



Република Србија
ВРХОВНИ СУД

На основу чл. 66. став 1 и 75. став 1 Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20, 142/22, 13/25 и 19/25), чл. 4. ст. 3, 5. ст. 3. и 4, чл. 6. и 7. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19 и 67/21) и Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Врховном касационом суду Су I-9 број 1/22-3 од 22.03.2023. године, Врховни суд оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА

I Орган у коме се положај попуњава: Врховни суд

II Положај који се попуњава: РАДНО МЕСТО ЗА НОРМАТИВНЕ ПОСЛОВЕ И ПРИПРЕМУ ОПШТЕ СЕДНИЦЕ - Четврта група положаја

Опис послова: Припрема предлоге општих правних аката суда, осим оних које припремају руководиоци организационих јединица; правни акт који уређује унутрашњу организацију и систематизацију радних места у суду припрема у сарадњи са секретаром суда; врши номотехничку редакцију свих општих аката које доносе председник суда и Општа седница; припрема материјал за Општу седницу и води записник на седници; израђује нацрте одлука и закључака са Опште седнице и стара се о њиховом спровођењу; израђује нацрте одлука председника суда у вези примене правосудних и других закона, и решења по приговору судије и странке о којима према закону одлучује председник суда; припрема предлог годишњег распореда послова судија и судског особља; припрема материјал и присуствује састанцима које организује председник суда са председницима судова; прати примену прописа из области правосуђа - првенствено прописа којима су уређени рад судова и судија - указује на њихову евентуалну неусаглашеност и проблеме у примени; припрема материјале поводом нацрта закона и других прописа о којима суд, у поступку њиховог доношења, даје мишљење или председник суда даје сагласност; учествује у припреми одговора о стању у српском правосуђу у поређењу са другим европским земљама, у односу на захтев Европске комисије за ефикасност правосуђа; на основу појединачних извештаја о раду судова и обрађених статистичких података; припрема нацрт текста годишњег извештаја о раду Суда и судова, на основу појединачних извештаја о раду судова и обрађених статистичких података, са руководиоцем Службе; стара се о благовременом ажурирању прописа објављених на интернет страници суда; обавља и друге послове по налогу и овлашћењу председника суда и руководиоца Службе.

Услови: 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 – дипломирани правник или на

специјалистичким студијама на факултету, положен правосудни испит и најмање девет година радног искуства у правној струци и потребне компетенције за ово радно место.

III Изборни поступак ће се спровести у више фаза у којима ће се проверавати компетенције које су потребне за рад на овом положајном радном месту и то:

ОПШТЕ ФУНКЦИОНАЛНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ:

- **организација и рад државних органа Републике Србије** (провера ће се вршити писмено, путем теста са питањима из базе задатака затвореног типа).
- **дигитална писменост** (провера поседовања знања и вештина у основама коришћења рачунара, интернета, обради текста и табела и табеларних калкулација се врши решавањем задатака практичним радом на рачунару – кандидати који буду уз образац пријаве приложили одговарајући писани доказ о познавању рада на рачунару биће ослобођени проверавања ове компетенције и добијају 3 бода. Комисија може да одлучи да се кандидату ипак изврши провера наведена компетенције ако увидом у достављени доказ не може да оцени поседовање ове компетенције на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту).
- **пословна комуникација** (провера ће се вршити писмено, путем теста).

ПОСЕБНЕ ФУНКЦИОНАЛНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

У одређеној области рада:

- **Нормативни послови** (номотехничка и правно-техничка правила за израду правних аката и мишљења о примени закона и општих правних аката),
- **Посебне функционалне компетенције за област рада судска управа** (познавање материјалних и процесних прописа релевантних за надлежност суда; познавање прописа релевантних за судску управу).

За одређено радно место:

- **Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа** (Закон о уређењу судова, Судски пословник, Пословник о уређењу и раду Врховног касационог суда),
- **Прописи из делокруга радног места** (Закон о судијама, Закон о државним службеницима, Закон о раду),
- **Процедуре и методологије из делокруга радног места** (јединствена методолошка правила за израду прописа).

Провера посебних функционалних компетенција ће се вршити писаним путем (тестом) и усменим путем (разговором са кандидатом).

ПОНАШАЈНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ:

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

Проверу понашајних компетенција ће се вршити Служба за управљање кадровима.

Резултати провере понашајних компетенција у једном конкурсном поступку имају важност трајања у свим конкурсним поступцима у државним органима, у наредне две године од дана спроведене провере.

Након провере компетенција Конкурсна комисија ће са кандидатима обавити интервју у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа.

IV Трајање рада на положају и место рада: Рад на положају траје 4 године, а место рада је Београд, Немањина број 9.

V Рок за подношење пријава на интерни конкурс: Рок је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања.

VI Пријава на конкурс:

Заинтересовани кандидати подносе пријаву на конкурс на обрасцу: „Пријава на конкурс у државном органу“ који је доступан на интернет презентацији Врховног суда, www.vrh.sud.rs у рубрици „ЈАВНОСТ РАДА“ и на шалтеру пријема поште у Судској писарници Врховног суда.

Пријава на конкурс треба да садржи: податке о конкурс; личне податке; адресу становања; телефон, електронску адресу; образовање, стручне и друге испите подносиоца пријаве који су услов за заснивање радног односа; податак о знању рада на рачунару и додатне едукације; радно искуство; посебне услове; изјаву о припадности националној мањини (добровољно) и посебне изјаве од значаја за учешће у конкурсним поступцима у државним органима.

Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана и подноси се преко поштанске службе или преко Судске писарнице Врховног суда – шалтер пријема поште, адреса: Врховни суд, 11000 Београд, Немањина број 9, са назнаком: „Интерни конкурс“.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене решењем против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији судова у року од 8 дана од дана пријема решења. Жалба не одлаже извршење решења.

VII Право учешћа на интерном конкурс:

Право учешћа на интерном конкурс имају државни службеници који су у радном односу на неодређено време у Врховном суду, Управном суду, Привредном апелационом суду и Прекршајном апелационом суду, који имају прописану стручну спрему и испуњавају остале услове одређене законом, другим прописом и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Врховном касационом суду, под условом да им раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и нису осуђивани на казну затвора од најмање шест месеци, да им је по основу вредновања радне успешности утврђено да су у последња два узастопна

вредновања радне успешности превазишли очекивања, као и државни службеници који су већ на положају, којима је протекло време на које су постављени, који су поднели оставку на положај или којима је положај укинута ако су похађали програм обуке у складу са чланом 45. став 4 Закона о државним службеницима.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс **пријава добија шифру** под којом кандидат учествује у даљем изборном поступку. Кандидат се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

VIII ДОКАЗИ који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

Кандидат уз пријаву подноси **писмени доказ о знању рада на рачунару** и том кандидату се неће вршити провера компетенција дигитална писменост, осим уколико Конкурсна комисија не одлучи да приложени докази нису довољни, у ком случају ће се вршити провера ове компетенције.

Уколико кандидат поседује писмени доказ (сертификат, потврду и слично) о испуњености компетенција које се траже овим конкурсом, дужан је да наведени доказ достави истовремено са предајом пријаве.

Кандидати који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка.

IX ОСТАЛИ ДОКАЗИ - подносе их само кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка до интервјуа са Конкурсном комисијом а то су: оверена фотокопија дипломе или уверења којим се потврђује стручна спрема која је наведена у условима за радно место; исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство); уверење о положеном правосудном испиту; исправе којима се доказује право учешћа на интерном конкурс (решење о распоређивању, решење о вредновању радне успешности, или решење о постављењу на положај, или решење о престанку рада на положају); уверење издато од стране Министарства унутрашњих послова о неосуђиваности (не старије од 6 месеци); уверење издато од стране суда да против кандидата није покренута истрага за кривична дела из надлежности судова и тужилаштва (не старије од 6 месеци); потврда да раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа.

Докази се достављају на наведену адресу.

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом биће позвани да, у року од пет радних дана од дана пријема обавештења, доставе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидати који не доставе наведене доказе, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

Сви докази који се прилажу морају бити на језику и писму који је у службеној употреби државних органа Републике Србије, тако да се уз исправу састављену на страном језику прилаже прописани оверен превод на српски језик.

Докази се прилажу у оригиналу или овереној фотокопији 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 судов, односно општинским управама, као поверени посао).

Одредбама чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16....2/23) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документа са подацима о којима се води службена евиденција су: Уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених и уверење о положеном државном стручном испиту.

Стога је потребно да учесник конкурса у обрасцу пријаве на конкурс изричито наведе за коју се од предвиђених могућности опредељује, односно да ли ће орган прибављати податке о којима се води службена евиденција или ће то кандидат учинити сам.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Врховног суда, www.vrh.sud.rs у рубрици „ЈАВНОСТ РАДА“.

Лица задужена за давање обавештења о интерном конкурс су Биљана Мариновић, тел. 011/363-5553 и Слађана Миловановић, тел: 011/363-5577.

Х Место и датум оглашавања интерног конкурса:

Интерни конкурс је оглашен на огласним таблама Врховног суда, Привредног апелационог суда, Управног суда, Прекршајног апелационог суда и на интернет презентацији Врховног суда, www.vrh.sud.rs.

Датум оглашавања интерног конкурса је 18.11.2025. године.

Задњи дан рока за подношење пријава је 26.11.2025.године.