



Република Србија
Прекршајни суд у Сомбору
Су бр. V-35 59/2025
Дана: 09.09.2025. године
Сомбор

На основу члана 45-47. и члана 61. Закона о државним службеницима („Сл. гласник РС“ бр. 79/05.... и 142/22), члана 9. став 3, члана 10, члана 11. став 1, члана 12-16. и члана 26. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Сл. гласник РС“ бр. 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 („Сл. гласник РС“ бр. 30/19), а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места број: Су.бр. I-9 2/19 од 08.03.2019. године и изменама од 30.08.2019. године, Су бр. I-9 4/2022 од 08.11.2022. године и Су бр. I-9 2/2024 од 01.07.2024. године, као и на основу члана 27к. став 1. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/09...138/22), председник суда судија Ангела Мاستиловић оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
за попуњавање извршилачких радних места државних службеника у
Прекршајном суду у Сомбору

I Орган у коме се попуњавају радна места:

Прекршајни суд у Сомбору, Сомбор, Трг Цара Уроша бр.1 (зграда Жупаније), Сомбор

II Радна места која се попуњавају:

1. Извршилачко радно место ЗАПИСНИЧАР, у звању референт,

- број извршилаца – 4 (четири)

Опис послова: обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога је распоређен, и у одсућности записничара код другог судије и судијског помоћника води записнике, пише позиве за рочишта, доставнице, повратнице, обавља послове по налогу судије, води рачуна о уредности списка који морају бити полепљени хронолошким редом, и након сређивања списка експедује одлуке и разводи у уписнику дежура са судијом по плану дежурства, обавља и друге послове по налогу судије и председника суда.

Посебни услови:

- Средња стручна спрема III или IV степена друштвеног, техничког или природног смера,
- најмање две године радног искуства у струци на истим или сличним пословима,
- положен државни стручни испит,

- положен испит за дактилографа I-а или I-б класа и
- потребне компетенције за рад на овом радном месту.

III Врста радног односа и место рада

Радни однос за сва наведена радна места се заснива на неодређено време.

Место рада: **-1 извршилац у Одељењу суда у Кули, место рада Кула, Маршала Тита бр. 268**

-3 извршиоца Седиште суда у Сомбору. место рада Сомбор,Трг Цара Урошабр бр. 1

IV Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

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.

1. Провера општих функционалних компетенција

- Организација и рад државних органа Републике Србије-односи се на поседовање знања у области рада државних органа, разумевање организације, врсте послова, начела рада, унутрашњег уређења државног органа (проверава се путем теста-обележавањем једног од више понуђених одговора).

Дигитална писменост – односи се на поседовање знања и вештина за квалитетно и поуздано коришћење информационих технологија у раду и основних програмских апликација-обрада текста, интернет и електронска пошта, табеларне калкулације (проверава се решавањем задатака практичним радом на рачунару).

Уколико кандидат жели да буде ослобођен тестирања/провере компетенције дигитална писменост, дужан је да уз образац пријаве приложи одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, о поседовању ове компетенције и добија утврђен број бодова.

- Пословна комуникација - односи се на поседовање знања и вештина неопходних за ефикасну усмену и писану пословну комуникацију (проверава се писаном симулацијом, на рачунару или у папирној форми).

Провера сваке од општих функционалних компетенција не може трајати дуже од једног сата, а кандидати који освоје 1 (један) бод у провери одређене компетенције искључују се из даљег изборног поступка.

Информације о материјалу за припрему кандидата за проверу опште функционалне компетенције могу се наћи на интернет презентацији суда.

2. Провера посебних функционалних компетенција

Посебне функционалне компетенције односе се на општа и методолошка знања и вештине у оквиру одређене области рада, односно на специфичне и методолошке вештине у оквиру одређеног радног места за запослене у судовима.

- Посебне функционалне компетенције **за радно место записничар су:**
- **у области рада административни послови**
 1. познавање канцеларијског пословања

2. познавање метода и техника прикупљања података ради даље обраде
3. технике прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података

Посебне функционалне компетенције проверавају се писаним и усменим путем. О датуму и времену провера посебних функционалних компетенција, знања, стручне оспособљености и вештине кандидата за радна места оглашена конкурсом, биће обавештени кандидати који испуњавају услове конкурса најмање три дана пре отпочињања изборног поступка.

1. Провера понашајних компетенција

Понашајне компетенције за сва радна места и то: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет, провераваће се путем интервјуа и упитника од стране дипломираног психолога.

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са конкурсном комисијом позивају се да, у року од пет (5) радних дана од дана пријема обавештења, доставе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидати који не доставе доказе у остављеном року и кандидати који на основу достављених доказа не испуњавају услове за запослење, биће обавештени да се искључују из даљег изборног поступка.

2. Интервју са комисијом и вредновање кандидата

Интервју са кандидатима који су доказали поседовање понашајних компетенција и доставили доказе о испуњености услова за запослење, обављају чланови комисије разговором са кандидатима у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа.

V Општи услови за рад на радном месту у државном органу:

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије;
- да учеснику конкурса није раније 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 (члан 45. став 1. Закона о државним службеницима).

VI Датум оглашавања и рок за подношење пријава на јавни конкурс:

Јавни конкурс је оглашен дана 24.09.2025. године на интернет презентацији Прекршајног суда у Сомбору, огласној табли Прекршајног суда у Сомбору, на порталу е-управе и на интернет презентацији и периодичном издању огласа „Послови“ Националне службе за запошљавање.

Рок за подношење пријаве на конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање-публикацији „Послови“.

Последњи дан рока за подношење пријаве на конкурс је 02.10.2025. године.

VII Садржај пријаве на јавни конкурс и докази који се прилажу уз пријаву:

Пријава на конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан **на интернет презентацији Прекршајног суда у Сомбору** <https://so.pk.sud.rs/>

Образац пријаве на конкурс мора бити својеручно потписан.

Пријава на конкурс (Образац) садржи: податке о конкурс, личне податке, адресу становања, број телефона, електронску адресу, образовање, стручне и др. испите који су услов за заснивање радног односа, податак о знању рада на рачунару, податак о знању страног језика, додатне едукације, радно искуство у струци, посебне услове, добровољно дату изјаву о припадности националној мањини, посебне изјаве од значаја за учешће у конкурсном поступку у државним органима.

Потребно је да кандидат у делу изјава у обрасцу пријаве заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција, као и да уз пријаву приложи образац изјаве (образац 1 или 1а у прилогу конкурса).

Уредно попуњен, одштампан и својеручно потписан Образац пријаве подноси се непосредно у Прекршајном суду у Сомбору, Сомбор, Трг Цара Уроша бр.1 (зграда Жупаније), 25000 Сомбор, или путем поште са назнаком „За јавни конкурс“ - не отварати.

Свака пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата који испуњавају услове за запослење и међу којима се спроводи изборни поступак. Списак кандидата објављује се на интернет презентацији суда, према шифрама њихове пријаве.

VIII Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом:

- биографија, извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, диплому или уверење којом се потврђује стручна спрема, уверење о положеном државном стручном испиту, доказ о радном искуству (за записничаре на дактилографским пословима), уверење надлежног органа да се против кандидата не води кривични поступак, уверење да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци (не старије од шест месеци) издато од стране МУП-а РС, потврда да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа издато од стране државног органа у коме је учесник конкурса био у радном односу, 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 њих (образац 1 или 1а-у прилогу конкурса, може се преузети са интернет презентације суда).

Одредбама чл. 9. став 3. и чл. 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр.18/2016) 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; 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.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству и уверења да се против кандидата не води кривични поступак и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Прекршајни суд ће прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција, изузев уколико наведене доказе кандидат сам достави, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

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 прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној 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 1.марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

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. Диплома којом се потврђује стручна спрема, а која је стечена у иностранству, мора бити нострификована.

IX Изборни поступак: Списак кандидата који испуњавају услове за запослење на радном месту и међу којима се спроводи изборни поступак, објављује се на интернет презентацији суда, према шифрама њихове пријаве. Кандидате који успешно заврше проверу општих функционалних компетенција, конкурсна комисија ће обавестити о времену провере посебних функционалних компетенција, а потом и о времену и месту провере понашајних компетенција и на крају обавити интервју са кандидатима.

X Адреса на коју се подносе пријаве

Прекршајни суд у Сомбору, Трг Цара Урошабр.1 (зграда Жупаније), 25000 Сомбор, са назнаком „Пријава на јавни конкурс“–не отварати.

XI Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

Додатне информације у вези са конкурсом могу се добити на број телефона 025/421-494, лице задужено за контакт Горан Ђокић, секретар суда.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве Конкурсна комисија ће одбацити решењем.

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

Пробни рад је обавезан за оне који први пут заснивају радни однос у државном органу.

Јавни Конкурс спроводи конкурсна комисија именована одлуком председника Прекршајног суда у Сомбору.

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

Прекршајни суд у Сомбору не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, пола, вере, националности и етничког порекла или инвалидитета.

Сви изрази и појмови који су у овом огласу изражени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
СУДИЈА АНГЕЛА МАСТИЛОВИЋ