милановцу Су бр I-9 3/23, од дана 16.05.2023. године и Одлуке председника Прекршајног суда у Горњем Милановцу Су V-35 26/24, од дана 05.08.2024. године, о попуњавању радног места јавним конкурсом, Прекршајни суд у Горњем Милановцу, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

За попуњавање извршилачких радних места

Орган у коме се радна места попуњавају:

Прекршајни суд у Горњем Милановцу, ул Кнеза Александра бр.29

Радно место које се попуњава:

I ИТ техничар – звање: референт - 1 извршилац

Опис послова:

Инсталира и одржава системски и комуникациони софтвер рачунарске мреже, рачунаре, штампаче, активну и пасивну комуникациону опрему, администрира ЛАН мрежу у суду, пружа основно упознавање корисника са начином рада помоћу рачунара и прикључењем на Интернет, прати вирусне програме и примењује антивирусну заштиту, израђује пратећу документацију, води евиденцију у оквиру Правосудног информационог система Србије и помаже у обуци корисника на свим пословним апликацијама, помаже у спровођењу статистичких послова, обавља и друге послове по налогу председника суда и секретара суда.

Услови за рад на радном месту ИТ техничар – звање: референт :

- Средња стручна спрема друштвеног, природног или техничког смера,
- најмање две године радног искуства на одговарајућим пословима,
- положен државни стручни испит
- потребне компетенције за ово радно место

II Радно место за експедицију поште, звање – референт – 1 извршилац

Опис послова:

прима списе, поднеске, телеграме и остала писмена упућена суду преко поштанске службе, курира, достављача или непосредно од странака, отвара, прегледа и разврстава писмена, осим пошиљака са ознаком „Пов“ и „Строго пов“, одваја писмена према хитности и материји и распоређује их, ставља и попуњава отисак пријемног печата, врши припрему писмена и пакета за отпрему, отпрема писмена и пакете поштанској и доставној служби, води одговарајуће помоћне књиге (књига препорука, доставне књиге и сл), обавља послове архивара и друге послове по налогу председника суда.

Услови за рад на радном месту за експедицију поште, звање – референт:

- IV ССС 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.

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.

Сходно Правилнику о саставу конкурсне комисије, начину провера компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судоовима и јавним тужилаштвима ("Сл гласник РС" бр 30/19), у изборном поступку, Комисија ће вредновати стручну оспособљеност кандидата, оцењујући испуњеност услова према тексту огласа,

усаглашеном са описом радног места према Правилнику којим се уређује унутрашње уређење и систематизација радних места у Прекршајном суду у Горњем Милановцу

1. Провера општих функционалних компетенција (за сва радна места):

Кандидатима који учествују у изборном поступку за радно место ИТ техничар и за радно место за експедицију поште, вршиће се најпре провера општих функционалних компетенција и то:

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

Компетенција Организација и рад државних органа Републике Србије провераваће се путем теста. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора. Тест ће саставити комисија методом случајног избора из базе питања која је објављена на интернет страници Прекршајног суда у Горњем Милановцу. Кандидати ће тест радити у папирној форми. Време за израду теста је 1 сат.

Компетенција Дигитална писменост провераваће се израдом практичног задатка на рачунару. Кандидатима ће се поставити задаци слични задацима који су објављени на интернет страници Прекршајног суда у Горњем Милановцу. У погледу провере опште функционалне компетенције "Дигитална писменост" (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује одговарајући сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области на траженом нивоу и желећи 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 тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Време за израду теста је 1 сат.

Компетенција Пословна комуникација провераваће се решавањем теста који ће се радити у папирној форми. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора из постављених задатака који ће бити слични задацима објављеним на интернет страници Прекршајног суда у Горњем Милановцу. Време за израду задатака је 1 сат.

Комисија ће саставити извештај о резултатима провере општих функционалних компетенција а укупан број бодова који се могу доделити кандидату износи највише 9 бодова

2. Провера посебних функционалних компетенција:

Међу кандидатима врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

1а За радно место ИТ техничара провераваће се три посебне функционалне компетенције:

Међу кандидатима врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

Посебна функционална компетенција за област рада: информатички послови (познавање система дељења ресурса office пакета и интернет технологија, одржавање хардвера и поседовање знања из области информационе безбедности), провериће се усменим путем на основу разговора са кандидатом.

Посебна функционална компетенција за радно место техничар за ИТ подршку (поседовање знања и вештина за познавање подзаконских аката, интерних процедура и

других аката органа релевантних за обављање послова радног места техничар за ИТ подршку), провериће се усменим путем на основу разговора са кандидатом.

Посебна функционална компетенција за радно место техничар за ИТ подршку (поседовање знања и вештине за имплементацију и одржавање пословног софтвера за управљање предметима у оквиру правосудног информационог система), провериће се усменим путем на основу разговора са кандидатом.

Разговор са кандидатом захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на радном месту техничар за ИТ подршку.

Време за припрему задатака је 20 минута.

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

Максимални број бодова приликом провере посебних функционалних компетенција је 20.

2а За радно место за експедицију поште:

1. Познавање прописа Закон о државним службеницима и Судски пословник (познавање одредби које се односе на рад на радном месту за експедицију поште) – провера ће се вршити писаним путем – тест. од укупно 15 питања, а кандидати одговарају заокруживањем једног одговора. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се као нетачан одговор. Ако се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима (коришћење уџбеника, бележака, мобилних телефона, преписивање и др) комисија ће удаљити кандидата са теста и у том случају се сматра да кандидат није положио тест. Максимални број бодова на тесту је 15.. Време израде писаног задатка не може бити дуже од једног сата.

2. Способност вођења интерних и доставних књига (провера ће се вршити усменим путем – разговором са кандидатом.

3. Административни послови – познавање канцеларијског пословања – провера ће се вршити усменим путем, разговором са кандидатом.

4. Знања и вештине потребне за рад на пословном софтверу за управљање предметима- провера ће се вршити усменим путем, разговором са кандидатом.

Разговор са кандидатом захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова радног места за експедицију поште.

Мерила која ће бити коришћена за вредновање посебних функционалних компетенција путем разговора са кандидатима за сва радна места су следећа: аналитичност, систематичност, познавање поступка, метода и техника рада, прецизност и тачност у навођењу података, јасноћа и концизност изнетог закључка.

Време за припрему усменог задатка сваке од посебних функционалних компетенција не може бити дуже од 30 минута.

Након пријема извештаја о резултатима провере посебних функционалних компетенција врши се провера понашајних функционалних компетенција.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих и посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији суда <http://www.gm.pk.sud.rs/>

3. Провера понашајних компетенција :

По провери општих и посебних функционалних компетенција у изборном поступку, провериће се и понашајне компетенције и то:

- Управљање информацијама
- Управљање задацима и остављање резултата
- Оријентација ка учењу и променама
- Изградња и одржавање професионалних односа и
- Савесност, посвећеност и интегритет.

Провера понашајних компетенција обавиће се путем упитника а испитивање путем упитника обавиће дипломирани психолог.

4. Интервју са комисијом и вредновање кандидата :

Након провере понашајних компетенција, Комисија ће обавити усмени интервју са кандидатима ради процене мотивације за рад на радном месту за које је расписан јавни конкурс и прихватања вредности државних органа.

V Врста радног односа :

За оба радна места радни однос се заснива на неодређено време у Прекршајном суду у Горњем Милановцу.

VI Општи услови за рад на свим радним местима:

- Држављанство Републике Србије
- Да је учесник конкурса пунолетан.

- Да учесници конкурса имају прописану стручну спрему потребну за тражена радна места и да испуњавају друге услове одређене Законом, другим прописима и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Горњем Милановцу
- Да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа и
- Да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

VII Рок за подношење пријаве на конкурс:

Јавни конкурс се оглашава дана 28.08.2024. године, на огласној табли Прекршајног суда у Горњем Милановцу, на интернет презентацији Прекршајног суда у Горњем Милановцу, на порталу е- управе, у листу „Послови“ и на интернет презентацији и у периодичном издању Националне службе за запошљавање.

Рок за подношење пријава на конкурс са кратком биографијом и одговарајућом документацијом је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – публикација "Послови".

VIII Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Прекршајног суда у Горњем Милановцу <http://www.gm.pk.sud.rs/>

Кандидати пријаве на конкурс подnose на адресу:

Прекршајни суд у Горњем Милановцу, улица Кнеза Александра број 29, предајом лично на писарницу суда или препорученом поштом са назнаком, у зависности за које радно место конкуришу:

„За конкурс за пријем на радно место ИТ техничар – НЕ ОТВАРАТИ

„За конкурс за пријем на радно место за експедицију поште – НЕ ОТВАРАТИ

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 пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

IX Докази које прилажу кандидати уз пријаву на конкурс:

за радно место ИТ техничара:

1. Биографија са наводима о досадашњем радном искуству
2. Уверење о држављанству Републике Србије (оригинал или оверена фотокопија)
3. Извод из матичне књиге рођених (оригинал или оверена фотокопија)
4. Диплома којом се потврђује стручна спрема (оригинал или оверена фотокопија)
5. 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)(оригинал или оверена фотокопија)

6. 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 кандидати који су били у радном односу у другом државном органу);
7. Уверење надлежног органа (МУП) да кандидат није осуђиван, на казну затвора од најмање 6 месеци, издато од стране МУП-а РС (не старије од шест месеци)
8. Уверење издато од стране суда да се против кандидата не води кривични поступак (не старије од шест месеци)
9. Сертификат или други доказ о познавању рада на рачунару (уколико поседује исти)
10. 2 примерка обрасца 1- или 1а-, изјава у којој се учесник конкурса опредељује да ли ће сам доставити подтке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њих.
11. Уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (уколико је у питању кандидат који нема положен државни стручни испит, исти ће бити обавезан да у случају пријема у радни однос на неодређено време, положи државни стручни испит у законом прописаном року (тј. у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа))

За радно место за експедицију поште:

1. Биографија са наводима о досадашњем радном искуству
2. Уверење о држављанству Републике Србије (оригинал или оверена фотокопија)
3. Извод из матичне књиге рођених (оригинал или оверена фотокопија)
4. Диплома којом се потврђује стручна спрема (оригинал или оверена фотокопија)
5. 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) (оригинал или оверена фотокопија)
6. 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 кандидати који су били у радном односу у другом државном органу);
7. Уверење надлежног органа (МУП) да кандидат није осуђиван. На казну затвора од најмање 6 месеци, издато од стране МУП-а РС (не старије од шест месеци)
8. Уверење издато од стране суда да се против кандидата не води кривични поступак (не старије од шест месеци)
9. 2 примерка обрасца 1- или 1а-, изјава у којој се учесник конкурса опредељује да ли ће сам доставити подтке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њих.
10. Уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (уколико је у питању кандидат који нема положен државни стручни испит, исти ће бити обавезан да у случају пријема у радни однос на неодређено време, положи државни стручни испит у законом прописаном року (тј. у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа))
11. сертификат или други доказ о познавању рада на рачунару (уколико поседује исти)

Потребно је да кандидати пријаве потпишу својеручно.

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.

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 се прилажу 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.

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.

Пријаве и докази за јавни конкурс се подnose писарници Прекршајног суда у Горњем Милановцу на адреси Горњи Милановац у ул. Кнеза Александра број 29 или поштом на наведену адресу, са назнаком "Пријава на јавни конкурс-попуњавање извршилачких радних места (навести радно место за које се подноси пријава)

X Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:

Бојана Браковић, секретар суда, контакт телефон 032/711-245 или у згради суда у ул. Кнеза Александра број 29, Горњи Милановац

XI Датум и место провере компетенција учесника у изборном поступку:

Са учесницима поступка чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсy, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Прекршајног суда у Горњем Милановцу у ул. Кнеза Александра бр.29. Кандидати ће о датуму и времену бити обавештени на бројеве телефона или e-mail адресе које наведу у својим обрасцима пријаве.

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 мејл адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве.

Напомене:

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, и уверење да кандидат није осуђиван. Одредбом члана 9 став 3 Закона о општем управном поступку 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, док је одредбом члана 103 став 3 Закона о општем управном поступку прописано 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.

Потребно је да кандидат у делу * "изјава" у Обрасцу пријаве заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази биће одбачене.

Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа.

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

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

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

Прекршајни суд у Горњем Милановцу не врши дискриминацију на 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 објављује се на огласној табли Прекршајног суда у Горњем Милановцу, на интернет презентацији Прекршајног суда у Горњем Милановцу на порталу е- управе и на интернет презентацији и у периодичном издању Националне службе за запошљавање.

Образац пријаве на конкурс, за сва радна места, може се преузети на званичној интернет презентацији Прекршајног суда у Горњем Милановцу.

ПРЕДСЕДНИК ПРЕКРШАЈНОГ СУДА

Мила Лазаревић
