



Република Србија  
**ОСНОВНИ СУД У ШАПЦУ**

Број: Су V-35-58/19-3  
Датум: 19.11.2019.године  
**Ш а б а ц**

**ОСНОВНИ СУД У ШАПЦУ**, на основу члана 53 став 2, 55 и 61 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 и 95/18), 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), 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 Основном суду у Шапцу Су 1-9-1/19 од 11.03.2019. године оглашава:

### **ИНТЕРНИ КОНКУРС**

за попуњавање извршилачких радних места у Основном суду у Шапцу

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

Основни суд у Шапцу, улица Карађорђева број 25, 15000 Шабац

**Радна места која се попуњавају:**

- Радно место судијски помоћник у звању судијски сарадник, које се уподобљава звању саветник – 2 (два) извршиоца;
- Радно место систем администратор – звање: саветник – 1 (један) извршилац.

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

**Услови за рад на радном месту судијски помоћник – 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
- потребне компетенције за ово радно место.

**Опис послова радног места систем администратор:** ради информатичку припрему за аналитику рада суда, за израду статистичких извештаја у електронском и папирном облику и активно учествује у креирању аналитичких планова у суду, прати спровођење аналитичко – статистичких

послова, врши имплементацију пословног, апликативног софтвера у оквиру ПРИСС – Правосудног информационог система Србије укључујући базе података, њихову структуру и начине заштите, конфигурација сервера, израђује једноставније пословне апликације за аутоматизацију послова аналитике и статистике рада суда, изводи обуку корисника на овим пословним апликацијама, израђује web презентацију и дизајн пословног материјала суда, прати вирусне програме на интернету и примењује антивирусну заштиту, води евиденцију информатичких ресурса у оквиру ПРИСС-а и обавља друге послове по налогу секретара суда или председника суда.

#### **Услови за рад на радном месту систем администратор:**

- стечено високо образовање на електротехничком факултету, техничком факултету информатичког смера, природно – математичком факултету, односно из научне области техничких наука или на факултету друштвених наука са специјалистичким знањима из области информатике и интернета и то 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 три године радног искуства у струци,
- 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. врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

**Радно место судијски помоћник – судијски сарадник:** поседовање знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката, поседовање знања и вештина за израду нацрта сентенци б заузетим правним ставовима и вештине презентације, вештине управљања поступком и вештине извештавања у предметима у 2 (две) фазе:

- путем писане провере – тест и путем усмене провере – разговор са кандидатима. Писмени тест се састоји од 15 питања са више понуђених одговора, а кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора, а из базе питања која су објављена на сајту Високог савета судства (линк: <https://vss.sud.rs/sr-lat/jedinstvena-baza-pitanja-za-pisani-test>). Време за израду писаног задатка је 1 (један) час.
- Усмена провера посебних функционалних компетенција састоји се у разговору са кандидатом који ће у усменом облику да да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова судијског помоћника – судијског сарадника. Време за припрему усменог задатка је 30 минута.

**Радно место систем администратор:** познавање прописа релеватних за надлежност и организацију рада суда и поседовање знања и вештина за обуку запослених за рад са пословним софтвером за управљање предметима, способност анализе посла, планирања, расподеле послова, примене методе и техника планирања, праћења евалуације и извештавања, познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података, система дељења ресурса, office пакета и интернет технологије, поседовање знања из области информационе безбедности, познавање Судског пословника, Закона о општем управном поступку и Закона о државним службеницима, подзаконских аката, интерних процедура и познавање енглеског језика Б1, и то у 2 (две) фазе:

- путем писане провере – тест, који се састоји од 15 питања са више понуђених одговора, од којих је 5 питања из области провере страног језика (енглески језик), а кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора. Време за израду писаног задатка је 1 (један) час.
- путем усмене провере – разговор, који се састоји од давања предлога кандидата за решење одређеног задатка који је типичан за обављање послова систем администратора. Време за припрему усменог задатка је 30 минута.

**Интервју са Комисијом и вредновање кандидата:**

Процена мотивације за рад на радном месту судијски помоћник – судијски сарадник провераваће се путем интервјуа са Комисијом (усмено).

**Место рада:**

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

- седиште суда, улица Карађорђева број 25, 15000 Шабац;
- Судска јединица у Богатићу, улица Мике Витомировића број 3, 15350 Богатић;
- Судска јединица у Коцељеви, улица Карађорђева број 19а, 15220 Коцељева.

**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:**

Право учешћа на интерном конкурс имају државни службеници који су у радном односу на неодређено време у Основном суду у Шапцу, као и државни службеници у овом суду који су у радном односу на одређено време, 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.

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

1. судија Биљана Шашић – председник Конкурсне комисије;
2. секретар суда – Александар Милосављевић, члан Конкурсне комисије;
3. судијски помоћник – Злата Петковић Ружић, члан Конкурсне комисије.

**Рок за подношење пријаве на конкурс:**

Интерни конкурс ће бити оглашен на огласној табли Основног суда у Шапцу и на интернет презентацији Основног суда у Шапцу дана 19.11.2019. 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) Основног суда у Шапцу.

Пријава на интерни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет страници (презентацији) Основног суда у Шапцу (<https://www.sa.os.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. доказ о положеном правосудном испиту (за радно место судијски помоћник);
4. 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);
5. 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;
6. уверење надлежног органа да кандидат није осуђиван (не старије од шест месеци).

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 суда, 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 Основног суда у Шапцу, на адреси: улица Карађорђева број 25, 15000 Шабац или поштом на наведену адресу, са назнаком „Пријава на интерни конкурс - попуњавање извршилачког радног места ( навести радно место за које се подноси пријава)“.

**Лице задужено за давање обавештења о конкурсима:**

Александар Милосављевић, секретар суда, контакт телефон: 015/354-614, локал 224, или зграда Основног суда у Шапцу, улица Карађорђева број 25, други спрат, канцеларија бр. 32.

**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 конкурсима, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Основног суда у Шапцу, улица Карађорђева број 25. 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 су води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном правосудном испиту 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 то неопходно 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.

Основни 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.