



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРИВРЕДНИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ
Број: Су V 35/2025 – 62 - 1
Дана 17.12.2025. године
КРАГУЈЕВАЦ

Привредни суд у Крагујевцу, на основу члана 47, 49. став 4, члана 50. и члана 61. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“ број 79/05, ... , 19/25), члана 4. Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“ 19/25), члана 4, члана 5. став 3. и став 4. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“ број 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“ број 30/19), Кадровског плана Министарства правде РС за Привредни суд у Крагујевцу за 2025. годину број 119-01-124/2024-03 од 15. јула 2025. године, члана 14. тачка 5. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Привредном суду у Крагујевцу број Су I -9/2022-3 од 14.11.2022. године са изменама број Су I -9/2023-2 од 22.05.2023. године и број Су I -9/2024-2 од 25.09.2024. године и на основу Одлуке председника Привредног суда у Крагујевцу о потреби попуњавања упражњеног извршилачког радног места број Су V - 35/2025-62 од 01.12.2025. године, дана 17.12.2025. године оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачког радног места

у Привредном суду у Крагујевцу

I Орган у коме се попуњава радно место:

Привредни суд у Крагујевцу, улица Слободе број 4, 34000 Крагујевац

II Радно место које се попуњава:

Радно место за административно - техничке послове у судској писарници у звању референт – 1 (један) извршилац на неодређено време

Опис послова: Обавља административно - техничке послове у вези са обрадом и поступањем по судским предметима у судској административној процедури, здружује поднеске предмета и остала писмена, води евиденцију примљених, решених, нерешених предмета и евиденцију одлука које су израђене у року, припрема и износи председнику већа предмете у којима је заказана расправа, странкама даје на увид списе и наплаћује таксу за издате фотокопије из списка предмета, контролише наплату судске таксе за предмете, свакодневно прегледа рокове и предмете који се налазе у евиденцији и поступа по наредби судија, врши пријем поште и контролише да ли је судска такса плаћена, разврстава пошту по материјама у складу са Судским пословником и врши распоређивање по одељењима, врши скенирање писмена и унос података кроз АВП програм, даје обавештења странкама, разводи враћене доставнице, обавља и друге послове по налогу управитеља писарнице.

Услови: средња стручна спрема (IV степен) друштвеног, природног или техничког смера; најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на овом радном месту.

III 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.

1) Провера посебних функционалних компетенција:

- **Посебна функционална компетенција у области рада:** *познавање канцеларијског пословања.*
- **Посебна функционална компетенција у области рада:** *знање и вештине за рад на пословном софтверу за управљање предметима.*
- **Посебна функционална компетенција за радно место административно – технички послови у писарници:** *Прописи из делокруга радног места (познавање прописа Судски пословник, Закон о општем управном поступку, Закон о државним службеницима).*

Посебне функционалне компетенције провериће се **писаним и усменим путем**. **Облик писмене провере** посебних функционалних компетенција је **тест**. На писменом тесту проверавају се компетенције кандидата које су прописане у условима за рад на радном месту у акту којим се уређује унутрашње уређење и систематизација радних места и које ће бити наведене у огласу. Писмени тест се састоји од 15 питања са више понуђених одговора, а кандидати ће одговарати на питања заокруживањем једног од понуђених одговора. Време за израду писаног задатка ће бити 45 минута. Тачан одговор на питање доноси 1 бод а максимални број бодова је 15. Питања за тест ће бити постављана из базе питања која ће бити објављена на Интернет презентацији Привредног суда у Крагујевцу. 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 (коришћењем уџбеника, белешки, мобилних телефона, преписивања и др.), Комисија ће удаљити кандидата са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест.

Мерила која ће бити коришћена за вредновање посебних функционалних компетенција путем разговора са кандидатом су: 1) стручна заснованост, 2) познавање поступка, 3) прецизност и тачност у навођењу података, 4) комплетност рада, и 5) јасноћа у изношењу личног става и мишљења.

Испуњеност сваког мерила биће вреднована са оценом на скали од 1 до 3.

Облик усмене провере посебних функционалних компетенција је **разговор са кандидатом**, који захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на радном месту за које је расписан конкурс.

Распоред провере: провера посебних функционалних компетенција вршиће се горе наведеним редоследом, с тим што се **писана и усмена провера не могу обавити у истом дану.**

2) Интервју са Комисијом и вредновање кандидата

Након фазе провере посебних функционалних компетенција спровешће се фаза интервјуа са кандидатима, која подразумева разговор чланова Конкурсне комисија са кандидатом (усмено) у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности држаног органа.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

Све наведене компетенције Комисија ће проверити и изборни поступак извршити најкасније **до 01.03.2026. године.**

IV Место рада:

Послови **радног места за административно - техничке послове** у судској писарници обављају се у седишту суда у Крагујевцу, улица Слободе број 4.

V Трајање радног односа: радни однос се заснива на неодређено време.

VI Општи услови за запослење:

- да је учесник конкурса пунолетни држављанин Републике Србије;
- да учесник конкурса има прописану стручну спрему и да испуњава услове одређене законом прописане правилником о унутрашњем уређењу систематизацији радних места;
- 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 6 месеци.

VII Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурсy:

Право учешћа на интерном конкурсy имају државни службеници који су у радном односу на неодређено време у Привредном суду у Крагујевцу и државни службеници који су дана 14.03.2025. године, на дан ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“ 19/25), у радном односу на одређено време у Привредном суду у Крагујевцу, ако су у радном односу на одређено време обављали послове у Привредном суду у Крагујевцу због привремено повећаног обима посла најмање једну годину непрекидно пре оглашавања интерног конкурса или најмање једну годину са прекидима у периоду од две године непрекидно пре оглашавања интерног конкурса.

VIII Образац пријаве на конкурс и докази који се прилажу:

– пријава на интерни конкурс подноси се на обрасцу пријаве који је доступан на интернет страници Привредног у Крагујевцу <https://kg.pr.sud.rs/> или у штампаној верзији на пријемном шалтеру Привредног суда у Крагујевцу, у приземљу Палате правде, улица Слободе број 4, Крагујевац.

– образац пријаве мора бити својеручно потписан;

– пријава на интерни конкурс може се поднети путем поште или непосредно на адресу Привредног суда у Крагујевцу, улица Слободе број 4, 34000 Крагујевац;

– приликом пријема пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује на интерном конкурсy. Подносилац пријаве биће обавештен о додељеној шифри у року од 3 дана од дана пријема пријаве, на начин који је у пријави означио за доставу обавештења.

IX Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурсy, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, биће спроведен изборни поступак, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на контакт адресе које су навели.

Провера компетенција обавиће се у просторијама Привредног суда у Крагујевцу, улица Слободе број 4. Учесници конкурса који су успешно прву фазу изборног поступка, биће обавештени о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте, односно адресе и бројеве телефона које су навели у својим обрасцима пријава.

X Остали докази које прилажу само кандидати који су успешно прошли фазу провере посебних функционалних компетенција пре интервјуа са Комисијом:

– оригинал или оверена фотокопија извода из Матичне књиге рођених,

– оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије,

– уверење да се против лица не води кривични поступак (не старије од 6 месеци),

– уверење да лице није осуђивано на казну затвора од најмање 6 месеци (не старије од 6 месеци),

– потврда да учеснику конкурса није престао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа, издата од стране државног органа у коме је учесник конкурса био у радном односу, у оригиналу или овереној фотокопији (само они кандидати који су радили у државном органу);

– оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема за радно место;

– оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци у складу са условима за обављање послова радног места (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство, за кандидате који конкуришу за сва радна места);

– оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту (за кандидате који конкуришу за радно место за административно техничке послове у судској писарници, радно место експедитора поште). Кандидати без положеног државног стручног испита за рад у државним органима примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада;

– **образац 1а** - изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то државни орган учинити уместо њега.

Одредбама чланова 9. и 103. Закона о општем управном поступку (Службени гласник РС бр. 18/2016) прописано је 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 изјави да ће податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном правосудном/државном испиту, уверење да се против кандидата не води кривични поступак и уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци.

Потребно је да кандидат у делу изјаве у обрасцу пријаве заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

Судска управа Привредног суда у Крагујевцу у обавези је да Конкурсној комисији достави потврду, односно доказе да су учесници конкурса у време ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“ 19/25), дана 14.03.2025. године, били у радном односу на одређено време у Привредном суду у Крагујевцу или да су у радном односу на одређено време обављали послове у Привредном суду у Крагујевцу због привремено повећаног обима посла најмање једну годину непрекидно пре оглашавања интерног конкурса или најмање једну годину са прекидима у периоду од две године непрекидно пре оглашавања интерног конкурса.

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

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са комисијом биће позвани да у року од 5 (пет) радних дана од дана пријема обавештења приложе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидати који у остављеном року не приложе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писаним путем се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу суда наведену у огласу.

Државни службеник који се пријављује на интерни 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 овереној фотокопији 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).

XI Рок за подношење пријава: Интерни конкурс је оглашен на огласној табли и интернет презентацији Привредног суда у Крагујевцу дана **17.12.2025. године**, а рок за подношење пријаве је 8 (осам) дана од оглашавања на интернет презентацији и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања.

Последњи дан рока за подношење пријаве је **25.12.2025. године**.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене решењем Комисије.

XII Адреса на коју се подносе пријаве на интерни конкурс: Пријаве се подносе Привредном суду у Крагујевцу, улица Слободе број 4, 34000 Крагујевац, са знаком „**За интерни конкурс – за радно место за административно - техничке послове у судској писарници у звању референт**“

XIII Изборни поступак: Списак кандидата који испуњавају услове за запослење на радном месту и међу којима се спроводи изборни поступак објављује се на интернет презентацији Привредног суда у Крагујевцу, према шифрама њихове пријаве.

Кандидате који успешно заврше проверу посебних функционалних компетенција, Конкурсна комисија ће обавестити о времену и месту спровођења интервјуа са кандидатима.

Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у првој фази изборног поступка обавештава се о резултату провере посебних функционалних компетенција и не позива се на спровођење интервјуа са Комисијом.

XIV Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:

Административно - технички секретар суда Тања Стевановић

контакт телефон 034/6196508

Напомене:

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.

Кандидати без положеног државног стручног испита за рад у државним органима примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада. Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.


Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет страници Привредног суда у Крагујевцу <https://kg.pr.sud.rs/>.

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

Интерни конкурс спроводи конкурсна комисија именована решењима председника Привредног суда у Крагујевцу.

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 Привредног суда у Крагујевцу <https://kg.pr.sud.rs/> и на огласној табли у седишту Привредног суда у Крагујевцу.


Привредни суд
Крагујевац
Танја Стојановић