



**Република Србија**  
**ОСНОВНИ СУД У ВРБАСУ**  
**Су V-35-69/2021**  
**16.11.2021. године**  
**В р б а с**

На основу чл.47. 54. 55. 56. и 61. Закона о државним службеницима (“Службени гласник РС” 79/05, 81/05-испр.,83/15, 64/07, 67/07-исправ., 116/08, 104/09, 99/14,94/17, 95/18 и 157/20), чл. 27к. став 1. Закона о буџетском систему (“Сл.гласник РС” бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 142/20), чл.9, 11, 12, 13, 14. и 15, Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима (“Сл.гласник РС” бр.2/19 и 67/21 ), чл. 5, 8, 9, 10, 16, 19, 23, 24. и 26. Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Службени гласник РС“ бр. 30/2019), у складу са Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Врбасу посл.бр. Су. I-1-7/19 од 28.02.2019. године, Измењеног Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Врбасу посл.бр. Су. I-1-7/19-1 од 18.09.2019. године и Измењеног Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Врбасу посл.бр Су. I-1-7/19-2 од 18.06.2021. године, председник Основног суда у Врбасу Весна Зековић Марковић, дана 16.11.2021.године оглашава:

**ЈАВНИ КОНКУРС**  
**за попуњавање извршилачких радних места државних службеника**  
**у Основном суду у Врбасу**

**I Орган у коме се радно место попуњава:** Основни суд у Врбасу, Ул. Палих бораца бр. 9ц,

**II Место рада:** Место рада је у седишту Основног суда у Врбасу, Ул. Палих бораца бр. 9ц,

**III Радна места која се попуњавају:**

**1. Извршилачко радно место судијски помоћник-виши судијски сарадник у звању самостални саветник**  
**Број извршилаца 1 (Један)**

**Опис послова радног места:** помаже судији у раду, израђује нацрте судских одлука и проучава правна питања у вези са радом судија у појединим предметима, проучава судску праксу и правну литературу, припрема правне ставове за публикавање, поступа у парничним, кривичним, ванпарничним и извршним предметима у складу са процесним законима из тих материја, врши и друге послове самостално или под надзором и по упутствима судије и 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 и најмање две године радног искуства у правној струци након положеног правосудног испита, рад на рачунару и потребне компетенције за ово радно место.

## **2.извршилачко радно место уписничар у звању референт Број извршилаца – 1 (један)**

**Опис послова радног места уписничар:** води помоћне књиге у складу са Судским пословником, формира предмете, здружује поднеске, предмете и остала писмена, разводи предмете и ставља клаузулу правноснажности на одлуке, води евиденцију примљених, решених, нерешених предмета и евиденцију одлука које су израђене у року, припрема и износи председнику већа предмете у којима је заказана расправа, странкама даје на увид списе и наплаћује таксу за издате фотокопије из списка предмета, даје усмена и писмена обавештења о списима на основу података из уписника, прегледа рокове и предмете који се налазе у евиденцији и поступа по наредби судија, израђује статистичке извештаје, обавља и друге послове по налогу председника суда или управитеља писарнице.

**Услови за рад на радном месту уписничар:** III или IV степен школске спреме друштвеног, природног или техничког смера, најмање 2 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

## **3.Радно место за административно техничке послове у писарници у звању референт Број извршилаца: 1 (један)**

**Опис послова за радно место референт за административно техничке послове у писарници:** Обрађује правноснажне предмете попуњава „Ск“ и „РБ“ обрасце, попуњава извештаје о казни за послове одбране, доставља уплатнице и платне налоге странкама за уплату казне, трошкова поступка и паушала, пише акта извршном одељењу за принудну наплату казне, трошкова поступка и паушала, уводи новчане казне, трошкове поступка и паушале у контролник прихода, уводи условне осуде у књигу, здружује доставнице и повратнице, поднеске и друга писмена у предмете, слаже и одржава архиву и износи предмете из архиве, доставља налоге на принудну наплату таксе, обавља и друге послове по налогу председника суда или управитеља писарнице.

**Услови за рад на радном месту за административно техничке послове у писарници:** IV степен школске спреме друштвеног, природног или техничког смера, најмање 2 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

## **4.Радно место техничар за информациону техничку подршку у звању референт Број извршилаца – 1 (један)**

**Опис послова за радно место техничар за информациону техничку подршку:** Обавља послове инсталирања и текућег одржавања рачунарске опреме у суду, врши инсталацију софтверских апликација, самостално отклања мање кварове на

деловима рачунарске опреме, стара се о благовременом и превентивном сервисирању рачунарске и комуникационе опреме и води евиденцију, планира и врши замену потрошног материјала, пружа техничку подршку запосленима, обавља послове евиденције информатичких ресурса суда, стара се о ажурирању сајта суда, врши нарезивање и штампање презентационих дискова суда, врши имплементацију антивирусне заштите, израђује основе Web презентације и дизајн пословног материјала суда, израђује статистичке извештаје у електронском и папирном облику и активно учествује у креирању аналитичких послова у суду, прати спровођење аналитичко-статистичких послова и имплементираних послова апликативног софтвера у суду, спроводи обуку запослених за примену пословних апликација, и обавља друге послове по налогу председника суда.

**Услови за рад за радно место техничар за информациону техничку подршку:** IV степен школске спреме друштвеног, природног или техничког смера, најмање 2 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

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

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

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређених компетенција у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следећих компетенција у истој или наредној фази изборног поступка.

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

- Организација и рад државних органа Републике Србије (провера ће се вршити писаним путем – тест)
- дигитална писменост (провера ће се вршити решавањем задатака практичним радом на рачунару);
- пословна комуникација (провера ће се вршити писменом симулацијом)

**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 пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу „рад на рачунару“) достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

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.

Информације о материјалу за припрему кандидата за проверу опште функционалне компетенције „Организација и рад државних органа Републике Србије“ могу се наћи на интернет презентацији суда.

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

**Међу кандидатима врши се провера посебних функционалних компетенција за радно место судијски помоћник- виши судијски сарадник у звању самостални саветник:**

**Посебне функционане компетенције у области рада суда – познавање материјалних и процесних прописа релевантних за надлежност суда - провера ће се вршити писаним путем – тестом.**

**Посебне функционане компетенције за радно место судијски помоћник- виши судијски сарадник у звању самостални саветник - поседовње знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката – провера ће се вршити писаним путем – тестом.**

**Посебна функционална компетенција за радно место судијски помоћник- виши судијски сарадник у звању самостални саветник – вештине презентације, вештине управљања поступком и вештине извештавања у предметима - провера ће се вршити усменим путем – разговором са кандидатом.**

**Међу кандидатима врши се провера посебних функционалних компетенција за радно место уписничар у звању референт:**

**Посебна функционална компетенција у области рада судских писарница- познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда – провера ће се вршити писаним путем – тестом.**

**Посебна функционална компетенција за радно место уписничар у звању референт – познавање прописа; Судски пословник, Закон о општем управном поступку и Закон о државним службеницима – провера ће се вршити писаним путем – тестом.**

**Посебна функционална компетенција за радно место уписничар у звању референт – познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места уписничар – провера ће се вршити усменим путем – разговором са кандидатом.**

**Међу кандидатима врши се провера посебних функционалних компетенција за радno место административно технички послови у писарници у звању референт:**

**Посебна функционална компетенција у области рада судских писарница- познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда – провера ће се вршити писаним путем – тестом.**

**Посебна функционална компетенција за радно место административно технички послови у писарници у звању референт: – познавање прописа; Судски пословник, Закон о општем управном поступку и Закон о државним службеницима – провера ће се вршити писаним путем – тестом.**

**Посебна функционална компетенција за радно место административно технички послови у писарници у звању референт – познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места административно технички послови у писарници – провера ће се вршити усменим путем – разговором са кандидатом.**

## **Међу кандидатима врши се провера посебних функционалних компетенција за радно место техничар за информациону техничку подршку у звању референт:**

**Посебна функционална компетенција** у области рада судских писарница- познавање прописа релевантих за надлежност и организацију рада суда – **провера ће се вршити писаним путем – тестом.**

**Посебна функционална компетенција** за радно место техничар за информациону техничку подршку у звању референт: – познавање прописа; Судски пословник, Закон о општем управном поступку и Закон о државним службеницима – **провера ће се вршити писаним путем – тестом.**

**Посебна функционална компетенција** за радно место техничар за информациону техничку подршку у звању референт – познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантиних за обављање послова радног места техничар за информациону техничку подршку – **провера ће се вршити усменим путем – разговором са кандидатом.**

**Писани тест** се састоји од 15 питања са више понуђених одговора. Кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора. Време за израду теста је 45 (четрдесет пет) минута. 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 тесту служи недозвољеним средствима (коришћење уџбеника, бележака, мобилних телефона, преписивање и др.) комисија ће удаљити кандидата са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест.

**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 функционалних компетенција путем разговора са кандидатима су следећа: стручна заснованост, аналитичност, сисематичност, прецизност и тачност у навођењу података и јасноћа у изношењу личног става и мишљења.

### **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 од стране дипломираног психолога.**

### **4. Интервју са комисијом и вредновање кандидата**

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа провераваће се путем интервјуа са комисијом (усменим путем).

### **IV Врста радног односа**

Радни однос се заснива на неодређено време у Основном суду у Врбасу.  
Место рада: Врбас, Ул. Палих бораца бр. 9ц

### **V Општи услови за рад на радном месту**

- 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 у трајању од најмање шест месеци.

## **VI Датум оглашавања и рок за подношење пријава на конкурс**

**Датум оглашавања: 24.11.2021. године**

Јавни конкурст је оглашен на огласној табли Основног суда у Врбасу, на интернет презентацији Основног суда у Врбасу и на интернет презентацији и у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

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“

**Последњи дан рока за подношење пријава је 02.12.2021. године.**

**VII Пријаве на конкурс врше се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Основног суда у Врбасу [www.vb.os.sud.rs](http://www.vb.os.sud.rs)**

Уредно попуњен, одштампан и потписан Образац пријаве подноси се непосредно у Основном суду у Врбасу, Ул. Палих бораца бр. 9ц, канцеларија бр. 52, административно техничком секретару судске управе или путем поште на исту адресу са назнаком „Пријава на јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места – Су V-35-69/21“

Свака 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 на конкурс ће о додељеној шифри бити обавештени 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;
- Потврда о досадашњем радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- 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;
- Оригинал или оверена фотокопија – доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- Кандидати с положеним правосудним испитом - оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту (за пријаве за радно место судијски помоћник – виши судијски сарадник);
- Потврда да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издата од стране државног органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу;
- Оригинал уверења да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање 6 (шест) месеци, издата од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, не сарије од шест месеци;
- 2 примерка обрасца 1. или 1а - изјава у којој се учесник конкурса опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њих. Одредбама члана 9 и члана 103

Закона о општем управном поступку (“Службени гласник РС“ бр. 18/16) прописано је између осталог 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 податке прибавити сама. Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном правосудном испиту и уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци. Потребно је да кандидат попуни изјаву (образац 1 или 1а) којом се одређује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Обрасци 1. и 1а. Могу се преузети на интернет презентацији Основног суда у Врбасу у оквиру обавештења о конкурсима. Попуњене изјаве је неопходно доставити уз напред наведене доказе.

Државни службеник који се пријављује на конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених доноси 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 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 повереним посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 01.03.2017. године у основним судовима, односно општинским судовима.

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 достављају путем поште на напред наведену адресу суда за 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 конкурсима, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Основног суда у Врбасу Ул. Палих бораца бр. 9ц.

Кандидати ће о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона или e-mail 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 e-mail адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве).

#### **XI Лица задужена за давање обавештења о конкурс:**

Стоја Пјешчић, административно технички секретар Основног суда у Врбасу, 021/706-477 или зграда правосудног органа у Врбасу, Ул. Палих бораца бр.9ц, канцеларија бр.52.

#### **Напомене:**

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверења о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном правосудном испиту и уверење да кандидат није осуђиван. Законом о општем управном поступку ("Службени 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 (Члан 9.ст.3); да у поступку који се покрене 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.).

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве конкурсна комисија ће одбацити решењем.

Као државни службеник на извршилачком радном месту може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у прописаном року.

Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци.

Државни службеник на пробном раду који је засновао радни однос на неодређено време и државни службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а који нема положен државни стручни испит, дужан је да положи државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Доказ о здравственој способности достављају само кандидати који буду изабрани.

Сходно 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 Конкурсна комисија именована решењем председника Основног суда у Врбасу.

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



Основни суд у Врбасу не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, пола, вере, националности и етичког 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 мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији Основног суда у Врбасу [www.vb.os.sud.rs](http://www.vb.os.sud.rs), на огласној табли Основног суда у Врбасу и на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – „Послови“.

Образац пријаве на конкурс за свако радно место, може се преузети на званичној интернет презентацији Основног суда у Врбасу [www.vb.os.sud.rs](http://www.vb.os.sud.rs).

**ПРЕДСЕДНИК СУДА  
ВЕСНА ЗЕКОВИЋ МАРКОВИЋ**

**ДНА:**

- 1. Огласна табла суда**
- 2. Интернет сајт суда, уз образац пријаве и базе питања и задатака**
- 3. НСЗ Врбас, ради објављивања на интернет презентацији и периодичном издању огласа НСЗ**