



Република Србија
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ШАПЦУ
Су V-35 223/2026
08.07.2026. године
Ш а б а ц

ПРЕКРШАЈНИ СУД У ШАПЦУ, на основу члана 53. став 2., члана 55., члана 61., члана 96 (с4) Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“ бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 97/17, 95/18, 157/20, 142/22, 13/25, 19/25, 109/25, 9/26), одредби члана 3. став 2., члана 4. став 3., члана 5. став 3., члана 6., члана 7. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“ бр. 2/19, 67/21, 19/26), одредби 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“ бр. 30/19), а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Шапцу, Су 1-9 1/2022 од 31.10.2022. године, оглашава:

ИНТЕРНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачког радног места у Прекршајном суду у Шапцу

Орган у коме се радно место попуњава:

Прекршајни суд у Шапцу, улица Поп Лукина број 2, 15000 Шабац

Радно место која се попуњава:

- Радно место шеф рачуноводства у звању саветник – 1 (један) извршилац.

Опис послова радног места шеф рачуноводства: руководи службом и одговоран је за правилан, ефикасан и ажуран рад запослених у служби, распоређује послове и даје стручна упутства запосленима, припрема предлог финансијског плана, израђује финансијске извештаје, усаглашава и врши срањивање књиговодственог стања главне књиге трезора са помоћним књигама и евиденцијама, обавља контролу и евиденцију рачуноводствених исправа и пратеће документације, припрема захтеве за плаћање, припрема финансијске податке за регистар запослених, одговоран је за унос и тачност пореских пријава у електронској форми, припрема налоге у информационом систему управљања јавним финансијама Управе за трезор Србије, прегледа захтеве за плаћање, трансфер средстава и предаје периодичне извештаје Управи за трезор, прати реализацију плаћања по профактурама и рачунима за јавне набавке, учествује у припреми нацрта годишњег плана јавних набавки, припрема документацију и прати реализацију финансијских уговора, обавља и друге послове по налогу председника суда и секретара суда.

Услови за рад на радном месту шеф рачуноводства:

- стечено високо образовање 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 државни стручни испит;
- најмање 3 године радног искуства у струци;

- потребне компетенције за рад на овом радном месту.

Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак спроводи се из фазе у којој се проверавају **посебне функционалне компетенције** и фазе у којој се спроводи **интервју** са Комисијом.

Провера посебних функционалних компетенција:

Посебне функционалне компетенције за радно место шеф рачуноводства које се проверавају у изборном поступку су:

- посебна функционална компетенција у одређеној области рада „финансијско-материјални послови“ - буџетски систем Републике Србије, методе и поступци финансијског планирања, анализе и извештавања, терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања, релевантни софтвери, поседовање знања и вештина за израду предлога предрачуна наменских средстава, састављање годишњег обрачуна-завршни рачун, финансијског плана, периодичног обрачуна и периодичних извештаја (провера ће се вршити писаним путем-тест и усменим путем-разговор са кандидатом),
- посебна функционална компетенција за радно место шеф рачуноводства - познавање прописа релевантних за надлежност и организацију прекршајног суда - Закон о државним службеницима, Судски пословник (провера ће се вршити писаним тестом и разговором са кандидатом),
- посебна функционална компетенција за радно место шеф рачуноводства - познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места шеф рачуноводства (провера ће се вршити писаним тестом и разговором са кандидатом).

Провера посебних функционалних компетенција – тест ће се састојати од укупно 15 питања са више понуђених одговора, а кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора. Тачан одговор на питање доноси један бод. Време за израду писаног задатка је 1 (један) час.

Интервју са Комисијом и вредновање кандидата:

Након фазе провере функционалних компетенција за наведено радно место, спровешће се фаза интервјуа са кандидатима која подразумева разговор са кандидатима у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа.

Место рада:

Место рада за радно место за које је расписан интерни конкурс је:

- Прекршајни суд у Шапцу, улица Поп Лукина број 2, 15 000 Шабац;

Општи услови за рад:

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије,
- да учесник конкурса има прописану стручну спрему потребну за тражено радно место,
- да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа и
- да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:

На интерном конкурсy могу учествовати државни службеници који су у радном односу на неодређено време у Прекршајном суду у Шапцу и државни службеници који су у радном односу на одређено време, због привремено повећаног обима посла пре оглашавања интерног конкурса.

Интерни конкурс ће спровести Конкурсна комисија именована одлуком Председника Прекршајног суда у Шапцу у саставу:

1. Ана Пантелић-Неговановић, судија – председник Конкурсне комисије;
2. Мирјана Павић, секретар суда, члан Конкурсне комисије;
3. Гордана Милићевић, шеф рачуноводства Вишег суда, члан Конкурсне комисије.

Рок за подношење пријаве на конкурс:

Интерни конкурс ће бити оглашен на огласној табли Прекршајног суда у Шапцу и на интернет презентацији Прекршајног суда у Шапцу дана 08.07.2026. године. Рок за подношење пријава на интерни конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања текста интерног конкурса на интернет страници (презентацији) Прекршајног суда у Шапцу.

Пријава на интерни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет страници (презентацији) Прекршајног суда у Шапцу (<https://www.sa.pk.sud.rs>).

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

Докази које прилажу кандидати уз пријаву на конкурс:

1. Образац пријаве на конкурс за наведено радно место који мора бити лично потписан,
2. Биографија са наводима о досадашњем радном искуству,
3. Уверење о држављанству Републике Србије,
4. Извод из матичне књиге рођених,
5. Решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен;
6. Диплома којом се потврђује стручна спрема;
7. Исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
8. Потврду да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издате од стране државног органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу;
9. Уверење надлежног органа да кандидат није осуђиван (не старије од шест месеци);
10. Уверење да се против кандидата не води кривични поступак, нити истрага (не старије од шест месеци);

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).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената који су оверени пре 01. 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.

Рок за подношење доказа: кандидати који су успешно прошли фазу провере посебних функционалних компетенција, пре интервјуа са Конкурсном комисијом, позивају се да у року 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.

Пријаве и докази за интерни конкурс се подносе на писарници Прекршајног суда у Шапцу, на адреси: улица Поп Лукина број 2, 15000 Шабац или поштом на наведену адресу, са назнаком „Пријава на интерни конкурс - попуњавање извршилачког радног места“.

Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

Мирјана Павић секретар суда, контакт телефон: 015/314-355 или зграда Прекршајног суда у Шапцу, улица Поп Лукина број 2, први спрат, кабинет председника суда.

Трајање (врста) радног односа: Радни однос се заснива на неодређено време.

Датум и место провере компетенција учесника у изборном поступку:

Са учесницима поступка чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Прекршајног суда у Шапцу, улица Поп Лукина број 2. Кандидати ће о датуму и времену бити обавештени на бројеве телефона или e-mail адресе које наведу у својим обрасцима пријаве.

Напомене:

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење да се против кандидата не води кривични поступак и уверење да кандидат није осуђиван. Одредбом члана 9. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 18/16) 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, док је одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 18/16) прописано 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.

Потребно је да кандидат у делу *Изјава* у Обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази биће одбачене.

Сагласно члану 9. Закона о државним службеницима при запошљавању у државни орган кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места, а избор кандидата врши се на основу провере компетенција.

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

Прекршајни суд у Шапцу не врши дискриминацију 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.