



Република Србија
ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ
Број: Су-V-35-65/2025-3
Дана: 05.03.2025. године
Нови Пазар

ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ, на основу члана 54, 55 и 61. Закона о државним службеницима („Сл. гласник РС“ 79/2005, 81/2005 - исправка, 83/2005 - исправка, 64/2007, 67-2007-исправка, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020 142/2022 и 13/2025- Одлука УС), чл.27к ст.1. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“ 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, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21, 92/23 и 94/24) одредби члана 8. став 4, члана 9 став 3, члана 10 и 11 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“ бр. 2/19, 67/21), 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. 30/19), а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Новом Пазару број Су-I-9-14/22 од 09.12.2022. године са изменом број Су-I-9-6/2023 од 04.08.2023. године и изменом бр. Су-I-9-7/2024 од 22.07.2024. године и важећим Кадровским планом за Виши суд у Новом Пазару, председник Вишег суда у Новом Пазару, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
У ВИШЕМ СУДУ У НОВОМ ПАЗАРУ**

- I Орган у коме се радна места попуњава:**
Виши суд у Новом Пазару, ул. Житни трг бр.16, Нови Пазар.
- II Радно место које се попуњава:**

УПИСНИЧАР

Радно место уписничар, у звању референт, систематизовано у члану 12 тачка 2 под редним бројем 6 Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Новом Пазару број Су-I-9-14/22 од 09.12.2022. године са изменом број Су-I-9-6/2023 од 04.08.2023. године и изменом бр. Су-I-9-7/2024 од 22.07.2024. године – број извршилаца 1.

ОПИС ПОСЛОВА: води помоћне књиге у складу са Судским пословником, здружује поднеске, предмете и остала писмена, разводи предмете и оставља клаузулу правноснажности на одлуке, води евиденцију примљених, решених, нерешених предмета и евиденцију одлука које суд 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 нредби судија, израђује статистички извештај, врши оверу уговора, преписа, рукописа и потписа, води књиге овере, даје обавештење странкама, стара се о чувању предмета у архиви у складу са Судским пословником, води прописане књиге архивираних предмета, води главну књигу архиве, води књигу издатих и примљених предмета из архиве, поступа по налозима за издавање предмета, обавља и друге послове по налогу председника суда, секретара суда и управитеља писарнице

УСЛОВИ: IV степен средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера, најмање две 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 више фаза у којима се проверавају опште функционалне, потом посебне функционалне и након тога понашајне компетенције. Након провере понашајних компетенција Комисија ће обавити интервју са кандидатима. Вредновање сваке компетенције, као и вредновање интервјуа са комисијом исказује се бодовима, а укупан број бодова који се могу доделити кандидату је 60. Кандидати који освоје један бод у провери одређене компетенције не могу учествовати у провери следеће компетенције у истој или наредној фази и биће искључени из даљег изборног поступка.

1. ПРОВЕРА ОПШТИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА:

Кандидатима који учествују у изборном поступку вршиће се најпре провера општих функционалних компетенција и то:

1. из области знања **Организација и рад државних органа Републике Србије,**
2. из области знања и вештина **Дигитална писменост, и**
3. из области знања и вештина **Пословна комуникација.**

Опште функционалне компетенције Комисија ће проверавати редоследом како је наведено.

1. Компетенција **Организација и рад државних органа Републике Србије** провераваће се путем теста који ће се састојати од 20 питања. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора. Тест ће саставити Комисија методом случајног избора из базе питања (у бази питања налазе се и тачни одговори) која је објављена на интернет презентацији Вишег суда у Новом Пазару (www.np.vi.sud.rs). Кандидати ће тест радити у папирној форми. Време за израду теста је један сат, а кандидати ће се непосредно усмено обавестити о резултатима теста након истека времена за његово решавање.
2. Компетенција **Дигитална писменост** провераваће се израдом практичног задатка на рачунару. Кандидатима ће се поставити задаци који су објављени на интернет презентацији Вишег суда у Новом Пазару. Време за израду задатка је један сат.

Уколико неко од кандидата поседује сертификат односно уверење о познавању рада на рачунару, Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли ће исти бити прихваћен уместо тестовне провере.

3. Компетенција **Пословна комуникација** провераваће се решавањем теста који ће се радити у папирној форми. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора и решавањем постављених задатака који ће бити објављени на интернет презентацији Вишег суда у Новом Пазару. Време за израду задатка је 45 минута.

Након провере општих функционалних компетенција кандидатима који не буду искључени из даљег изборног поступка вршиће се провера посебних функционалних компетенција.

2. ПРОВЕРА ПОСЕБНИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

У изборном поступку кандидатима ће се проверавати три посебне функционалне компетенције и то:

1. Из оквира посебних функционалних компетенција за радно место уписничар провераваће се познавање прописа:
- Судски пословник, Закон о општем управном поступку, Закон о државним службеницима, Закон о уређењу судова, Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилштава, познавање прописа којима се уређује употреба печата и штамбиља у државном органу, те других подзаконских аката.

Компетенција познавање Судског пословника, Закона о државним службеницима, Закона о општем управном поступку, Закона о уређењу судова, Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилштава, познавање прописа којима се уређује употреба печата и штамбиља у државном органу, те других подзаконских аката провераваће се путем теста који ће се састојати од 15 питања. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора. Тест ће саставити Комисија методом случајног избора из базе питања која је објављена на интернет презентацији Вишег суда у Новом Пазару (www.np.vi.sud.rs). Кандидати ће тест радити у писаној форми. Време за израду теста је један сат. Максималан број бодова на тесту је 15.

1. Из оквира посебне функционалне компетенције за област рада провераваће се:
 - Познавање канцеларијског пословања,
 - Поседовање знања и вештина за рад на пословном софтверу за управљање предметима,
 - Познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података,
 - Израда потврда и уверења о којима се води службена евиденција, и
 - Методе вођења интерних и доставних књига.

Компетенција познавање канцеларијског пословања, поседовање знања и вештина за рад на пословном софтверу за управљање предметима, познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података, израда потврда и уверења о којима се води службена евиденција и методе вођења интерних и доставних књига и компетенција поседовање знања и вештина за рад на пословном софтверу за управљање предметима провераваће се

усменим путем, што подразумева разговор са кандидатом где кандидат у усменом облику даје предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на радном месту уписничар, где ће се вредновање вршити коришћењем следећих мерила: познавање поступка, метода и техника рада, прецизност и тачност у навођењу података, систематичност и комплетност рада. Свим кандидатима ће се поставити исти задатак, а време за припрему кандидата је 15 минута. Максималан број бодова на тесту је 5.

Максималан број бодова приликом провере посебних функционалних компетенција је 20.

Редослед провере: Провера посебних функционалних компетенција вршиће се горе наведеним редоследом, с тим да се писмена и усмена провера не могу обавити у истом дану.

2. ПРОВЕРА ПОНАШАЈНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Након фазе провере посебних функционалних компетенција провераваће се понашајне компетенције:

- управљање информацијама,
- управљање задацима и остваривање резултата,
- оријентација ка учењу и променама,
- изградња и одржавање професионалних односа, и
- савесност, посвећеност и интегритет.

Провера понашајних компетенција обавиће се путем упитника, а испитивање обавиће дипломирани психолог.

3. ИНТЕРВЈУ СА КОМИСИЈОМ И ВРЕДНОВАЊЕ

Након фазе провере понашајних 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 државних органа.

III Општи услови за рад на свим радним местима прописани чл. 45 Закона о државним службеницима

- 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.

IV Докази који се прилажу уз пријаву:

- извод из матичне књиге рођених,
- уверење о држављанству Републике Србије,
- диплома или уверење којом се потврђује стручна спрема,
- 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),
- уверење издато од стране суда да се против кандидата не води кривични поступак (не старије од шест месеци)

- уверење издато од стране надлежног органа (МУП-а) да кандидат није осуђиван (не старије од шест месеци)
- 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.

Државни службеник који се пријављује на конкурс подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених.

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

НАПОМЕНА: Сходно чл. 64. Закона о државним службеницима за кандидата који први пут заснива радни однос у државном органу, обавезан је пробни рад у трајању од шест месеци.

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

Изабрани кандидат који нема положен државни стручни испит дужан је да исти положи у року од 6 месеци од дана пријема односно распоређивања.

V Место рада за сва радна места:

Место рада за сва радна места је јурисдикционо подручје Вишег суда у Новом Пазару.

VI Јавни конкурс спровешће конкурсна комисија именована одлуком председника Вишег суда у Новом Пазару. Тест и задаци којима се проверавају опште функционалне компетенције биће исти за све кандидате без обзира за које радно место су поднели пријаве.

VII Рок за подношење пријава на конкурс

Јавни конкурс је оглашен на огласној табли Вишег суда у Новом Пазару, на интернет презентацији Вишег суда у Новом Пазару, на порталу е-управа, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање, а рок за подношење пријава на јавни конкурс је 8 дана од дана оглашавања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање и почиње да тече од наредног дана од дана оглашавања.

Пријава на јавни конкурс врши се на **Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Вишег суда у Новом Пазару www.np.vi.sud.rs.**

Приликом предаје пријаве на конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве усноси 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.

Пријаве се подnose у затвореној коверти на адресу Вишег суда у Новом Пазару, 36300 Нови Пазар, Ул. Житни трг бр.16, са знакомом: „За јавни конкурс – попуњавање извршилачког радног места (навести радно место за које се подноси пријава), а могу се предати и на пријемном одељењу Вишег суда у Новом Пазару. На полећини коверте навести име и презиме.

VII Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсy: Адела Делић, административно-технички секретар Вишег суда у Новом Пазару, контакт телефон 020/313-266

VIII Трајање радног односа: За сва радна места радни однос заснива се на неодређено време.

IX 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 јавном конкурсy, изборни поступак ће се спровести у просторијама Вишег суда у Новом Пазару. У изборном поступку Комисија може да проверава само оне компетенције које су наведене у огласу о конкурсy и на начин који је наведен у огласу о конкурсy. Кандидати ће о датуму и времену провере, бити обавештени на контакте бројева телефона које су навели у пријави. Кандидати међу којим се спроводи изборни поступак обавештавају се о томе када почиње изборни поступак најмање три 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 чињеницима о којима се води службена евиденција су уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту, уверење о положеном правосудном испиту, уверење да кандидат није осуђиван, и уверење да се против кандидата не води кривични поступак. 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 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;

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази биће одбачене, од стране конкурсне комисије.

Сви појмови који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду подразумевају род лица на које се односе.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији Вишег суда у Новом Пазару, (www.np.vi.sud.rs), огласној табли Вишег суда у Новом Пазару, на порталу е-управа и на 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 Новом Пазару (www.np.vi.sud.rs).

ПРЕДСЕДНИК СУДА,
Републ. Слађана Чоловић
Виши суд
Нови Пазар

