



Република Србија
ВИШИ СУД У ШАПЦУ
Су V-35-73/24-2
27.12.2024.године
Ш а б а ц

ВИШИ СУД У ШАПЦУ, на основу члана 47. Став 1 и 2, члана 49 став 4, 53 став 2, 55, 61 и 96 (с4) Закона о државним службеницима („Сл. 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 и 142/22), одредби чланова 3 став 2, 4 став 3, 5 став 3, 6 и 7 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Сл. гласник РС“ бр.2/19 и 67/21), одредби 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), а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Шапцу број Су I-9 5/2019 од 07.03.2019.године, на који је Министарство правде РС дало сагласност 18.03.2019. године а који је ступио на снагу 01.04.2019. године, Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Шапцу Су I-9 9/2020 од 01.06.2020. године, на који је Министарство правде РС дало сагласност 18.06.2020. године а који је ступио на снагу 02.07.2020. године, Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Шапцу Су I-9 6/2021 од 29.03.2021. године, на који је Министарство правде РС дало сагласност 07.04.2021. године а који је ступио на снагу 29.04.2021. године, Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Шапцу Су I-9 6/2022 од 30.06.2022.године, а који је ступио на снагу 05.08.2022.године, Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Шапцу Су I-9 4/2023 од 30.03.2023.године, а који је ступио на снагу 08.05.2023.године и Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Шапцу Су I-9 6/2024 од 30.07.2024. године, на који је Министарство правде РС дало сагласност 26.10.2024. године а који је ступио на снагу 18.11.2024. године, кадровског плана Вишег суда у Шапцу за 2024. Годину и члана 27 к став 1. Закона о буџетском систему (Сл. Гласник РС бр. 54/2009, 73/2010,101/2011, 93/2012, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2017, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 138/22 и 92/2023) оглашава:

ИНТЕРНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачких радних места у Вишем суду у Шапцу

Орган у коме се радно место попуњава:

Виши суд у Шапцу, улица Госодар Јевремова 8, 15000 Шабац

Радна места која се попуњавају:

- Радно место секретар суда у звању самостални саветник – 1 (један) извршилац;
- Радно место судијског помоћника – виши судијски сарадник у звању самостални саветник– 1(један) извршилац;
- Радно место статистичар у звању млађи сарадник– 1 (један) извршилац.

Опис послова радног места секретар суда: Обавља стручне послове судске управе у складу са Судским пословником и Годишњим распоредом послова, а нарочито: помаже председнику Суда у обављању поверљивих и осталих послова судске управе; обавља послове који доприносе остваривању функције председника Суда, послове уређивања унутрашњег пословања у суду, претходно прима све странке које се обраћају судској управи, даје обавештења и одређује време пријема код председника Суда и заменика председника Суда, прибавља од писарнице или судских већа, предмете које би требало да размотри председник Суда и након увида враћа предмете у писарницу или веће, припрема за реферисање, припрема нацрте акта које доноси председник Суда, прибавља и проучава списе, реферише о стању у списима и припрема извештаје у случајевима када надлежни органи захтевају изјашњење о притужбама странака, решава пошту, уз сагласност председника Суда, обавља послове везане за стручно усавршавање судија и судског особља. Обавља и друге послове по налогу председника Суда.

Услови за рад на радном месту секретар суда:

- стечено високо образовање из научне области правне 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, најмање пет година радног искуства, положен правосудни испит, и потребне компетенције за рад за ово радно место

Опис послова радног места судијски помоћник – виши судијски сарадник : помаже судији у раду и реферисању, проучава правна питања у вези са радом судија у појединим предметима, израђује нацрте судских одлука и припрема правне ставове за публикавање, узима на записник тужбе, предлоге и друге поднеске и изјаве странака, врши самостално или под надзором и по упутствима судије друге стручне послове и друге послове по налогу председника суда.

Услови за рад на радном месту судијски помоћник –виши судијски сарадник:

-стечено високо образовање из научне области правне 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 правосудни испит и најмање две године радног искуства у струци након положеног правосудног испита и потребне компетенције за рад за ово радно место.

Опис послова радног места - статистичар: прикупља, сређује и статистички обрађује податке и сачињава по материјама и судијама редовне месечне, тромесечне, шестомесечне, деветомесечне и годишње извештаје за овај Суд; прикупља све врсте извештаја за подручје овог суда; израђује све врсте статистичких извештаја за овај суд и за потребе комисија, радних група и различитих државних институција, обавља и друге послове по налогу председника суда.

Услови за рад на радном месту статистичар:

-стечено високо образовање из научне области у оквиру друштвено хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до 3 године и најмање 9 месеци

радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима;положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

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:

Међу кандидатима за радно место секретар суда врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

- Познавање прописа релеватних за надлежност и организацију рада суда;
- Познавање прописа релевантних за судску управу
- Израда секторских анализа
- Познавање прописа: Судски пословник, Закон о општем управном поступку, Закон о државним службеницима, Закон о раду и Закон о уређењу судова
- Познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката релевантних за обављање послова радног места секретар суда
- Поседовање знања и вештина за организацију и координацију рада унутрашњих организационих јединица суда
- Поседовање знање и вештина за израду нацрта нормативних и других аката

Међу кандидатима за радно место судијски помоћник – виши судијски сарадник, врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

- Поседовање знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката
- Поседовање знања и вештина за израду нацрта правних схватања односно сетенци о заузетим правним ставовима
- Поседовање вештина презентације, вештине управљања поступком и вештине извештавања у предметима
- Познавање материјалних и процесних прописа релеватних за надлежност суда
- Познавање прописа релеватних за судску управу
- Познавање потврђених међународних уговора и опште прихваћених правила међународног права

Међу кандидатима за радно место статистичар врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

- Познавање знања и вештина за обуку запослених за рад са пословним софтвером за управљање предметима
- Познавање прописа релеватних за надлежност и организацију рада суда;
- Познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података;
- Познавање прописа Судског пословника, Закона о општем управном поступку и Закона о државним службеницима;
- Познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места за информатичко- техничку подршку

У изборном поступку за радно место **секретар суда у звању самостални саветник** провериће се следеће посебне функционалне компетенције и то према следећем распореду:

1. Поседовање знања и вештина за израду нацрта решења, нормативних и других аката провера ће се вршити писаним путем-тестом.

2. Познавање процесних и материјалноправних норми из делокруга рада секретара суда у звању самосталног саветника провера ће се вршити писаним путем – тест, који се састоји од 15 питања са више понуђених одговора, а кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора. Кандидат може на свако питање дати односно заокружити само један одговор. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се нетачним одговором. Ако се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима (коришћење уџбеника, мобилних телефона, преписивање, др) комисија ће удаљити кандидата са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест. Време за израду теста је 45 минута. Максималан број бодова на тесту је 15.

3. путем усмене провере – разговор, који се састоји од давања предлога кандидата за решење одређеног задатка који је типичан за обављање послова секретара суда. Време за припрему усменог задатка је 30 минута.

У изборном поступку за радно место **статистичар у звању млађи сарадник** провериће се следеће посебне функционалне компетенције и то према следећем распореду:

1. путем писане провере – тест, који се састоји од 15 питања са више понуђених одговора, а кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора. Кандидат може на свако питање дати односно заокружити само један одговор. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се нетачним одговором. Ако се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима (коришћење уџбеника, мобилних телефона, преписивање, др) комисија ће удаљити кандидата са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест. Време за израду теста је 45 минута. Максималан број бодова на тесту је 15.

2. путем усмене провере – разговор, који се састоји од давања предлога кандидата за решење одређеног задатка који је типичан за обављање послова секретара суда и статистичара. Време за припрему усменог задатка је 30 минута.

У изборном поступку за радно место **судијски помоћник-виши судијски сарадник у звању самосталног саветника**, провериће се следеће функционалне компетенције и то према следећем распореду:

1. Поседовање знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката провера ће се вршити писаним путем-тестом.

2. Познавање процесних и материјалних правних норми из делокруга рада судијског помоћника-провера ће се вршити писаним путем-тестом. Писани тест се састоји од 15 питања са више понуђених одговора. Кандидат може на свако питање дати односно заокружити само један одговор. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се нетачним одговором. Ако се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима (коришћење уџбеника, мобилних телефона, преписивање, др) комисија ће удаљити кандидата са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест. Време за израду теста је 45 минута. Максималан број бодова на тесту је 15.

3. Вештине презентације, вештине управљања поступком и вештине извештавања у предметима – провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом захтева да у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на радном месту судијски помоћник, при чему ће се користити следећа мерила: стручна заснованост, аналитичност, систематичност, прецизност и тачност у навођењу података и јасноћа у изношењу личног става и мишљења.

Интервју са Комисијом и вредновање кандидата:

Процена мотивације за рад на радном месту секретар суда, судијски помоћник – виши судијски сарадник и статистичар, и прихватања вредности државних органа провераваће се путем интервјуа са Комисијом (усмено).

Место рада:

Место рада за радна места за које је расписан интерни конкурс је место где Виши суд у Шапцу обавља своју делатност односно:

Виши суд у Шапцу, Господар Јевремова 8, Шабац

Општи услови за рад:

- држављанство Републике Србије,
- да је учесник конкурса пунолетан,
- 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 конкурс могу учествовати државни службеници који су у радном односу на одређено време у Вишем суду у Шапцу, због привремено повећаног обима посла пре оглашавања интерног конкурса, а који испуњавају услове конкурса.

Интерни конкурс ће спровести Конкурсна комисија именована одлуком председника Вишег суда у Шапцу у саставу:

1. судија Лепосава Ралић – председник Конкурсне комисије;
2. судија Саша Кнежевић – члан Конкурсне комисије;
3. судија Сања Марковић – члан Конкурсне комисије.

Рок за подношење пријаве на конкурс:

Интерни конкурс ће бити оглашен на огласној табли Вишег суда у Шапцу и на интернет презентацији Вишег суда у Шапцу дана 27.12.2024. 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) Вишег суда у Шапцу.

Пријава на интерни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет страници (презентацији) Вишег суда у Шапцу (<https://www.sa.vi.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 који су успешно прошли фазу провере посебних функционалних компетенција, пре интервјуа са Конкурсном комисијом:

1. решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен;
2. диплома којом се потврђује стручна спрема;
3. 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);
4. 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;
5. уверење надлежног органа да кандидат није осуђиван (не старије од шест месеци);
6. уверење да се против кандидата не води кривични поступак;

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 шалтеру пријема Вишег суда у Шапцу, на адреси: Господар Јевремова 8, 15000 Шабац или поштом на наведену адресу, са назнаком „Пријава на интерни конкурс-попуњавање извршилачких радних места“.

Лице задужено за давање обавештења о конкурсима:

Светлана Ђорђевић, Самостални саветник за кадровске и персоналне послове, контакт телефон: 015/346-953, локал 104, или зграда Вишег суда у Шапцу, улица Господар Јевремова 8.

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 конкурсy, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Вишег суда у Шапцу, улица Господар Јевремова 8. 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 („Сл. 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 („Сл. 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 тонеопходно 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.

Виши 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.

ПРЕДСЕДНИК ВИШЕГ СУДА У ШАПЦУ
др Миладин Данојлић

