



**Република Србија**  
**ВРХОВНИ КАСАЦИОНИ СУД**

На основу чл. 54. 55. и 61. 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 и 142/22), чл. 9. став 3 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19 и 67/21), Врховни касациони суд оглашава

**Ј А В Н И   К О Н К У Р С   З А   П О П У Њ А В А Њ Е   И З В Р Ш И Л А Ч К И Х   Р А Д Н И Х   М Е С Т А**

**I Орган у коме се попуњавају радна места:** Врховни касациони суд, Београд, Улица Немањина бр.9.

**II Радна места која се попуњавају, опис послова, звања и услови:**

- 1. САВЕТНИК ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ И МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ.....**  
**.....1 извршилац**

**Опис послова:**

Прати реализацију програма европских интеграција у области правосуђа; прати спровођење обавеза које произлазе из фазе придруживања Републике Србије Европској унији; прати спровођење обавеза судова које произилазе из стратешких докумената повезаних са процесом придруживања ЕУ; припрема различите извештаје, мишљења и информације које се односе на процес придруживања ЕУ и с тим у вези прикупља потребне информације од судова; прати препоруке Европске комисије о напретку Србије у процесу приступања ЕУ; учествује у раду радних тела Министарства правде у вези са приступањем Републике Србије Европској унији; учествује у стручним активностима у вези са Поглављем 23; учествује у планирању, спровођењу и праћењу спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и других донаторских средстава у области правосуђа; учествује у припреми стратешких и програмских докумената за финансирање из фондова ЕУ и других извора међународне развојне помоћи; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

**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 државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање седам година, активно знање енглеског језика у нивоу знања „B2“ и потребне компетенције за ово радно место.

**Звање: виши саветник**

**2. РАДНО МЕСТО ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....1 извршилац****Опис послова:**

Обавља послове који захтевају стручну обраду прикупљених података и њихово тумачење уз примену утврђених метода рада и процедура: организује и координира послове јавних набавки; на основу добијених смерница координира припрему предлога годишњих планова набавки; учествује у припреми и спровођењу поступака јавних набавки и набавки на које се закон о јавним набавкама не примењује и члан је комисија за јавне набавке; прати правне прописе и контролише законитост спровођења јавних набавки; припрема и израђује извештаје и информације везане за послове јавних набавки; припрема конкурсну документацију, огласе о јавним набавкама, пружа додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуда, учествује у отварању, прегледању, оцењивању и рангирању понуда, вођењу преговарачког поступка, сачињавању извештаја о стручној оцени понуда, припреми предлога одлуке о додели уговора, одлука о обустави поступка и одлука поводом поднетог захтева за заштиту права; прати и анализира спроведене поступке набавки и даје стручна мишљења у вези са тим: ажурира, комплетира и архивира сву пратећу документацију о свакој набавци; обавља и друге послове по налогу руководиоца Службе и управитеља суда.

**Услови:**

Стечено високо образовање из научне области економске 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 економиста или на специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, сертификат за службеника за јавне набавке; радно искуство у струци од најмање пет година и потребне компетенције за ово радно место.

**Звање: самостални саветник**

**3. РАДНО МЕСТО ЗА ПОСЛОВЕ ОДБРАНЕ И БЕЗБЕДНОСТИ .....1 извршилац****Опис послова:**

Организује, руководи и координира пословима одбране и безбедности, обраде и заштите података, предлаже безбедносне циљеве и безбедносне приоритете; израђује процене, анализе, упутства, процедуре и нацрте правилника у областима од значаја за одбрану, безбедност и ванредне ситуације; предузима мере и прати реализацију активности и спровођење мера из Плана одбране и процедура за ванредне ситуације, посебно у предузимању превентивних мера и процене изазова, ризика и претњи; предлаже превентивне безбедносне и друге мере за спречавање угрожавања надлежног функционисања и за заштиту лица, имовине и пословања; пружа стручну помоћ у процесу увођења и примене стандарда везаних за безбедност и одбрану; координира и усклађује функционисање система обезбеђења; предлаже општа и појединачна акта из области безбедности и одбране; планира и предлаже набавку опреме потребне за функционисање послова безбедности и заштите; припрема нацрте упутстава за рад у ванредним ситуацијама, ратном и ванредном стању, као и поступање у случају појачаних мера безбедности; координира израду редовних и ванредних извештаја о околностима и догађајима од значаја за безбедност и одбрану; координира и усаглашава послове из делокруга ових послова са другим судовима; сарађује са

Министарством одбране и другим надлежним министарствима, државним органима, организацијама и институцијама у усаглашавању, усклађивању и ажурирању нормативних аката и докумената из надлежности; води прописану документацију у вези планирања и организовања 40 безбедности и одбране и извештава председника суда о свим новонасталим ситуацијама и предузетим активностима; обавља и друге сродне послове по налогу секретара и председника суда.

**Услови:**

Стечено високо образовање из научне области безбедности 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 на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит, сертификат за приступ тајним подацима степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА” и радно искуство у струци од најмање пет година на пословима безбедности, одбране, цивилне заштите или сродних послова и потребне компетенције за ово радно место.

**Звање: самостални саветник**

#### **4. ЕКСПЕДИТОР ПОШТЕ**

**Опис послова:**

Врши припрему писмена и пакета за отпрему; отпрема писмена и пакете поштанској и доставној служби; води одговарајуће помоћне књиге (књига препорука, доставне књиге и сл); обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и управитеља судске писарнице.

**Услови:**

Завршена средња школа, друштвеног, природног или техничког смера или гимназија, у трогодишњем или четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства на истим или сличним пословима и потребне компетенције за ово радно место.

**Звање: референт**

**III Компетенције које се проверавају у изборном поступку:** чланом 9. ставом 1 и 2 Закона о државним службеницима, прописано је да при запошљавању у државни орган, кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши се на основу провере компетенција.

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

## 1. ПРОВЕРА ОПШТИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА:

- **Организација и рад државних органа Републике Србије** (провера ће се вршити путем теста),
- **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 (који је уредно и у потпуности попуњен у делу \*Рад на рачунару) приложили одговарајући писани доказ о познавању рада на рачунару (потврду, сертификат...), 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 потпуно да оцени поседовање ове компетенције на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту).
- **Пословна комуникација** (провера ће се вршити писменом симулацијом).
  - Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на web страници Врховног касационог суда, [www.vk.sud.rs](http://www.vk.sud.rs).

## 2. ПРОВЕРА ПОСЕБНИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција **Провера посебних функционалних компетенција ће се вршити писаним путем (тестом) и усменим путем (разговором са кандидатом) и то за:**

### 2.1. За радно место под бројем 1:

#### **САВЕТНИК ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ И МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ**

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада: послови међународне сарадње и европских интеграција, методологија праћења, примене и извештавања о ефектима потписаних међународних споразума, поступак праћења и спровођења обавеза које произилазе из процеса приступања Европској унији и механизми координације и извештавања у процесу приступања ЕУ;

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа, Стратегија развоја правосуђа;

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: прописи из делокруга радног места, Национални програм за усвајање правних тековина ЕУ, Акциони план за Поглавље 23, Акциони план за Поглавље 24 и познавање инструмената за претприступну помоћ ЕУ;

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: страни језик (познавање енглеског језика у нивоу знања "B2").

**2.2. За радно место под бројем 2:****РАДНО МЕСТО ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: послови јавних набавки, методологија за припрему и израду плана јавних набавки, методологија за припрему документације о набавци у поступку јавних набавки, методологију за отварање и стручну оцену понуда и доношење одлуке о исходу поступка јавне набавке, методологија за заштиту права у поступку јавних набавки, методологија за праћење измене уговора о јавној набавци и методологија рада на Порталу јавних набавки;

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа, Пословник о уређењу и раду Врховног касационог суда;

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: прописи из делокруга радног места, Закон о буџетском систему, Закон о јавним набавкама, Уредба о планирању и врсти роба и услуга за које се спроводе централизоване јавне набавке

**2.3. За радно место под бројем 3:****РАДНО МЕСТО ЗА ПОСЛОВЕ ОДБРАНЕ И БЕЗБЕДНОСТИ**

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: стручно-оперативни послови, методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података;

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа, Пословник о уређењу и раду Врховног касационог суда;

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: прописи из делокруга радног места, Закон о одбрани, Закон о тајности података, Уредба о подацима и пословима значајним за систем одбране који се морају чувати и штитити у складу са законом којим се уређује заштита тајности података и о критеријумима за попуну радних места на којима се ти задаци и послови обављају;

**2.4. За радно место под бројем 4:****ЕКСПЕДИТОР ПОШТЕ**

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: посебне функционалне компетенције у области рада судска писарница, познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда, знања и вештине потребне за рад на пословном софтверу за управљање предметима;

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа, Судски пословник;

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: прописи из делокруга радног места, Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе;

**Напомена:**

**За радно место под бројем 1:** кандидати који буду уз образац пријаве (који је уредно и у потпуности попуњен у делу \*Знање страног језика) приложили одговарајући писани доказ, у оригиналу или овереној фотокопији од надлежног органа, о познавању енглеског језика у нивоу знања „Б2“ (потврду, сертификат...), неће се проверавати и добијају 5 бодова. За остале кандидате провера ће се вршити писано-тестом и усменим разговором.

**За радно место под бројем 2:** кандидати уз образац пријаве достављају и Сертификат за службеника за јавне набавке, односно доказ о положеном стручном испиту за службеника за јавне набавке у оригиналу или овереној фотокопији од надлежног органа.

**3. ПРОВЕРА ПОНАШАЈНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА:**

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет, ће се вршити интервјуом базираним на компетенцијама или упитником, од стране дипломираног психолога.

**4. ИНТЕРВЈУ**

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 Врста радног односа и место рада:** Радни однос код свих радних места се заснива на неодређено време, а место рада је Београд, Улица Немањина број 9.

Кандидат који први пут заснива радни однос на неодређено време у државном органу подлеже пробном раду који траје шест месеци.

**V Рок за подношење пријава на конкурс:** Рок је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање - публикацији „Послови“.

**VI Пријава на јавни конкурс:** врши се на обрасцу: „Пријава на конкурс у државном органу“ који је доступан на интернет презентацији Врховног касационог суда, [www.vk.sud.rs](http://www.vk.sud.rs) у рубрици „ЈАВНОСТ РАДА“ или у штампаној верзији шалтеру пријема поште Судске писарнице Врховног касационог суда, Немањина бр. 9.

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 знању страног језика ( ако је то услов за рад); додатне едукације, радно искуство у струци; посебне услове 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 предајом непосредно на шалтер пријема поште Судске писарнице Врховног касационог суда – адреса: **Врховни касациони суд, 11000 Београд, Немањина број 9, са знаком: „ За јавни конкурс“** .

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, 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 се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

**VII Општи услови за запослење за сва радна места:** право учешћа на конкурсима има пунолетни држављанин Републике Србије који има прописану стручну спрему и испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Врховном касационом суду, под условом да му раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

**VIII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:** кандидати уз пријаву на конкурс подnose писани доказ о знању рада на рачунару (за сва оглашена радна места) и о знању енглеског језика (за радно место под редним бројем 1) .

**IX Докази који прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:** кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од 5 (пет) радних дана од дана пријема обавештења доставе доказе који се прилажу у конкурсном поступку, а то су: оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оверена фотокопија дипломе или уверења којим се потврђује стручна спрема која је наведена у условима за радно место; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (уколико кандидат има положен државни стручни испит) / кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту подnose доказ о положеном правосудном испиту; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом врстом и степеном стручне спреме је стечено радно искуство); 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 му раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа.

Докази се достављају на наведену адресу.

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

Државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа, а кандидат који нема положен државни стручни испит заснива радни однос под условом да тај испит положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа.

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 фотокопији овереној 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 поверени посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 01. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Одредбама чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16, 95/18 и 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 за рад у државним органима/уверење о положеном правосудном испиту.

Стога је потребно да учесник конкурса на обрасцу пријаве (који је уредно и у потпуности попуњен у делу \*Изјава ) 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.

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.

**Х 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 конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, спровешће се изборни поступак. Очекивано време за започињање изборног поступка је 18. мај 2023. године, о чему ће кандидати бити обавештени на начин који су навели у својим пријавама.

Провере компетенција и интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у Врховном касационом суду, у Београду, Улица Немањина бр.9.

Учесници конкурса 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 електронске адресе), које наведу у својим пријавама.

**Информације о материјалима за припрему кандидата** за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Врховног касационог суда, [www.vk.sud.rs](http://www.vk.sud.rs) у рубрици „ЈАВНОСТ РАДА“.



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

**XII Место и датум оглашавања јавног конкурса:**

Јавни конкурс је оглашен на огласној табли и web страници Врховног касационог суда [www.vk.sud.rs](http://www.vk.sud.rs); на порталу е-управе и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање - публикацији „Послови“, са роком подношења пријава 8 (осам) дана, који почиње да тече наредног дана од дана оглашавања у публикацији „Послови“.

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.