



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У КРАЉЕВУ
V 35-118/25
08.08.2025. године
К р а љ е в о

ОСНОВНИ СУД У КРАЉЕВУ, на основу члана 61 Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“ 79/05...19/25), одредби члана 3 став 2, члана 4 став 3, члана 5 став 3, члана 6 и члана 7 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“ бр. 2/19, 67/21), као и на основу 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. 30/19), а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Краљеву I Су 9-3/2022 од 05.12.2022. године оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ОСНОВНОМ СУДУ У КРАЉЕВУ

Орган у коме се радно место попуњава:

Основни суд у Краљеву, Краљево, Улица Пљакина бр.4.

Радна места која се попуњавају:

1. РАДНО МЕСТО ЗА АДМИНИСТРАТИВНО- ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
у звању референт, систематизованог под редним бројем 9 члан 16 Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Краљеву.

Број извршилаца: 1

ОПИС ПОСЛА: здружује повратнице, доставнице, поднеске и друга писмена, формира предмете и пише омоте по судским предметима, обавља и послове у вези са слагањем, одржавањем архивираних предмета и доноси предмете из архиве, спрема и износи предмете судијама за суђење, помаже шефу судске писарнице око вођења уписника и именика и других помоћних књига у вези са овим, ставља клаузуле извршности и правоснажности, сређује предмете по жалбама, обавља и друге послове по налогу председника суда и шефа одсека писарнице.

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

Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак спроводи се у две фазе и то: фазе у којој се проверавају посебне функционалне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

У изборном поступку проверавање се посебне функционалне компетенције кандидата које су као услов за рад на наведеном радном месту утврђене Правилником о унутрашњем уређењу и ситематизацији радних места у Основном суду у Краљеву и то :

- Из области познавања прописа: Судски пословник, Закон о државним службеницима, Закон о уређењу судова, Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва и познавање прописа којима се уређује употреба печата и штамбиља у државном органу,
- Познавање подзаконских аката и интерних процедура за обављање послова радног места за административно-техничке послове.
- Познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података.

Редослед провере: Провера посебних функционалних компетенција вршиће се горе наведеним редоследом.

Компетенција Познавање прописа: Судски пословник, Закон о државним службеницима, Закон о уређењу судова, Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва и познавање прописа којима се уређује употреба печата и штамбиља у државном органу провераваће се путем теста 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 Краљеву. Кандидати ће тест радити у папирној форми. Време за израду теста је један сат. Максималан број бодова на тесту је 15.

Компетенција Познавање интерних процедура за обављање послова радног места за административно-техничке послове и Познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података провераваће се усменим путем, што подразумева разговор са кандидатом где кандидат у усменом облику даје предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на радном месту за административно-техничке послове. Кандидатима ће се поставити исти задаци, а време за припрему кандидата је 15 минута.

Писмени задатак и усмени задаци неће се обавити у истом дану, а кандидати ће од стране конкурсне комисије бити благовремено обавештени о терминима провере компетенције најмање 3 дана пре почетка тестирања.

Након фазе провере посебних функционалних компетенција обавиће се фаза интервијуа са комисијом, која подразумева разговор чланова комисије са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа.

2. Радно место **ЗАПИСНИЧАР** у звању референт, систематизованог под редним бројем 11 члан 16 Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Краљеву.

Број извршилаца: 4

ОПИС ПОСЛА: обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији, пише по диктату записнике на суђењима, позиве за рочишта, одлуке и друга писмена по диктату, доставнице и повратнице, даје на експедицију наведена писмена и констатује у списима и електронском уписнику њихову експедицију, сачињава списак предмета за рочишта и истиче га, води евиденцију о одржаним и неодржаним рочиштима, води рачуна о уредности списка, уноси податке предвиђене Судским пословником у електронском уписнику, стара се о чувању и преносу података, води попис списка, обавља и друге послове по налогу председника суда или судије код кога је тренутно распоређен. У погледу обезбеђења замене одсутног записничара, поступа по налозима управитеља писарнице.

УСЛОВИ: IV степен средње стручне спреме друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен испит за дактилографа IA класе, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место: понашање компетенције, опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције у области рада и посебне функционалне компетенције за одређено место рада.

Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак спроводи се у две фазе и то: фазе у којој се проверавају посебне функционалне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

У изборном поступку провераваће се посебне функционалне компетенције кандидата које су као услов за рад на наведеном радном месту утврђене Правилником о унутрашњем уређењу и ситематизацији радних места у Основном суду у Краљеву и то :

- Из области познавања прописа: Судски пословник, Закон о државним службеницима и Закон о раду,

- Познавање подзаконских аката и интерних процедура за обављање послова радног места записничара.
- Знање и вештине за рад у пословном софтверу за управљање предметима у оквиру Правосудног информативног система.

Редослед провере: Провера посебних функционалних компетенција вршиће се горе наведеним редоследом.

Компетенција Познавања прописа: Судски пословник, Закон о државним службеницима и Закон о раду провераваће се путем теста 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 Краљеву. Кандидати ће тест радити у папирној форми. Време за израду теста је један сат. Максималан број бодова на тесту је 15.

Компетенција Познавање интерних процедура за обављање послова радног места записничара и Знање и вештине за рад у пословном софтверу за управљање предметима у оквиру Правосудног информативног система провераваће се усменим путем, што подразумева разговор са кандидатом где кандидат у усменом облику даје предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на радном месту записничара. Кандидатима ће се поставити исти задаци, а време за припрему кандидата је 15 минута.

Писмени задатак и усмени задаци неће се обавити у истом дану, а кандидати ће од стране конкурсне комисије бити благовремено обавештени о терминима најмање 3 дана пре почетка тестирања.

Након фазе провере посебних функционалних компетенција обавиће се фаза интервијуа са комисијом, која подразумева разговор чланова комисије са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа.

ОПШТИ УСЛОВИ ЗА РАД НА РАДНИМ МЕСТИМА: (Прописани су чланом 45 Закона о државним службеницима)

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије;
- да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа;
- да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ПРИЛАЖУ УЗ ПРИЈАВУ:

- извод из матичне књиге рођених,
- уверење о држављанству,
- диплома или уверење којом се потврђује стручна спрема,
- уверење о положеном државном стручном испиту за радно место за административно техничке послове и за радно место записничар,
- доказ о радном искуству у струци,
- уверење издато од стране суда да се против кандидата не води кривични поступак,
- 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 интерног конкурса био у радном односу,
- а за радно место записничара прилаже се и доказ: уверење – сертификат о положеном испиту за дактилографа I A класе.

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена од стране надлежног органа.

НАПОМЕНА: Кандидат уз пријаву на оглас прилаже доказе о испуњавању услова, осим ако је доказе о испуњавању услова предао Основном суду у Краљеву приликом пријема у радни однос код тог суда и исти се налазе у персоналном досијеу кандидата. Уколико неки од тражених доказа раније није предат Основном суду у Краљеву, односно за доказе чија је важност шест месеци од дана издавања потребно је да кандидат у делу Изјава*, у Обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција(видети напомену у тексту огласа).

Изабрани кандидат који нема положен државни стручни испит дужан је да исти положи у року од 6 месеци од дана пријема односно распоређивања.

Место рада за сва радна места: јурисдикционо подручје Основног суда у Краљеву.

Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:

Право учешћа на интерном конкурсима имају државни службеници који су у радном односу на неодређено време у Основном суду у Краљеву, као и државни службеници који су на дан 14.03.2025. године, као дан ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“ бр. 19/25 од 06.03.2025. године), били у радном односу на одређено време, ако су у радном односу на одређено време обављали послове у Основном суду у Краљеву због привремено повећаног обима посла најмање једну годину непрекидно пре оглашавања овог конкурса, односно најмање једну годину са прекидима у периоду од 2 (две) године непрекидно пре оглашавања овог конкурса, а у складу са чл. 4 Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима.

Интерни конкурс спровешће конкурсна комисија именованом одлуком председника Основног суда у Краљеву.

Рок за подношење пријава на конкурс: интерни конкурс је оглашен на огласној табли Основног суда у Краљеву и на интернет прецензације Основног суда у Краљеву дана 08.08.2025. године, а рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана од дана оглашавања на интернет презентацији Основног суда у Краљеву и почиње да тече од наредног дана од дана оглашавања. Уколико је последњи дан рока за предају пријава нерадни дан рок за предају пријаве истиче првог наредног радног дана.

Пријава на интерни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Основног суда у Краљеву www.kv.os.sud.rs у целу „корисно-обрасци“.

Приликом предаје пријаве на конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријава учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у

образак пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спороводи изборни поступак.

Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

Пријаве се подnose у затвореној коверти на адресу Основни у Краљеву, 36000 Краљево, Ул. Пљакина бр. 4, са назнаком: „За интерни конкурс – попуњавање извршилачког радног места (навести радно место за које се подноси пријава), а могу се предати и на пријемном одељењу Основног суда у Краљеву. На полеђини коверте навести име и презиме.

Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Светлана Кекерић, секретар Основни суда у Краљеву, контакт телефон 036/311-872.

Трајање радног односа: За сва радна места радни однос заснива се на неодређено време.

Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку: Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурсy, изборни поступак ће се спровести у просторијама Основног суда у Краљеву. Кандидати ће о датуму и времену провере бити обавештени на контакте бројеве телефона које су навели у пријави.

НАПОМЕНЕ:

- Документа о чињеницима о којима се води службена евиденција су :уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту, уверење о положеном правосудном испиту и уверење да кандидат није осуђиван. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 18/16) прописано је, између осталог да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходних 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).

- Потребно је да кандидат у делу Изјава*, у Обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција;

У изборном поступку Комисија може да проверава само оне компетенције које су наведене у огласу о конкурс у и на начин који је наведен у огласу о конкурс у.

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

- Сви појмови који су у овом огласу изражене у граматичком мушком роду подразумевају род лица на које се односе

- Овај оглас објављује се на интернет презентацији Основног суда у Краљеву (www.kv.os.sud.rs, у делу „огласна табла – огласи суда – јавни конкурс“), огласној табли Основног суда у Краљеву.

Образац пријаве на конкурс за сва радна места може се преузети на званичној интернет презентацији Основног суда у Краљеву (www.kv.os.sud.rs, у делу „корисно-обрасци“).

