



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНИ СУД У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ

Посл. бр. Су V- 35- 1121

ДАНА:13.05.2021.г.

СРЕМСКА МИТРОВИЦА

ОСНОВНИ СУД У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ, на основу члана 53 став 2, 55 и 61 Закона о државним службеницима, Уредбе о интрном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Сл.Гласник РС“ број 2/2019) Правилника о саставу конкурске комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима (Сл. Гласник РС број 18/2019), члана 10 Правилника о посебним функционалним компетенцијама за запослене у судовима, јавним тужилаштвима и Државном правобранилаштву. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Сремској Митровици, посл. бр. Су I-9-2/2019 од 05.03.2019.г.и Измени и допуни Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Сремској Митровици, посл. бр. Су I-9-2/2019-1 од 13.06.2019.г. иИзмени и допуни Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Сремској Митровици, посл. бр. Су I-9-2/2019-2 од 16.12.2019.г и дописа Министарства финансија Р. број 112-0100187/2021-03 од 21.04.2021. г. Председник суда Бранислав Трнинић доноси

ОГЛАШАВА

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОСНОВНОМ СУДУ У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ

Орган у коме се попуњава радно место Основни суду у Сремској Митровици, Светог Димитрија 39

радно место које се попуњава РАДНО МЕСТО ЗА ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ у звању рефернт-1 извршилац

ОПИС РАДНОГ МЕСТА

саставља платне спискове, врши обрачун плата и осталих примања и спискове за обуставе, води дневну благајну и врши исплату из благајне, саставља благајнички извештај, даје податке о примањима запослених и издаје потврде запосленима у суду, саставља извештај о

платама и другим примањима, попуњава образац М-4 и друге прописане обрасце за плате, води дневник службених путовања, исплаћује рачуне редовне делатности, пише налоге или готовински чек, оверава податке за кредите, даје извештаје, обрађује извршне, парничне и ванпарничне предмете по којима се излазило на увиђај или вршило вештачење, води депозит, одваја предмете за исплату приватним и правним лицима, води регистар депозита, одваја предмете за исплату приватним и правним лицима, води регистар депозита, врши исплату са рачуна депозита, ликвидира наредбе по свим предметима за вештаке и тумаче, води уписник и именик „Си“ и прима завештање и готов новац и вредносне папире на чување и руковање и издаје их по налогу, обавља и друге послове по налогу председника суда.

УСЛОВИ: IV степен средње стручне спреме (економског или финансијског смера) са најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и и потребне компетенције за ово радно место и то: **понашајне компетенције** Управљање информацијама, Управљање задацима и остваривање резултата, Оријентација ка учењу и променама. Изградња и одржавање професионалних односа, Савесност, посвећеност и интегритет **Опште функционалне компетенције**; Организација и рад државних органа Републике Србије, дигитална писменост, пословна комуникација **Посебне функционалне компетенције у области рада** познавање буџетског система Републике Србије, познавање терминологија, стандарда, метода и процедура из области буџетског рачуноводства и извештавања, познавање канцеларијског пословања, познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података, познавање метода вођења интерних књига, познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда, **Посебне функционалне компетенције** за одређено радно место: познавање прописа: Судски пословник, Закон о општем управном поступку и Закон о државним службеницима, познавање прописа којим се уређују финансијско материјални послови, познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места за финансијско пословање.

Трајање рада

Радни однос се заснива на неодређено време

Фазе изборног поступка и учешће кандидата

Стручну оспособљеност кандидата за обављање послова на радном месту које се попуњава Комисија вреднује у изборном поступку, оцењујући испуњеност услова према тексту огласа усаглашеном са описом радног места у акту којим се уређује унутрашње уређење и систематизација радних места органа.

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају посебне функционалне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју.

На првом састанку Комисија, пре оглашавања конкурса, утврђује функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку, као и области знања и вештина које се проверавају, редослед њихове провере, начин и облике провера компетенција и временски оквир провере.

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 складу са чл. Од 6-26 Правилника о саставу конкурске комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима

Стучна оспособљеност кандидата Комисија ће у смислу члана 5 став 3 Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима вршиће се провером посебних функционалних компетенција и то

1. познавање буџетског система Републике Србије, познавање терминологија, стандарда, метода и процедура из области буџетског рачуноводства и извештавања провераваће се усменим путем на основу разговора са кандидатом Разговор захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова радног места за финансијско пословање

2. познавање канцеларијског пословања, познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података, познавање метода вођења интерних књига провераваће се усменим путем на основу разговора са кандидатом Разговор захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова радног места за финансијско пословање

3. Познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда и то Судски пословник, Закон о општем управном поступку и Закон о државним службеницима познавање прописа којим се уређују финансијско материјални послови познавање подзаконских аката, и других аката органа релевантних за обављање послова радног места за финансијско пословање.-провераваће се путем писменог теста

- Интервју са комисијом Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа (усмено)

Општи услови за рад на радном месту

-Да је учесник конкурса поступка 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

Место рада

Место рада је у згради Правосудних органа у Сремској Митровици и то у Основном суду у Сремској Митровици-рачуноводство суда.

Државни службеници који имају право да учествују на инетрним конкурсима

Право учешћа на интерном конкурс у имају државни службеници који су у радном односу на неодређено и на одређено време у свим Правосудним органима са седиштем у Сремској Митровици и то : Виши суд у Сремској Митровици, Основни суд у Сремској Митровици, Више јавно тужилаштво у Сремској Митровици, Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици и Прекршајни суд у Сремској Митровици.

Интрени конкурс спроводи Конкурсна комисија именована решењем председника суда

Рок за подношење пријава на конкурс

Интерни конкурс је оглашен , на интернет презентацији и огласној табли суда Основног суда у Сремској Митровици, а рок за подношење пријава на интерни конкурс је 8(осам) дана од дана оглашавања на на интернет презентацији и огласној табли суда Основног суда у Сремској Митровици и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања . Последњи дан за подношење пријава је 21.05.2021

Пријава на интерни конкурс се врши на обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Основног суда у Сремској Митровици <http://www.sm.os.sud.rs/etabla.htm>

Приликом предаје пријаве на конкурс , пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу међу којима се спроводи изборни поступка.

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

Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазу провере посебних функционалних компетенција , пре интервјуа са комисијом :

- -решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен
- Диплома којом се потврђује стручна спрема
- Уверење о положеном државном испиту
- Исправе којим се доказује радно искуство у струци (поврде, решења, уговори и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство)

- Потврду да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности издате од стране државног органа у коме је ученик интерног конкурса био у радном односу
- Уверење надлежног органа да кандидат није осуђиван (не старије од шест месеци)
- Уверење издато од стране суда да против кандидата није покренута истарга, нити подигнута оптужница , односно да се не води кривични поступак(не старији од 6 месеци)
- Доказ о здравственој способности доставиће кандидат који буде изабран

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника
Као доказ могу се приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 01.03.2017. године у основним судовима ,односно општинским управама.

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 ује стечена у иностранству мора бити нострификована.

Рок за подношење доказа

Кандидати који су успешно прошли фазу провере посебних функционалних компетенција , пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у рпку од 5 (пет) радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

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.

Адреса на коју се подносе пријаве на инерни конкурс и докази

Основни суд у Сремској Митровици, Трг Св. Димитрија 39, 22000 Сремска Митровица, са знаком

Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:Сања Станковић Рибарац
Секретар суда , контакт телефон 022 600-101

Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене , допуштене, разумљиве, потпуне, уз које су приложене сви потребни докази и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурсy , на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс , изборни поступак ће се спровести у просторијама Основног суда у Сремској Митровици ул. Св.

Димитрија 39 . Кандидати ће о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона или имаил адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве.

НАПОМЕНЕ

- Документа о којима се води службена евиденција учесник интерног конкурса може прибавити сам или у смислу 9 став 3 и 103 ст. 3 Закона о општем управном поступку да га прибави суд (у делу Изјава *, у Обрасцу пријаве , заокружити на који начин учесник интерног конкурса жели да се његови подаци прибаве из службених евиденција)
- Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве, и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази биће одбачене
- Кандидати без положеног државног стучног испита примају се на рад под условом да тај испит положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа.
- Сагласно члану 9 Закона о државним службеницима , прописно је да су кандидатима при запошљавању у државни орган под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши на основу провере компетенција
- Положен државни испит није услов нити предност за заснивање радног односа
- Интерни конкурс спроводи конкурсна комисија именована одлуком председника Основног суда у Сремској Митровици
- Обавештавају се учесници конкурса да ће се документација враћати искључиво на писани захтев учесника.
- Сви појмови који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе.

-Интерни конкурс је оглашен , на интернет презентацији и огласној табли суда Основног суда у Сремској Митровици,

-Пријава на интерни конкурс се врши на обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Основног суда у Сремској Митровици <http://www.sm.os.sud.rs/etabla.htm>

ПРЕДСЕДНИК СУДА
БРАНИСЛАВ ТРНИНИЋ