



**Република Србија**  
**ВИШИ СУД У УЖИЦУ**  
**Су V 35-42-43/22**  
**27. април 2022. године**  
**У ж и ц е**

На основу члана 55. и члана 61. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“ број: 79/05... 157/20), члана 8. став 4., члана 9. став 3, члана 10. и члана 11. Уредбе о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“ број: 2/19 и 67/21), 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), у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Ужицу број: Су I-9 -1/19 од 4. марта 2019. године, Виши суд у Ужицу оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**  
**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**  
**У ВИШЕМ СУДУ У УЖИЦУ**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Виши суд у Ужицу, ул. Наде Матић 4, Ужице.

**II Радна места која се попуњавају:**

1. Радно место **СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК - ВИШИ СУДИЈСКИ САРАДНИК**, звање самостални саветник

**Број извршилаца: 3**

**Опис послова радног места:** 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, 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:** 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, најмање две године радног искуства у струци након положеног правосудног испита и потребне компетенције за рад за ово радно место.

## 2. Радно место **АРХИВАР**, звање референт

### **Број извршилаца:1**

**Опис послова радног места:** обавља послове пријема архивираних предмета и одлагање истих на одговарајућа места у судској згради, стара се о правилном чувању и одржавању предмета у архиви у складу са Судским пословником и одговарајућим прописима, води прописане књиге архивираних предмета, води главну књигу архиве, води књигу издатих и примљених предмета из архиве, по тражењу доставља надлежним службама суда архивираних предмета ради увида, здруживања и томе слично а исто то ради и по замолницама и тражењу других правосудних органа и других државних органа и установа а по овлашћењу председника суда, судије или другог запосленог кога за то овласти председник суда, чува и стара се о правилном одржавању судских књига, уписника, именика и др., обавља и друге послове по налогу управитеља писарнице, секретара суда или председника суда.

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

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

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

#### **1. Провера општих функционалних компетенција:**

- Организација и рад државних органа Републике Србије (провера ће се вршити писаним путем - тест). Тест ће саставити Комисија методом случајног избора из базе питања (у којој су обележени и тачни одговори), која је објављена на интернет презентацији Вишег суда у Ужицу.
- Дигитална писменост (провера ће се вршити решавањем задатака практичним радом на рачунару). Тест ће саставити Комисија методом случајног избора из базе задатака. Кандидати ће решавати задатке који ће бити слични задацима објављеним на интернет презентацији Вишег суда у Ужицу.
- Пословна комуникација (провера ће се вршити писменом симулацијом). Тест ће саставити Комисија методом случајног избора из базе питања. Кандидати ће решавати тест из постављених задатака који ће бити слични задацима објављеним на интернет презентацији Вишег суда у Ужицу.

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције „Дигитална писменост“, неопходно је да уз образац пријаве (уредно и у потпуности попуњен у делу рад на рачунару\*), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен уместо тестовне провере, односно Комисија може одлучити да се кандидату ипак изврши проверка наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту.

Провера сваке од општих функционалних компетенција не може трајати дуже од једног сата. Кандидати који су освојили један бод у провери одређене компетенције, искључују се из даљег изборног поступка.

## **2. Провера посебних функционалних компетенција:**

Међу кандидатима врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

### **1. За радно место СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК - ВИШИ СУДИЈСКИ САРАДНИК:**

Посебна функционална компетенција: Познавање материјалних и процесних прописа релевантних за надлежност суда - провера ће се вршити писаним путем - тест.

Посебна функционална компетенција: Поседовање знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката - провера ће се вршити усменим путем - разговор са кандидатом.

Посебна функционална компетенција: Вештине презентације, вештине управљања поступком и вештине извештавања у предметима - 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. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се као нетачан одговор. Ако се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима, Комисија ће удаљити кандидата са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест. Време за израду теста је 60 (шездесет) минута. Материјал за припрему кандидата може се наћи на интернет презентацији суда.

Разговор са кандидатом захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка које је типично за обављање послова радног места. Време за припрему задатка је 30 (тридесет) минута.

### **2. За радно место АРХИВАР:**

Посебна функционална компетенција: Познавање прописа (Закон о државним службеницима и Судски пословник) - провера ће се вршити писаним путем - тест.

Посебна функционална компетенција: Знања и вештине потребне за рад на пословном софтверу за управљање предметима - провера ће се вршити усменим путем - разговор са кандидатом.

Посебна функционална компетенција: Познавање прописа којима се уређује поступање са архивском грађом - Закон о архивској грађи и архивској делатности („Службени гласник РС“ бр.6/20) и Правилник о обрасцу архивске књиге („Службени гласник РС“ бр.34/22) – 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. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се као нетачан одговор. Ако се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима, Комисија ће удаљити кандидата са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест. Време за израду теста је 60 (шездесет) минута. Материјал за припрему кандидата може се наћи на интернет презентацији суда.

Разговор са кандидатом захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка које је типично за обављање послова радног места. Време за припрему задатка је 30 (тридесет) минута.

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

Провера понашајних компетенција и то: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет, вршиће се путем упитника од стране дипломираног психолога.

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

Процена мотивације за рад на свим радним местима и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са Комисијом (усмено).

### **IV Врста радног односа и место рада:**

За сва радна места радни однос се заснива на неодређено време у Вишем суду у Ужицу, ул. Наде Матић 4.

### **V Општи услови за рад на свим радним местима:**

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије;
- да учесник конкурса има прописану стручну спрему и да испуњава услове одређене законом и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места
- 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 Рок за подношења пријава на конкурс:**

Рок за подношење пријава на конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – публикација „Послови“.

### **VII Пријава на конкурс врши се на Образцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Вишег суда у Ужицу**

Кандидати који конкуришу на радно место судијског помоћника подносе пријаву за радно место судијског помоћника а кандидати који конкуришу на радно место архивара подносе пријаву за радно место архивара.

Уредно попуњен, одштампан и потписан Образац пријаве подноси се непосредно у Вишем суду у Ужицу, улица Наде Матић 4, канцеларија бр. 1 (пријемна канцеларија) или путем поште на исту адресу са назнаком „Пријава на јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места - назив радног места“.

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.

**VIII Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазу провере посебних функционалних компетенција, пре интервјуа са Конкурсном комисијом:**

- биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије;
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- за радно место судијски помоћник - виши судијски сарадник у звању самостални саветник: оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном правосудном испиту;
- за радно место архивар: уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима. Кандидат без положеног државног стручног испита прима се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада;
- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима и са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство)
- потврда 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;
- оригинал уверење издато од стране надлежног суда да се против кандидата не води кривични поступак, не старије од шест месеци
- оригинал 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;

Државни службеник који се пријављује на 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 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).

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.

**IX 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. Докази се предају непосредно на напред наведену адресу суда или се достављају путем поште са назнаком „За јавни конкурс“.

## **X 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 у просторијама Вишег суда у Ужицу, улица Наде Матић 4.

Кандидати ће о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона или е-маил адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве. Изборни поступак ће започети по истеку рока за подношење пријава.

Кандидати 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 е-маил адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве.

## **XI Лице задужено за давање обавештења о конкурс:**

Милица Карапанџић - секретар суда, контакт телефон 031/513-245

## **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, уверење да се против кандидата не води кривични поступак и уверење да кандидат није осуђиван. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 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 (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 изричито 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.
- Кандидати који су у претходне две године учествовали на конкурсима (конкурсима) за посао у државним органима и испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција и који се у пријави на конкурс изјасне да желе да им се признају бодови које су остварили у поступку провере општих функционалних и /или понашајних компетенција, уз пријаву на конкурс прилажу потврду или други писани доказ надлежног државног органа о броју остварених бодова за сваку од ових компетенција.
- Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве Комисија ће одбацити решењем.
- Као државни службеник може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 (шест) месеци од дана заснивања радног односа. Положен државни стручни испит није услов нити предност за заснивање радног односа.
- Пробни рад је обавезан за све који први пут заснивају радни однос у државном органу и траје 6 (шест) месеци.
- 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.

- Јавни конкурс спроводи Комисија именована одлуком председника Вишег суда у Ужицу.
  - Обавештавају се учесници конкурса да ће се документација враћати искључиво на писани захтев учесника.
  - Виши суд у Ужицу 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 мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.
  - Овај оглас објављује се на огласној табли и интернет презентацији Вишег суда у Ужицу, на порталу е-управе, интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.
- Образац пријаве на конкурс за сва радна места, може се преузети на званичној интернет презентацији Вишег суда у Ужицу [www.ue.vi.sud.rs](http://www.ue.vi.sud.rs)