



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**УПРАВНИ СУД**  
**Су V-35 1108/24**  
**Дана: 01.07.2024. године**  
**Београд**

Датум оглашавања 03.07.2024. године.

Датум истека рока за пријављивање: 10.07.2024. године.

На основу одредби чланова 47., 48., 50., 53. став 2, и 55. Закона о државним службеницима ("Службени гласник РС" 79/05, 81/05-испр., 64/07, 67/07-исправ., 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 142/22), одредби члана 4. став 3., члана 5. став 3. и 4., члана 6., члана 7, члана 13. и члана 14. Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима ("Службени 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 ("Службени гласник РС" 30/19), у складу са у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управном суду Су I-9 4/22 од 07. јуна 2022. године и Правилником о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управном суду Су I-9 1/24 од 14. маја 2024 године, председник Управног суда оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС**  
**за попуњавање извршилачког радног места**  
**у Управном суду**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Управни суд, Београд, Немањина бр. 9

**II Право учешћа на интерном конкурсy:**

На Интерном конкурсy могу да учествују само државни службеници запослени на неодређено време у Основном јавном тужилаштву у Нишу, Вишем јавном тужилаштву у Нишу и Апелационом јавном тужилаштву у Нишу.

**Радни однос и место рада:** Радни однос на неодређено време, Одељење Управног суда у Нишу, ул. Војводе Путника бр.2б.

### III Радно место које се попуњава:

#### 1. Записничар у Дактилобироу, у звању: референт (1 извршилац).

**Опис послова:** По годишњем распореду послова обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога је распоређен, пише записнике, куца текстове по диктату и са диктафона, врши препис текстова и рукописа и израђује све врсте табела, по налогу судија и судијских помоћника у судском већу коригује унете податке, стара се о савременом обликовању текста, припрема и штампа завршене материјале, стара се о чувању и преносу података, доступности материјала и рационалном коришћењу канцеларијског и другог потрошног материјала, води уписник за евиденцију штампаних ствари и публикација, води евиденцију о свом раду, ради и друге послове по налогу по налогу шефа Дактилобироа или заменика шефа дактилобироа и председника суда.

**Услови за рад:** III или IV степен стручне спреме друштвеног, природног или техничког смера или гимназија, положен испит за дактилографа I-а или I-б класе, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци и потребне компетенције за рад за ово радно место.

**Образац пријаве на конкурс за радно место записничар у Дактилобироу, у звању: референт, можете пронаћи [овде](#).**

### IV Услови конкурса

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

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.

#### Провера посебних функционалних компетенција

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Административно-технички послови”: Канцеларијско пословање; Методе и технике прикупљања података ради даље обраде (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Послови Дактилобироа”, Познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда; Положен испит за дактилографа I класе (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција за радно место записничар, „Прописи из делокруга радног места“: Познавање прописа: Судски пословник, Закон о општем управном поступку, Закон о државним службеницима и Закон о уређењу судова; „Процедуре и методологије из делокруга радног места“: Познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места записничара (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом).

Информације о материјалу за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Управног суда.

### Интервју са комисијом

Интервју са комисијом подразумева разговор који чланови комисије воде са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа.

#### **Општи услови за рад:**

Држављанство Републике Србије, да је учесник конкурса пунолетан, да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државним органима због теже повреде радне дужности из радног односа и да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

#### **Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

- Образац пријаве на конкурс за одређено радно место **који мора бити лично потписан.**

Приликом предаје обрасца пријаве на интерни 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 обрасцу пријаве назначио за доставу обавештења.

#### **Докази које прилажу кандидати који успешно прођу проверу посебних функционалних компетенција, пре интервјуа са комисијом:**

- биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
- оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен;
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решење, и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство у струци);
- оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- оригинал или оверена фотокопија потврде да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издата од стране државних органа у коме је учесник интерног конкурса био у радном односу;
- оригинал уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци (издато од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, не старије од 6 месеци);
- други докази о стеченим знањима и вештинама.

Кандидати који су успешно прошли прву фазу изборног поступка пре интервјуа са комисијом биће позвани, 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 наведене доказе у остављеном року, и кандидати који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, биће писмено обавештени да се искључују из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу Управни суд, Београд, Немањина бр. 9, са назнаком „**ЗА КОНКУРС ЗА РАДНО МЕСТО \_\_\_\_\_**”.

Одредбом чланова 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС” бр. 18/16 и 95/18), 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 те податке прибавити сама.

Документ о чињеницама по којима се води службена евиденција је: уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима и уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Управни 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.

Потребно је да кандидат попуни изјаву, која представља саставни део образаца пријаве на конкурс за радно место којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

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 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.

#### **V Рок за подношење пријаве на конкурс:**

Рок за подношење пријаве на конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана **објављивања на интернет презентацији и огласној табли Управног суда**. Пријаве се шаљу на адресу Управни суд, Београд, Немањина бр. 9, са знаком „Пријава за интерни конкурс” или непосредно предају на пријемном шалтеру Управног суда, Београд, Немањина бр. 9.

#### **VI Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:**

Са кандидатима који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, а чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази, провера компетенција у изборном поступку обавиће се почев од **22.07.2024. године** у Београду, у просторијама Седишта Управног суда, адреса Немањина бр. 9, о чему ће учесници конкурса бити обавештени путем контакта које одреде у свом обрасцу пријаве на конкурс.

**VII** Списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак биће објављен на интернет презентацији Управног суда, према шифрама њихове пријаве.

#### **VIII Лице задужено за давање информација о конкурс:**

Ика Радусиновић, 011/363-5111.

**Напомене:**

- Пријаве које су непотпуне, неблаговремене, недопуштене и неразумљиве, биће одбачене закључком Конкурсне комисије.
- Изборни поступак ће бити спроведен без дискриминације по 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: интернет презентацији и на огласној табли суда Управног суда и на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ СУДА**

**судија Радојка Маринковић**