



**Република Србија**  
**ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО**  
**У БЕОГРАДУ**  
**П бр.596/21**  
**20.05.2021.године**  
**Београд**  
**ЈМЗ**

Више јавно тужилаштво у Београду на основу члану 34. Закона о јавном тужилаштву („Службени гласник Републике Србије“ број 116/08, 104/09, 101/10, 78/11, 101/11, 38/12, 121/12, 101/13, 111/14, 117/14, 106/15 и 63/16), чланова 49 и чл 61 Закона о државним службеницима („Службени гласник Републике Србије“ број 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18), члана 9 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник Републике Србије“ број 41/07, 109/09, 99/14, 94/17 и 95/18), Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Службени гласник Републике Србије“ број 30/19) члана 27, члана 14, члана 21 и члана 32а Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем јавном тужилаштву у Београду А бр.319/19 од 13.03.2019. године, са изменама од 04.06.2019. године, 11.07.2019. године, 21.12.2020. године и 21.01.2021. године и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 - број 112-3786/21 од 27.04.2021. године, Мишљења Министарства финансија број 112-01-152/21 од 18.03.2021. године датом на основу члана 27к Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“ број 149/2020), и Одлуке о расписивању јавног конкурса у Вишем јавном тужилаштву у Београду П број 596/21 од 17.05.2021. године, оглашава:

**ЈАВНИ КОНКУРС**  
**за попуњавање извршилачких радних места**  
**у Вишем јавном тужилаштву у Београду**

**I Орган у коме се попуњавају радна места :**

Више јавно тужилаштво у Београду, Београд, ул. Савска 17а.

## **II Радна места која се попуњавају:**

### **1. руководилац Службе за рачуноводствене послове у звању вишег саветника - 1 (један) извршилац на неодређено време**

**Опис посла:** Руководи и организује рад службе, и одговоран је за правилан, ефикасан и ажуран рад запослених у служби, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у служби, одговоран је за благовремену и правилну израду предлога финансијског плана, завршног рачуна и осталих финансијских извештаја, контролише реализацију буџетских средстава у складу са квотама у одобреним апропријацијама, одобрава захтеве за плаћање, одговоран је за вођење пословних књига и за израду финансијских извештаја у складу са прописима о буџетском рачуноводству, прати реализацију плаћања по профактурама и рачунима за јавне набавке, услуга и радова са финансијског аспекта, израђује извештаје о материјално-финансијском пословању, стара се о благовременом обезбеђивању финансијских средстава за пословање органа, стара се о примени свих прописа из области финансијско-материјалног пословања, обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца и по захтеву Министарства правде.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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 за рад у државним органима, радно искуство у струци од најмање седам година и потребне компетенције за ово радно место

### **2. тужилачки помоћник у звању саветника - 3 (три) извршиоца на неодређено време**

**Опис послова:** Тужилачки помоћник помаже јавном тужиоцу и заменику јавног тужиоца у раду, израђује нацрте једноставнијих поднесака, узима на записник кривичне пријаве, поднеске и изјаве грађана, врши надзор и по упутствима јавног тужиоца односно заменика јавног тужиоца послове предвиђене законом и другим прописима.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године и положен правосудни испит и потребне компетенције за ово радно место

### **3. уписничар у звању референта - 3 (три) извршиоца**

**Опис посла:** Води одређени уписник, евидентира кретање предмета, обележава номенклатурне знаке на попису списка, уводи и разводи предмете у уписнику, води регистар за одговарајући уписник, сређује и архивира завршене предмете, саставља статистичке прегледе по уписницима, попуњава статистичке упитнике, обавља и друге послове који произилазе из рада писарнице и по налогу управитеља писарнице.



**Услови:** Средња школска спрема друштвеног, природног или техничког смера, положен државни стручни испит за рад у државним органима, радно искуство у струци од најмање две године и потребне компетенције за ово радно место.

#### 4. **техничар за ИТ подршку у звању референта - 1 (један) извршилац**

**Опис послова:** Инсталира и одржава систем и комуникациони софтвер, рачунарске мреже, штампаче и другу периферну опрему, инсталира и одржава активну и пасивну комуникациону опрему, администрира ЛАН Тужилаштву, пружа основно упознавање корисника са начином рада помоћу рачунара и прикључење на интернет, администрира приступ интернету и администрира електронску пошту (e-mail), прати вирусне програме на интернету и примењује антивирусне заштите, води евиденцију информатичке, телекомуникационе опреме и осталих основних средстава у Тужилаштву, води рачуна о њиховој исправности, евидентира потребе за поправкама, као и потребе за набавком истих, израђује пратећу документацију, помаже у спровођењу статистичких послова и обавља друге послове по налогу секретара Тужилаштва.

**Услови:** IV степен стручне спреме друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место

### **III Фазе изборног поступка и учешће кандидата**

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом

#### 1. Провера општих функционалних компетенција

Свим кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције и то:

- Организација и рад државних органа Републике Србије (провера ће се вршити путем писаног теста)
- Дигитална писменост (провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о познавању рада на рачунару)
- Пословна комуникација (провера ће се вршити писаном симулацијом)

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да **уз пријавни образац** (уредно и у потпуности попуњен у делу „Рад на рачунару“), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа одлучити да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен уместо тестовне провере.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Вишег јавног тужилаштва у Београду, [www.bg.vi.jt.rs](http://www.bg.vi.jt.rs)

## 2. Провера посебних функционалних компетенција:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

### **За радно место под редним бројем 1) - руководилац службе за рачуноводствене послове**

- Посебна функционална компетенција у области рада у служби за рачуноводствене послове у јавном тужилаштву – буџетски систем Србије (провера ће се вршити писаним путем - тестом и усменим путем - разговором са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција у области рада у служби за рачуноводствене послове у јавном тужилаштву – планирање буџета и извештавање (провера ће се вршити писаним путем - тестом и усменим путем - разговором са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција за радно место руководилац службе за рачуноводствене послове – познавање релевантних прописа из делокруга органа Правилника о управи у јавном тужилаштву и Закон о државним службеницима (провера ће се вршити писаним путем - тестом и усменим путем - разговором са кандидатом)

### **За радно место под редним бројем 2) – тужилачки помоћник:**

- Посебна функционална компетенција у области рада управа у јавном тужилаштву – (провера ће се вршити писаним путем - тестом и усменим путем - разговором са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција за радно место тужилачки помоћник – поседовање знања и вештина за израду нацрта тужилачких аката (провера ће се вршити писаним путем - тестом и усменим путем - разговором са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција за радно место тужилачки помоћник – вештине управљања преткривичним поступком (провера ће се вршити писаним путем - тестом и усменим путем - разговором са кандидатом)

### **За радно место под редним бројем 3) - уписничар**

- Посебна функционална компетенција у области рада писарница у јавном тужилаштву – познавање прописа релевантних за надлежност и организацију јавног тужилаштва (провера ће се вршити писаним путем - тестом и усменим путем - разговором са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција у области рада писарница у јавном тужилаштву - поседовање знања и вештина потребних за рад на пословном



софтверу -САПО ( проверка ће се вршити писаним путем - тестом и усменим путем - разговором са кандидатом)

- Посебна функционална компетенција за радно место уписничар – познавање релевантних прописа из делокруга органа Правилника о управи у јавном тужилаштву и Закон о државним службеницима (провера ће се вршити писаним путем - тестом и усменим путем - разговором са кандидатом)

#### **За радно место под редним бројем 4) техничар за ИТ подршку:**

- Посебна функционална компетенција у области рада одељења за информатику и аналитику у јавном тужилаштву – office пакет и интернет технологије ( проверка ће се вршити писаним путем - тестом и усменим путем - разговором са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција у области рада одељења за информатику и аналитику у јавном тужилаштву –хардвер ( проверка ће се вршити писаним путем - тестом и усменим путем - разговором са кандидатом)
- познавање прописа релевантних за надлежност и организацију јавног тужилаштва (провера ће се вршити писаним путем - тестом и усменим путем - разговором са кандидатом)

#### **3. Провера понашајних компетенција**

Понашајне компетенције су Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет, и њихову проверу вршиће дипломирани психолог на основу интервјуа базираног на компетенцијама и упитника

#### **4. Интервју са Комисијом и вредновање кандидата**

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

Све наведене компетенције комисија ће проверити у року од два месеца рачунајући од дана истека рока за пријаву на оглас по предметном конкурс. База питања биће објављена на интернет страници тужилаштва ([www.bg.vi.jt.rs](http://www.bg.vi.jt.rs))

### **ЗАЈЕДНИЧКО ЗА СВА РАДНА МЕСТА**

**IV Место рада:** Београд, стално седиште ул. Савска 17а

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

#### **VI Општи услови за запослење:**

- држављанство Републике Србије,
- да је учесник конкурса пунолетан;

- да има прописану стручну спрему и да испуњава услове одређене законом и Правилником о унтрашњем уређењу и 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 шест месеци (чл. 45 став 1. Закона о државним службеницима);

#### **VII Образац пријаве на конкурс и докази који се прилажу:**

- Пријава на конкурс подноси се на Обрасцу пријаве за одговарајуће радно место који је доступан на интернет страници Вишег јавног тужилаштва у Београду [www.bg.vi.jt.rs](http://www.bg.vi.jt.rs) или у штампаној верзији у Управи тужилаштва ул. Савска 17а, кабинет 28 на шестом спрату
- Образац пријаве мора бити својеручно потписан
- Образац пријаве на конкурс садржи: податке о конкурс; личне податке; адресу становања; телефон, електронску адресу; образовање, стручне и друге испите подносиоца пријаве који су услов за заснивање радног односа; податак о знању рада на рачунару; податак о знању страног језика; додатне едукације; радно искуство; посебне услове; добровољно дату изјаву о припадности националној мањини; посебне изјаве од значаја за учешће у конкурсним поступцима у државним органима.
- Пријава на јавни конкурс може се поднети путем поште или непосредно на адресу ул. Савска бр.17а.
- Приликом пријема пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује на јавном конкурс. Подносилац пријаве биће обавештен о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве на начин на који је у пријави назначио за доставу обавештења.

#### **VIII 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 јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на контакте (адресе или бројеви телефона) које су навели.

Провера свих компетенција ће се вршити у просторијама Вишег јавног тужилаштва у Београду ул. Савска бр.17а. Учесници конкурса који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

#### **IX Остали докази које прилажу само кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са комисијом :**

- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
- уверење да се против кандидата не води кривични поступак (не старије од 6 месеци);



- уверење да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци (не старије од 6 месеци);
  - потврда да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа (само они кандидати који су радили у државном органу);
  - оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
  - оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
  - уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.
- 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
- сертификат или други доказ о познавању рада на рачунару (уколико поседује исти)
  - Образац 1 – Изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега

Одредбама чланова 9 и 103 Закона о општем управном поступку („Службени Гласник Републике Србије“ бр. 18/2016) 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 податке прибавити сама.

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

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

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са комисијом позваће се 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 надресу наведену у огласу.

Државни службеник који се пријављује на јавни 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).

**X Рок за подношење пријава:** износи 8 (осам) дана од дана оглашавања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање „Послови“

**XI Адреса на коју се подносе пријаве на јавни конкурс:** Пријаве се подносе Вишем јавном тужилаштву у Београду, ул. Савска бр.17а, Београд, са назнаком «Пријава на јавни конкурс – за извршилачко радно место» (навести назив радног места за које се подноси пријава)

**XII Изборни поступак:** Списак кандидата који испуњавају услове за запослење на радном месту и међу којима се спроводи изборни поступак, објављује се на интернет презентацији тужилаштва према шифрама њихове пријаве.

Кандидате који успешно заврше писмену проверу општих функционалних компетенција конкурсна комисија ће обавестити о времену и месту провере посебних функционалних компетенција, а потом и о времену и месту провере понашајних компетенција и на крају обавити интервју са кандидатима.

**XIII Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс:**

Јелена Милутиновић Зиљкић, секретар у Вишем јавном тужилаштву у Београду, контакт телефон 011/745-1201 или зграда тужилаштва ул. Савска бр. 17а, канцеларија 28 на шестом спрату.

#### **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.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене Закључком комисије.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду од шест месеци. 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/правосудним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

Свака фаза изборног поступка у селекцији кандидата биће елиминациона

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Вишег јавног тужилаштва у Београду [www.bg.vi.jt.rs](http://www.bg.vi.jt.rs).

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



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 Вишег јавног тужилаштва у Београду [www.bg.vi.jt.rs](http://www.bg.vi.jt.rs), на порталу е-управе, на огласној табли, интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање - „Послови“.

ЈАВНИ ТУЖИЛАЦ  
ВИШЕГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА  
У БЕОГРАДУ

Наташа Кривокапић

