



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПОЖАРЕВЦУ
Су V-35 52/26-1
26.03.2026. године
П о ж а р е в а ц

Председник Прекршајног суда у Пожаревцу судија Весна Ивковић, на основу члана 47., 54., 55., 56. и 61. Закона државним службеницима („Сл. гласник РС“, бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20, 142/22, 13/25-одлука УС, 19/25, 109/25 и 9/26), члана 9 став 3., члана 10., 12., 13., 14., 15., 16. и члана 26. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Сл. гласник РС, бр. 2/19, 67/21 и 19/26), као и на основу Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор за извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима (“Службени гласник РС” број 30/19), члана 13. Правилника о посебним функционалним компетенцијама за запослене у судовима, јавним тужилаштвима и Државном правобранилаштву, („Сл. Гласник“ број 18 од 15. марта 2019 године), а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Пожаревцу Су I-9 бр. 1/19 од 07.03.2019. године који је измењен актима Су I-9 3/2019 од 17.06.2019. године, Су I-9 1/2022 од 26. 09. 2022. године, Су I-9 3/2022 од 06. 12.2022. године и Су I-9 2/2024-1 од 28.10.2024. године, важећим Кадровским планом и Одлуке председника суда о потреби попуњавања слободних извршилачких радних места у Прекршајном суду у Пожаревцу Су V-35 52/2026 од 24.03.2026. године, дана 26.03.2026. године, оглашава:

ЈАВНИ КОНКУРС

За попуњавање извршилачког радног места

I. Орган у којем се радно место попуњава:

Прекршајни суд у Пожаревцу, улица Поречка 2а, 12000 Пожаревац

II. Радна места која се попуњавају:

1) СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК-виши судијски сарадник,
звање: самостални саветник
број извршилаца -1 (један)

Опис послова:

Помаже судији у раду и реферисању, проучава правна питања у вези са радом судија у појединим предметима, израђује нацрте судских одлука, припрема правне ставове за публикавање, узима на записник изјаве, предлоге и друге поднеске и изјаве странака, врши самостално или под надзором и по упутствима судије друге стручне послове и друге послове по налогу судија и председника суда.

Услови: стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, или специјалистичким студијама на факултету, положен правосудни испит, радно искуство најмање две године након положеног правосудног испита и потребне компетенције за рад на овом радном месту.

2) Радно место : шеф рачуноводства

Звање: саветник

Број извршилаца: 1(један)

Опис послова: организује и руководи радом рачуноводства и обезбеђује законитост рада, организује и обезбеђује целокупно финансијско- материјално пословање суда, саставља финансијски план, периодични обрачун и завршни рачун суда, води буџетско књиговодство, стара се о благовременом измиривању законских и уговорених обавеза Суда, израђује извештаје о материјално- финансијском пословању Суда и доставља их надлежним органима, обавља послове јавних набавки, као и друге послове по налогу председника Суда.

Услови: стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства и потребне компетенције за рад на овом радном месту.

3) Радно место: записничар

Звање: референт

Број извршилаца: 3 (три)

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 код судије, води рачуна о уредности списка, попуњава наредбе за довођење, решење о исплати трошкова сведоцима, вештацима и др., дежура са судијом по плану дежурства, ради и друге послове по налогу судије и председника Суда.

Услови: IV степен стручне спреме, средња школа, друштвеног, природног или техничког смера, положен испит за дактилографа I класе, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства на истим или сличним пословима и потребне компетенције за рад на овом радном месту.

III Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак спороводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и фазе у које се спроводи интервју са комисијом.

Сходно Правилнику о саставу конкурсне комисије, начину провера компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним

тужилаштвима („Сл. Гласник бр. 30/19“) у изборном поступку Комисија ће вредновати стручну оспособљеност кандидата процењујући испуњеност услова према тексту огласа, усаглашеног са описом радног места према Правилнику којим се уређује унутрашње уређење и систематизација радних места у Прекршајном суду у Пожаревцу.

1. Провера општих функционалних компетенција врши се за сва три радна места

Вршиће се из области знања опште функционалне компетенције „Организација и рад државних органа Републике Србије“, из области знања и вештина опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ и из области знања и вештина опште функционалне компетенције „Пословна комуникација“ и то:

- **Компетенција „Организација и рад државних органа Републике Србије“** – биће проверена путем теста са питањима затвореног типа, који кандидати решавају обележавањем једног од више понуђених одговора. Текст сачињава Комисија методом случајног избора из базе питања затвореног типа, која ће бити објављена на интернет презентацији Прекршајног суда у Пожаревцу,

- **Компетенција „Дигитална писменост“** - биће проверена решавањем задатака практичним радом на рачунару, а тест сачињава Комисија методом случајног избора из базе података затвореног типа, која ће бити објављена на интернет презентацији Прекршајног суда у Пожаревцу,

- **Компетенција „Пословна комуникација“** - проверава се решавањем теста који ће се радити у писменој форми. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора, а тест сачињава Комисија методом случајног избора из базе питања затвореног типа, која ће бити објављена на интернет презентацији Прекршајног суда у Пожаревцу:

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „дигитална писменост“ (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области на траженом нивоу 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 овереној фотокопији.

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 материјалу за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Прекршајног суда у Пожаревцу.

2. Провера посебних функционалних компетенција:

за радно место судијски помоћник-виши судијски сарадник

Провериће се:

1. Познавање материјалних и процесних прописа релевантних за надлежност суда-провера ће се вршити писменим путем – тест који се састоји од 15 питања са више

понуђених одговора. Тест ће саставити Комисија методом случајног избора 24 сата пре почетка провере, из базе питања која ће бити благовремено објављена на интернет презентацији Прекршајног суда у Пожаревцу. Кандидати ће тест радити у папирној форми, заокруживањем једног од више понуђених одговора. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се као нетачан одговор. Уколико се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима, Комисија ће таквог кандидата удаљити са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест. Време за израду теста је један сат.

2. Поседовање знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката-провера ће се вршити усменим путем-разговор са кандидатом-решавање задатка који је типичан за радно место судијски помоћник у Прекршајном суду у Пожаревцу. Комисија ће саставити три задатка најкасније 24 сата пре почетка провере, од којих ће методом случајног избора изабрати задатак који ће решавати свим пријављени кандидати.

3. Вештине презентације, вештине управљања поступком и вештине извештавања у предметима-провера ће се вршити усменим путем-разговор са кандидатом-решавањем задатка који је типичан за радно место судијски помоћник у Прекршајном суду у Пожаревцу. Комисија ће саставити три задатка најкасније 24 сата пре почетка провере, од којих ће методом случајног избора изабрати задатак који ће решавати свим пријављени кандидати.

3. Провера посебних функционалних компетенција: за радно место шеф рачуноводства

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су исоунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, вршиће се провера посебних функционалних компетенција у одређеној области рада, и то:

1.Област рада финансијско -материјални послови: познавање буџетског система Републике Србије, познавање метода и поступка финансијског планирања, анализе и извештавања, познавање терминологије, стандарда, метода и процедура из области буџетског рачуноводства и извештавања, познавање поступка планирања буџета и извештавања, познавање поступка извршења буџета, као и познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда – провера ће се вршити писаним путем -решавањем теста.

2.Област рада послови руковођења: способност анализе посла, планирање, расподеле послова, примене методе и техника планирања, праћење, евалуације и извештавање, управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама, организационо понашање и управљање променама – провера ће се вршити писаним путем - решавањем теста.

Посебне функционалне компетенције за радно место шеф рачуноводства

Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа :

1.Стратегија ФУК-а

Прописи из делокруга радног места: Познавање прописа (Судски пословник, Закон о општем управном поступку, Закон о државни службеницима, познавање прописа којим се уређује финансијско -маатријални послови)

Посебна функционална компетенција процедуре и методологије из делокруга радног места: познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката

органа релевантних за обављање послова радног места шефа рачуноводства и процедуре организационе јединице Рачуноводство и

Софтвер: Знања и вештине за рад у пословним софтверима суда и организационе јединице Рачуноводство суда: Зуп (финансије, ликвидатура, основна средства, лични доходак); Министарство финансија, Управа за трезор (СПИРИ, ИСПФИ, Регистар запослених, ЦРФ, ИСКРА, Е-фактура, Е-порези, ЕПП); Министарство правде (ЛУРИС, ИС ВСС ФПС-Информациони систем Високог савета судства и Министарство правде за праћење рада судова); Министарство за социјалну заштиту у Београду (CROSO-Централни регистар обавезног социјалног осигурања);

Провера наведених посебних функционалних компетенција, за радно место шеф рачуноводства ће се вршити усменим путем-разговор са кандидатом у коме се даје предлог решења задатака који је типичан за обављање послова на радном месту шеф рачуноводства.

Провера посебних функционалних компетенција путем писменог теста

Писани текст се састоји од петнаест питања са више понуђених одговора.

Кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора.

Време за израду теста је 45 минута.

Кандидат може на свако питање дати, односно заокружити само један одговор.

Свако брисање или исправка датог одговора сматра се као нетачан одговор.

Ако се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима (коришћење уџбеника, бележака, мобилних телефона, преписивања и др.), комисија ће удаљити кандидата са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест.

Сваки тачан одговор на питање доноси један бод.

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

Време за припрему усменог задатка не може бити дуже од 30 минута.

4. Провера посебних функционалних компетенција: за радно место записничар

Провериће се:

1. Познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда – проверка ће се вршити писаним путем – тест, који се састоји од 15 питања са више понуђених одговора. Тест ће саставити Комисија методом случајног избора 24 сата пре почетка провере, из базе питања која ће бити благовремено објављена на интернет презентацији Прекршајног суда у Пожаревцу. Кандидати ће тест радити у папирној форми, заокруживањем једног од више понуђених одговора. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се као нетачан одговор. Уколико се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима, Комисија ће таквог кандидата удаљити са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест. Време за израду теста је један сат.

2. Поседовање вештине куцања - проверка ће се вршити практичним радом на рачунару, тако што ће члан комисије гласно диктирати судску одлуку, коју ће кандидат куцати на рачунару. Сви кандидати ће радити исту одлуку, време провере је 5 минута. Комисија ће саставити 3 различита задатка (судске одлуке) најкасније 24 сата пре почетка провере, од којих ће методом случајног избора изабрати задатак (судску одлуку) коју ће решавати сви пријављени кандидати.

3. Поседовање знања и вештина припреме материјала и вођење записника-провера ће се вршити усменом 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. Комисија ће саставити 3 задатка најкасније 24 сата пре почетка провере, од којих ће методом случајног избора изабрати задатак који ће решавати сви пријављени кандидати. Време за израду писманог задатка не може да буде дуже од једног сата, а време припреме усменог задатка не моће да буде дуже од једног сата, а време припреме усменог задатка не може бити дуже од пола сата.

Мерила која ће бити коришћена за вредновање функционалних компетенција путем разговора са кандидатом су следећа: 1) стручна заснованост, 2) аналитичност, 3) систематичност, 4) прецизност и тачност навођења података и 5) јасноћа у изношењу личног става и мишљења и то за оба радна места.

5. Провера понашајних компентенција:

По провери општих и посебних функционалних компетенција у изборном поступку провериће се и понашајне компетенције и то: „управљање информацијама“, „уознавање са задацима и остваривање резултата“, „оријентација ка учењу и променама“, „изградња и одржавање професионалних односа“ и „савесност, посвећеност и интегритет“. Провера ће бити извршена интервјуом базираном на компетенцијама, а у складу са чланом 22. Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор за извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима.

6. Интервју са Комисијом и вредновање кандидата:

Након провере понашајних компентенција 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.

IV. Врста радног односа и место рада

Радни однос се заснива на неодређено време у Прекршајном суду у Пожаревцу.

V. Општи услови за рад на свим радним местима (чл. 45. Закона о државним службеницима)

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије,
- да учесник конкурса има прописану стручну спрему потребно за тражено радно место и да испуњава друге услове одређене Законом, прописима и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у државном органу,
- да учесник конкурса раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа,
- да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци.

VI. Рок за подношење пријава на конкурс:

Рок за подношење пријава на конкурс са кратком биографијом и одговарајућом документацијом је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана када је јавни конкурс оглашен у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

VII. Пријава на конкурс

Врши се на обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Прекршајног суда у Пожаревцу www.po.pk.sud.rs или се преузима доласком непосредно у просторије судске управе Прекршајног суда у Пожаревцу, на адреси Пожаревац, улица Поречка 2а, као и на порталу Националне службе за запошљавање www.nsz.gov.rs и на порталу Службе за управљање кадровима www.suk.gov.rs, а пријава садржи и податке о начину прибављања података из службених евиденција (кандидат се опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега);

Кандидати пријаве на конкурс подносе на адресу: Прекршајни суд у Пожаревцу, улица Поречка 2а, предајом лично на писарницу суда или препорученом поштиљком са назнаком, у зависности на којем радном месту конкуришу:

„ За конкурс за пријем на радно место записничар-НЕ ОТВАРАТИ“

Приликом предаје пријаве на конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у изборном поступку. Шифра пријаве уноси се 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 3 дана од дана пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

VIII Докази које прилажу кандидати уз пријаву на конкурс

Уз пријаву на конкурс кандидати су дужни да приложе следећу документацију:

- Биографија са наводима о досадашњем радном искуству.
- Уверење о држављанству Републике Србије (оригинал или оверена фотокопија);
- Извод из матичне књиге рођених (оригинал или оверена фотокопија);
- Оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује тражена стручна спрема;
- Оригинал или оверену фотокопију исправа којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, уговорни или други акти из којих се може утврдити на којим пословима је стечено радно искуство);
- Уверење да против лица није покренут кривични поступак, нити истрага (не старије од 6 месеци);
- Потврду да кандидату није није престао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа коју издаје државни орган у коме је кандидат био у радном односу (подносе само кандидати који су били у радном односу у другом државном органу);
- Уверење да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци издато од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије / не старије од 6 месеци);
- Сертификат или други доказ о познавању рада на рачунару (уколико поседује исти);
- Уверење о положеном испиту за дактилографа IА или IБ класе – за радно место записничар,
- 2 примерка обрасца 1 или 1а - изјава у којој се учесник конкурса опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се види службена евиденција или ће то орган учинити уместо њих;

- Уверење о положеном државном испиту за рад у државним органима (уколико је у питању кандидат који нема положен државни стручни испит, исти ће бити обавезан да у случају пријама 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) сходно члану 102. Закона о државним службеницима.

Потребно је да кандидати пријаву потпишу својеручно.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно у градовима или општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама које послове овере обављају као поверени посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама (осим уверења о неосуђиваности и уверења да се не води кривични поступак, које не може да буде старије од шест месеци).

Државни службеник који се пријављује на јавни 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.

Одредбама чланова 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“ број 18/2016, 95/2018 и 2/23-одлука УС) прописано је између осталог 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 податке прибавити сама. Сходно наведеном потребно је да учесник конкурса у делу „Изјава“, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

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

Наведене доказе кандидат може доставити уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

IX Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, разумљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове предвиђење огласом о јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Прекршајног суда у Пожаревцу, улица Поречка број 2а.

О датуму и месту за сваку од наведених фаза поступка кандидати ће бити благовремено обавештени у складу са одредбама члана 24. Уредбе о интерном и јавном конкурс, с тим да ће прва од предвиђених провера (опште функционалне компетенције) бити у што краћем року заказана, одмах након подношења пријава и формирања листе кандидата.

Х. Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:

Маја Периф, секретар Прекршајног суда у Пожаревцу, контакт телефон: 012/513-353.

Напомена:

- Неблаговремене, недопушене, неразумљиве и непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази (оверене фотокопије или оригинал), конкурсна комисија ће одбацити, сходно одредби члана 55. Закона о државним службеницима.

- Кандидат који се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције, искључује се из даљег тока изборног поступка, о чему ће бити обавештен у складу са чланом 24. став 2. Уредбе о интерним и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима.

- Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, обавештава се о резултату провере компетенције и не позива се да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази изборног поступка, сходно члану 26. став 4. Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима.

- 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.

- Као државни службеник на извршилачком радном месту може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у прописаном року. Положени државни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа. Кандидати са положеним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

- Државни службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а који нема положен државни стручни испит, дужан је да положи државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

- Јавни конкурс спроводи конкурска Комисија именована Одлуком председника Прекршајног суда у Пожаревцу.

- Обавештавају се учесници јавног конкурса да ће се документација враћати искључивао на писани захтев учесника.

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

- Овај оглас објављује се на интернет презентацији и огласној табли Прекршајног суда у Пожаревцу, на порталу е-управе, на порталу Службе за управљање кадровима www.suk.gov.rs, и интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање www.nsz.gov.rs.

ПРЕДСЕДНИК
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ПОЖАРЕВЦУ
Весна Ивковић