



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У СТАРОЈ ПАЗОВИ
Посл. бр. Су V 35-94/25
Дана, 03.11.2025. године
СТАРА ПАЗОВА

На основу чл. 2 ст. 8 Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“ бр. бр. 2/2019 и 67/2021), Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС“ бр. 30/19), Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Старој Пазови од 04.11.2022. године, те чл. 27к Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010...92/2023 и 94/2024), в.ф. председника Основног суда у Старој Пазови Александра Хацић, доноси:

РЕШЕЊЕ
О ПОПУЊАВАЊУ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОСНОВНОМ СУДУ
У СТАРОЈ ПАЗОВИ ИНТЕРНИМ КОНКУРСОМ

I

Орган у коме се попуњава радно место: ОСНОВНИ СУД У СТАРОЈ ПАЗОВИ, Стара Пазова, ул. Карађорђева 3.

Радно место које се попуњава:

- **радно место за финансијско пословање у звању референт** (систематизовано у делу III, подгрупа 4 „РАЧУНОВОДСТВО СУДА“ под ТАЧКОМ 14, радно место за финансијско пословање, Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Старој Пазови од 04.11.2022. године) - 1 ИЗВРШИЛАЦ;

Наведено радно место није могло бити попуњено премештајем, односно преузимањем.

Опис послова за радно место за финансијско пословање у звању референт: саставља платне спискове, врши обрачун плата и осталих примања и спискове за обуставе, води дневну благајну и врши исплату 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, обрачунава и врши исплату трошкова кривичног поступка, води депозит, 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 завештања и готов новац и вредносне папире на чување и руковање и издаје их по налогу, обавља и друге послове по налогу председника суда, шефа рачуноводства и секретара суда.

Услови за радно место за финансијско пословање у звању референт: IV степен, средња стручна спрема (економског или финансијског смера) са најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

II

Радни однос се заснива на неодређено време.

III

Конкурсна комисија, стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку:

Интерни конкурс ће спровести Конкурсна комисија именована одлуком В.Ф. председника Основног суда у Старој Пазови.

Стручну оспособљеност кандидата Конкурсна комисија ће вредновати оцењујући способност кандидата да успешно обавља послове радног места, полазећи од услова из огласа, систематизације радног места и радног искуства кандидата у струци.

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

Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак доставља се обавештење о томе када отпочиње изборни поступак, најмање 3 дана пре дана отпочињања изборног поступка.

Конкурсна комисија ради у складу са овим Решењем, Уредбом о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима и у складу са Правилником о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима.

IV

Место рада је у згради Основног суда у Старој Пазови, Карађорђева бр. 3 и радни однос се заснива на неодређено време.

V

Право учешћа на интерном конкурсима имају сви кандидати који испуњавају услове за наведено радно место, предвиђене огласом.

VI

У интерном огласу наводе се подаци о организационом облику, радном месту, условима за запослење на радном месту, врсти радног односа, месту рада, компетенцијама које се проверавају у изборном поступку и начину њихове провере, рок у коме се подносе пријаве на интерни конкурс, обавештење о обрасцу пријаве на конкурс, име и презиме лица задуженог за давање обавештења о интерном конкурсима, адреса на коју се подносе пријаве, податке о доказима који ће бити захтевани у конкурсном поступку, месту и времену када ће започети изборни поступак.

VII

Интерни конкурс оглашава се у року од 8 дана од дана доношења решења о попуњавању радних места.

Интерни конкурс оглашава се на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Старој Пазови.

Рок за подношење пријава на интерни конкурс почиње да тече наредног дана од дана када је оглас објављен на интернет презентацији и огласној табли суда.

Рок за подношење пријава је 8 дана, од дана објављивања огласа.

VIII

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју именује в.ф. председника Основног суда у Старој Пазови.

Решење објавити на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Старој Пазови.



В. Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Александра Хаџић
Александра Хаџић