



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ

Су V – 35 1109 /2019
Дана 16.12.2019. године
Београд

На основу одредбе члана 48, 50. и 61. Закона о државним службеницима (Службени гласник РС" број 79/05, 81/05- испр, 83/05- испр, 64/07, 67/07- испр, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18), одредбе члана 96 Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима (Службени гласник РС" број 95/18), одредби члана 3 став 2, члана 4 став 3, члана 5 став 3, члана 6 и члана 7 и 14. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“ број 2/19), као и на основу Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор за извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Службени гласник РС“ број 30/19), а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Београду Су I-9 1/2019 од 18.03.2019. године, изменењим Правилником о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Београду Су I – 9 2/2019 од 11.07.2019.године, који је ступио на снагу дана 22.08.2019. године, као и на основу Закључка Комисије Владе Републике Србије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-12608/2019-1 од 13.12.2019.године, председник Вишег суда у Београду, судија Александар Степановић оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
У ВИШЕМ СУДУ У БЕОГРАДУ**

I Орган у коме се радно место попуњава:

Виши суд у Београду, Београд, Улица Савска број 17а

II Радна места која се попуњавају:

- 1. Радно место судијски помоћник – виши судијски сарадник
званије: самостални саветник
број извршилаца: 10 (десет)**

Опис послова радног места: помаже судији у раду; израђује нацрте судских одлука; проучава правна питања, судску праксу и правну литературу; израђује нацрте правних схватања; усвојена правна схватања припрема за објављивање; врши самостално или уз надзор и по упутствима судије друге стручне послове, као и друге послове по налогу председника Суда.

Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из области правне науке – на основним академским студијама у обimu од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани правник, или на специјалистичким студијама на факултету, положен правосудни испит, најмање две године радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита и потребне компетенције за ово радно место.

2. Радно место уписничар
звање: референт
број извршилаца: 2 (два)

Опис послова радног места: води уписнике у складу са Судским пословником; уписује и формира новопримљене предмете; разводи завршене предмете; евидентира кретање судских предмета у свим фазама поступка, у складу са Судским пословником; води електронску евиденцију задужења по судијама; обавља и друге послове по налогу председника суда, секретара суда и управитеља писарнице и шефа одсека писарнице.

Услови за рад на радном месту: завршена средња школа друштвеног, природног или техничког смера или гимназија, у трогодишњем или четврогодишњем трајању, односно трећи или четврти степен стручне спреме, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

3. Радно место административно – технички послови у писарници
звање: референт
број извршилаца: 10 (десет)

Опис послова радног места: поступа по предметима од њиховог пријема до архивирања; доставља странкама иницијална акта и судске одлуке; здружује у предмете поднеске, доставнице и повратнице; поступа по примљеним поднесцима и врши њихов попис у списима; износи предмете за суђење поступајућем судији; доставља списе вишем суду на одлуку по жалби; врши обрачун и наплату судске таксе; попуњава статистичке листове по правноснажно окончаним кривичним предметима и кривичним предметима против малолетника; обавља и друге послове по налогу секретара суда, управитеља писарнице и руководиоца одсека писарнице.

Услови за рад на радном месту: завршена средња школа друштвеног, природног или техничког смера или гимназија, у трогодишњем или четврогодишњем трајању, односно трећи или четврти степен стручне спреме, најмање две године радног

искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

4. Радно место записничар:
Звање: референт
Број извршилаца: 6 (шест)

Опис послова радног места: по годишњем распореду послова обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога је распоређен; као записничар за време суђења куца записнике; куца текстове по диктату и са диктофона; врши препис тонског записа главног претреса; израђује све врсте табела; сређује списе, води рачуна о уредности списка и води попис списка сходно одредбама Судског пословника; обавља потребне техничке послове у вези са суђењем; поступа по наредбама са записника; саставља извештаје са расправа и претреса ради доставе писарници; по налогу руководиоца дактилобироа обавља и послове записничара у дактилобироу; стара се о чувању и преносу података, доступности материјала, исправности биротехничке опреме и рационалном коришћењу канцеларијског и другог потрошног материјала, обавља и друге послове по налогу судије код којег је распоређен и руководиоца дактилобироа.

Услови за рад на радном месту: завршена средња школа друштвеног, природног или техничког смера или гимназија, у трогодишњем или четврогодишњем трајању, односно трећи или четврти степен стручне спреме, најмање две године радног искуства у струци, положен испит за дактилографа Іа или Іб класе, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

III Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак спроводи се из две фазе: фазе у којој се проверавају посебне функционалне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

Провера посебних функционалних компетенција:

Међу кандидатима врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

1. За радно место судијски помоћник – виши судијски сарадник:

Посебна функционалана компетенција у области рада судска управа – познавање материјалних и процесних прописа релевантних за надлежност суда – провера ће се вршити писаним путем – тест.

Посебна функционалана компетенција за радно место судијски помоћник – виши судијски сарадник – поседовање знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката – провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом.

Посебна функционална компетенција за радно место судијски помоћник – виши судијски сарадник – презентерске вештине, вештине управљања поступком

и вештине извештавања у предметима – провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом.

2. За радно место уписничар:

Посебна функционалана комптенеција за радно место уписничар – познавање прописа: Закон о општем управном поступку, Закон о државним службеницима и Судски пословник – провера ће се вршити писаним путем – тест.

Посебна функционална компетенција у области рада административни послови - познавање канцеларијског пословања– провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом.

Посебна функционална компетенција у области рада судска писарница – знање и вештине потребне за рад на пословном софтверу за управљање предметима – провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом.

3. За радно место административно – технички послови у писарници:

Посебна функционалана комптенеција за радно место административно-технички послови у писарници – познавање прописа: Закон о општем управном поступку, Закон о државним службеницима и Судски пословник – провера ће се вршити писаним путем – тест.

Посебна функционална компетенција у области рада административни послови - познавање канцеларијског пословања – провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом.

Посебна функционална компетенција у области рада судска писарница – знање и вештине потребне за рад на пословном софтверу за управљање предметима – провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом.

4. За радно место записничар:

Посебна функционалана комптенеција за радно место записничар – познавање прописа: Закон о општем управном поступку, Закон о државним службеницима и Судски пословник – провера ће се вршити писаним путем – тест.

Посебна функционална компетенција у области рада административни послови - познавање канцеларијског пословања – провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом.

Посебна функционална компетенција у области рада административни послови – познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података – провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом.

Писани тест се састоји од 15 питања са више понуђених одговора. Кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора из базе питања објављене на интернет презентацији Вишег суда у Београду.

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 тести служи недозвољеним средствима (коришћење уџбеника, бележака, мобилних телефона, преписивање и друго), комисија ће удаљити кандидата са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест.

Време за израду теста је 45 (четрдесетпет) минута.

Разговор са кандидатом захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова радног места.

Време за припрему задатка је 15 (петнаест) минута.

Мерила која ће бити коришћена за вредновање посебних функционалних компетенција путем разговора са кандидатом су: 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 свим радним местима и прихватања вредности државних органа – провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

IV Трајање радног односа и место рада за сва радна места:

За сва радна места радни однос се заснива на неодређено време у Вишем суду у Београду, Савска улица број 17а.

V Општи услови за рад на свим радним местима:

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије;
- да учеснику конкурса није раније 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

VI Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурсу: Право учешћа на интерном конкурсу имају државни службеници који су у радном односу на одређено време у Вишем суду у Београду, ако су у радном односу на одређено време обављали послове у државном органу због привремено повећаног обима посла најмање две године непрекидно пре оглашавања интерног конкурса, односно најмање две године са прекидима у периоду од три године непрекидно пре оглашавања интерног конкурса, без обзира на то у ком суду су били запослени на дан ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима.

VII Рок за подношење пријава на конкурс: Интерни конкурс је оглашен на огласној табли Вишег суда у Београду и на интернет презентацији Вишег суда у Београду дана **16.12.2019.** године, а рок за подношење пријава на интерни конкурс је **8 (осам)** дана од дана оглашавања на интернет презентацији Вишег суда у Београду и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања. Последњи дан за подношење пријава је **24.12.2019.** године.

Пријава на интерни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Вишег суда у Београду (<https://www.bg.vi.sud.rs/>).

Пријаве на интерни конкурс подносе се на шалтеру пријема Вишег суда у Београду, Савска улица број 17а, Београд са назнаком „Пријава на интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места - назив радног места“.

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

IX Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

1.Образац пријаве на конкурс за одређено радно место који мора бити лично потписан.

2.Оригинал или оверена фотокопија доказа да су у време расписивања интерног конкурса кандидати државни службеници у радном односу на одређено време у Вишем суду у Београду, ако су у радном односу на одређено време обављали послове у државном органу због привремено повећаног обима посла најмање две године непрекидно пре оглашавања интерног конкурса, односно најмање две године са прекидима у периоду од три године непрекидно пре оглашавања интерног конкурса.

X Докази које прилажу кандидти који су успешно прошли фазу провере посебних функционалних компетенција, пре интервјуја са Конкурсном комисијом:

- биографија са наводима о досадашњем радном исткуству;
- решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен;
- диплома којом се потврђује стручна спрема;
- за радно место судијски помоћник – виши судијски сарадник у звању самостални саветник: уверење о положеном правосудном испиту;
- за радна места: уписничар у звању референта, административно-технички послови у писарници у звању референта – уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- за радно место записничар у звању референта - уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима и уверење о положеном испиту за дактилографа Ia или Ib класе;
- исправе којима се доказује радно исткуство у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно исткуство);
- 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 интерног конкурса био у радном односу;
- уверење да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање 6 (шест) месеци, издато од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, не старије од шест месеци);

Сви докази се прилажу у оригиналу или у 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 које су оверене 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.

XI 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.

XII Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурсу: Биљана Томић, саветник за аналитичке и кадровске послове Вишег суда у Београду, контакт телефон 011/745-1448.

XIII Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку: Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Вишег суда у Београду, у Савској улици број 17а. Кандидати ће о датуму и времену бити обавештени на контакте (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 о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима / уверење о положеном правосудном испиту и уверење да кандидат није осуђиван. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16) прописано је, између остalog, 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 (члан 9. став 3); 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 изричito изјави да ће те податке прибавити сама (члан 103. став 3).

-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.

-Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе у року од 6 месесци од дана заснивања радног односа.

-Положен државни испит није услов нити предност за заснивање радног односа.

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

-Интерни конкурс спроводи конкурсна комисија именована одлуком председника Вишег суда у Београду

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

-Виши суд у Београду не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, пола, вере, националности и етничког порекла или инвалидитета. Конкуренција се заснива на квалитету и отворена је за све који испуњавају прописане услове. Сви изрази и појмови који су у овом огласу изражени у граматичком мушким роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

-Овај оглас објављује се на интернет презентацији Вишег суда у Београду <https://www.bg.vi.sud.rs/> и на огласној табли Вишег суда у Београду.

Образац пријаве на конкурс, за сва радна места, може се преузети на званичној интернет презентацији Вишег суда у Београду (<https://www.bg.vi.sud.rs/>).

