



Република Србија  
Виши суд у Сремској Митровици  
Посл. бр. Су- V-35-35/23  
Дана: 18.05.2023. године  
СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Виши суд у Сремској Митровици, на основу члана 47 ст.1 и 2, чл. 49.ст.4, чл.61. у вези чл. 55. Закона о државним службеницима Службени гласник РС", бр. 79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020 и 142/2022., чл. 2-7 и чл. 14. и 40 ст. 7 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Сл.Гласник РС“ број 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“ број 35/2019), чл.13. Правилника о посебним функционалним компетенцијама за запослене у судовима, јавним тужилаштвима и Државном правобранилаштву („Сл. Гласник РС“ број 18/2019 ), Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Сремској Митровици посл.бр. Су- I-9-9/2022 од 15.11.2022.године и Закључка Комисије Владе Републике Србије 51 број 112-11013/22 од 27.12.2022 године за давање сагласности за пријем у радни однос на неодређено време и дописа Министарства правде број 119-01-244/2021-03 од 25.05.2022.године о усвајању кадровског плана за 2022.годину, председник Вишег суда у Сремској Митровици Биљана Мартиновић Беговић ОГЛАШАВА

## **ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ВИШЕМ СУДУ У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ**

**I Орган** у коме се попуњава радно место - Виши суд у Сремској Митровици, ул. Светог Димитрија 39 Сремска Митровица.

**II Радно место** које се попуњава:

1. Радно место под бројем 4.11. **ЗАПИСНИЧАР** у звању референт – 1 извршилац на неодређено време

**ОПИС РАДНОГ МЕСТА:** По годишњем распореду послова обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога је распоређен, пише записнике, врши унос текстова по диктату и са диктафонских трака, врши препис текстова и рукописа и израђује све врсте табела, у сарадњи са корисницима услуга коригује унете податке, стара се о савременом обликовању текста, припрема и штампа завршене материјале и дистрибуира их корисницима услуга, стара се о чувању и преносу података, доступности материјала, исправности биротехничке опреме и рационалном коришћењу канцеларијског и другог потрошног материјала, води уписник за евиденцију штампаних ствари и публикација, води евиденцију о свом раду, ради и друге послове по налогу председника суда, судије или секретара суда.

**Услови за рад на радном месту :** III или IV степен средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера, најмање две годинае радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, положен испит за дактилографа Ia или I б класе , потребне компетенције за рад за ово радно место и положен државни стручни испит.

**Место рада:** Сремска Митровица , Светог Димитрија бр. 39

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

Интрени конкурс спроводи Конкурсна комисија именована решењем председника.

Изборни поступак спроводи се из три фазе: фазе у којој се проверавају посебне функционалне компетенције , фазе у којој се спроводи интервју са Конкурсном комисијом и фазе у којој се проверавају понашајне компетенције.

Провера посебних функционалних компетенција :

Међу кандидатима врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

### **За радно записничар у звању референт :**

- **Посебне функционалне компетенције** у области рада дактилобироа: познавање прописа релевантних за надлежност и организацију суда , положен испит за дактилографа прве класе провера ће се вршити писаним путем-тестом.

- **Посебна функционална компетенција** за радно место записничар –познавање прописа: Судски пословник, Закон о општем управном поступку, Закон о државним службеницима, познавање прописа и других акта органа релевантних за обављање послова радног места записничар (способности припреме материјала и вођења записника- проверка ће се вршити се усменим путем.

Редослед провере: проверка посебних функционалних компетенција вршиће се напред наведеним редоследом , с тим да се писмена и усмена проверка могу обавити у истом дану.

**Провера посебних функционалних компетенција за радно место записничар врши се путем писменог теста:**

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 Ср. Митровици. Кандидат може на свако питање дати, односно заокружити само један одговор. Свако брисање или исправке датог одговора сматра се као нетачан одговор. Ако се кандидат на тесту 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. Сваки тачан одговор на питање доноси један бод.

Време за израду теста је 45 (четрдесет пет) минута.

Провера посебних функционалних компетенција за радно место записничар врши се усменим путем- разговором , тако што се да предлог решења одређеног задатка које је типично за обављање радног места записничар. Време за припрему задатка је 15 (петнаест ) минута.

**Интервју са комисијом и вредновање кандидата:**

Након фазе провере функционалних компетенција спровешће се фаза интервјуа са кандидатима који подразумева разговор чланова Комисије са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државног органа . Мерила која ће бити коришћена за вредновање функционалних компетенција путем разговора са кандидатима су следећа: стручна заснованост, аналитичност, систематичност, прецизност и тачност у навођењу података и јасноћа у изношењу личног става и мишљења.

**Провера посебних функционалних компетенција за радно место записничар врши се на следећи начин :**

1. посебне функционалне компетенције –писменим путем највише 15 бодова и усменим путем 5 бодова
2. интервју са Комисијом – највише 6 бодова.

Укупан број бодова кандидата оствареног путем разговора исказује се тако што се израчунава процесна вредност оцена којима је канддат вредновао од свако члана Комисије.

Комисија саставља три различита задатка за сваку усмену и писмену проверу посебних функционалних компетенција најраније 24 сата пре почетка провере.

Пред почетак провере , један од кандидата случаним избором бира задатак који раде сви кандидати.

Сваки задатак израђује се у онолико примерака којима има кандидата и чува у одвојеној запечаћеној коверти.

Задатке оцењују чланови комисије у складу са унапред утврђеним мерилима и критеријумима за оцену.

При решавању задатка кандидати могу да користе једино текстове закона и других прописа , ако је задатак везан за њихову примену.

Након провере наведених компетенција Комисија обавља интервју са кандидатима. Интервју са Комисијом подразумева разговор који чланови Комиске воде са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности држаног орган. Комисија у вредновању одговора кандидата на питања која су му постављена процењује колико је кандидат показао изражену мотивацију за рад на радном месту у суду, (у даљем тексту мотивација) на тростепеној скали на следећи начин:

1. 6 бодова –веома високо изражена мотивација
2. 4 бода –осредње изражена мотивација и
3. 2 бода –ниско изражена мотивација.

Кандидат може испуњеност посебне компетенције доказивати сертификатом, потврдом или другим писаним доказом. Кандидат који поднео доказ о поседовању компетенција на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту ослобађа се провере и добија 6 бодова.

## **Провера понашајних компетенција**

Међу кандидатима врши се провера понашајних компетенција и то:

### **1. За радно место записничар – у звању референт :**

Писаним тестом који се састоји од питања са више понуђених одговора. Кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора . Кандидат може на свако питање дати, односно заокружити само један одговор. Свако брисање или исправке датог одговора сматра се као нетачан одговор. Ако се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима (коришћење уџбеника, бележака, мобилних телефона, преписивање и друго), кандидат ће се удаљити са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест. Сваки тачан одговор на питање доноси један бод, а кандидат може да има највише 20 бодова.

**Редослед провере за радно место записничар:** провера понашајних компетенција врши ће се напред наведеним редоследом, с тим да се присмена и усмена провера могу обавити у истом дану.

Испуњеност сваког мерила вреднује се оценом:

3. психометријски тестови – највише 20 бодова
4. интервју базиран на компетенцијама – највише 5 бодова;

Комисија на основу постигнутих резултата кандидата у свим фазама изборног поступка, сачињава листу свих кандидата који су испунили мерила прописана за избор за извршилачка радна места и рангирањем према резултатима кандидата од највећег ка најмањем.

Листа за избор мора да садржи све податке о резултатима који су кандидати постигли у изборном поступку.

**IV Место рада за радно место :** Сремска Митровица, ул. Светог Димитрија бр. 39

**V Трајање радног односа за радно место - радни однос се заснива на неодређено време у Вишем суду у Сремској Митровици, ул. Светог Димитрија бр. 39.**

#### **VI Општи услови за рад на радном месту:**

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије;
- 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

#### **VII Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:**

Право учешћа на интерном конкурс имају:

- државни службеници који су у радном односу на неодређено време у Вишем суду у Сремској Митровици;
- државни службеници који су у радном односу на одређено време ради повећаног обима посла у Вишем суду у Сремској Митровици .

**VIII Интерни конкурс спровешће Конкурсна комисија именована решењем председника Вишег суда у Сремској Митровици.**

#### **IX Рок за подношење пријава на конкурс:**

Интерни конкурс је оглашен, на интернет презентацији и огласној табли Вишег суда у Сремској Митровици дана 18.05.2023.године, а рок за подношење пријава на интерни конкурс је 8 (осам ) дана од дана оглашавања на интернет презентацији и огласној табли Вишег суда у Сремској Митровици и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања.

**Последњи дан за подношење пријава је 26.05.2023.године.**

Пријава на интерни конкурс се врши на обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Вишег суда у Сремској Митровици <http://www.sm.vi.sud.rs/etabla.htm>. или судској управи Вишег суда у Ср. Митровици, ул. Светог Димитрија бр. 39 са ознаком „Пријава на интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места-записничар .

**X** Приликом предаје пријаве на конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем 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 дана пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

#### **XI Докази које прилажу кандидати уз пријаву на конкурс :**

1. Образац пријаве на конкурс лично потписан;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа да су у време расписвања интерног конкурса кандидати државни службеници у радном односу на одређено време из органа који имају право учешћа на интерном конкурс

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

- Биографија са потврдом о досадашњем радном искуству у струци,
- Извод из матичне књиге рођених,
- Уверење о држављанству Републике Србије
- Решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме раде или решење да је нераспоређен ,
- Оригинал или оверене фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема,
- Оригинал или оверене фотокопија Уверења о положеном државном стручном испиту за рад у државном органу (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе доказ о положеном правосудном испиту) ,
- Потврду да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности издате од стране државног органа у коме је ученик интерног конкурса био у радном односу
- Уверење надлежног органа да се против кандидата не води кривични поступак(не старију од шест месеци)
- Уверење надлежног органа да кандидат није осуђиван (не старије од шест месеци)
- Доказ о здравственој способности доставиће кандидат који буде изабран
- Образац 1 Изјава у којој кандидат опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника.

Као доказ могу се приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 01.03.2017.године у Основном суду, односно општинским управама.

Сви докази се прилажу 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**

Пријаве на оглас са траженом документацијом (оригинал или оверена фотокопија) доставља се непосредно на пријем поште Вишег суда у Сремској Митровици или поштом у року од 8 дана од дана оглашавања.

Пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији , као и непотпуне, неблаговремене , неразумљиве и недопуштене пријаве биће одбачене.

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.

**XIII Адреса на коју се подносе пријаве на интерни конкурс и докази:** Виши суд у Сремској Митровици, Трг Св. Димитрија 39, 22000 Сремска Митровица, са назнаком „Интерни конкурст .“

**Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурс:** Стојанка Ковачевић, Секретар суда, контакт телефон 022 600-134

### **XIV Датум и место провере компетенција ученика конкурса у изборном поступку**

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне, уз које су приложене сви потребни докази и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Вишег суда у Сремској Митровици ул. Св. Димитрија 39. Кандидати ће о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве.

У изборном поступку Комисија може да проверава оне компетенције које су наведене у огласу о конкурс и на начин који је наведен у огласу о конкурс. Канципати ће о датуму и времену провере бити обавештени на



контакте који су навели у пријави. Кандидати међу којима се спроводи изборни поступак обавештавају се о томе када почиње изборни поступак најмање 3 дана пре отпочињања изборног поступка. Кандидат који се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције обавештава се да је искључен из даљег тока изборног поступка.

## НАПОМЕНЕ

- Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверења 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 Сл. Гласник РС број 18/16 прописно 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 (чл. 9 ст. 3) да у постуку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља, обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одличивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама (члан 103 ст.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 и 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 месеци од дана заснивања радног односа.

- Сагласно члану 9 Закона о државним службеницима прописно 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

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

- Интерни конкурс спроводи конкурсна комисија именована одлуком предсеника Вишег суда у Сремској Митровици.

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

- Сви појмови који су у овом огласу изражени у граматичком мишком року подразумевају природни муши и женски род лица на које се односе.

- Виши суд у Ср. Митровици не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, пола, вере, националног и етичког порекла или инвалидитета. Конкуренција се заснива на квалитету и отворена је за све који испуњавају прописане услове.

- Овај оглас објављује се на интернет презентацији и огласној табли Вишег суда у Сремској Митровици,

Пријава на интерни конкурс се врши на обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Вишег суда у Сремској Митровици <http://www.vi.os.sud.rs/etabla.htm>.

Пријава на конкурс може се поднети: електронским путем, поштом или непосредно на адресу наведену у тексту огласа.

Председник Вишег суда  
Сремска Митровица

Биљана Мартиновић Беговић

