



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**ОСНОВНИ СУД У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ**

Посл. бр. Су V- 35-12/23

ДАНА:22.03. 2023.г.

**СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

На основу члана 2 став 1 Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима („Сл.Гласник РС“ број 2/2019 и 67/21), 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 број 30/2019) , члана 10 Правилника о посебним функционалним компетенцијама за запослене у судовима, јавним тужилаштвима и Државном правобранилаштву,Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Сремској Митровици, посл. бр. Су I-9-15/2022 од 29.11.2022.г. и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код кориснија јавних средстава 51 број 112-1713/2023 од 01.03.2023. године, Председник суда Бранислав Трнинић доноси

### РЕШЕЊЕ

о попуњавању радног места СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК у Основном суду у Сремској Митровици интерним конкурсом.

### I

У складу са Уредбом о интерном и јавном конкурсy за за попуњавање радних места у државним органима („Сл.Гласник РС“ број 2/2019), одобрава се попуњавање на неодређено време за

РАДНО МЕСТО СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК ..... 1 извршилац које је систематизовано под редним бројем 3 члан 10 – СУДСКА УПРАВА, с обзиром да су испуњени сви законски услови у погледу допуштености попуњавања радног места, као и да наведено радно место није могло бити попуњено премештајем, односно преузимањем.

## II

Опис и Услови за радно место СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК: **ВИШИ СУДИЈСКИ САРАДНИК** - помаже судији у раду и реферисању, проучава правна питања у вези са радом судија у појединим предметима, израђује нацрте судских одлука и припрема правне ставове за публикавање, узима на записник тужбе, предлоге и друге поднеске и изјаве странака, врши самостално или под надзором и по упутствима судије друге стручне послове и друге послове по налогу председника суда.

**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 или специјалистичким студијама на факултету, положен правосудни испит и најмање две године радног искуства у струци након положеног правосудног испита и потребне компетенције за ово радно место.

### **Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК**

и потребне компетенције за ово радно место и то: понашајне компетенције Управљање информацијама, Управљање задацима и остваривање резултата, Оријентација ка учењу и променама, Изградња и одржавање професионалних односа, Савесност, посвећеност и интегритет Опште функционалне компетенције; Организација и рад државних органа Републике Србије, дигитална писменост, пословна комуникација Посебне функционалне компетенције у области рада судска управа Познавање материјалних и процесних прописарелевантних за надлежност суда, познавање пеописа релевантних за судску управу. Познавање потврђених међународних уговора и општеприхваћених правила међународног права.

Посебне функционалне компетенције за радно место судијски помоћник Планска документа прписи и акти из надлежности рада суда –Стратегија ФУК, Процедуре и методологије-поседовање знања и вештина за израду судских одлука и других аката, израду нацрта правних схватања односно сентенци о заузетим правним ставовима, вештине презентације, управљање поступком и извештавање у предметима. Знања и вештине за рад у пословном софтверу за управљање предметима у оквиру правосудно информационог система.

## III

Стручну оспособљеност кандидата за обављање послова на радном месту које се попуњава . вреднује Комисија коју именује председник Основног суда у Сремској Митровици у ,изборном поступку, оцењујући испуњеност услова према тексту огласа усаглашеном са описом радног места у акту којим се уређује унутрашње уређење и систематизација радних места органа.

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају посебне функционалне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју.

На првом састанку Комисија, пре оглашавања конкурса, утврђује функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку, као и области знања и вештина

које се проверавају, редослед њихове провере, начин и облике провера компетенција и временски оквир провере.

У изборном поступку Комисија може да проверава само оне компетенције које су наведене у огласу о конкурс у и на начин који је наведен у огласу о конкурс у у складу са чл. Од 6-26 Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима

Стручна оспособљеност кандидата Комисија ће у смислу члана 5 став 3 Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима вршити провером посебних функционалних компетенција и то

1. поседовање знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката, поседовање знања и вештина за израду нацрта правних схватања односно сентенци о заузетим правним ставовима, вештине презентације, вештине управљања поступком и вештине извештавања у предметима провераваће се усменим путем на основу разговора са кандидатом Разговор захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка.

2.Познавање материјалних и процесних прописа релевантних за надлежност суда

Познавање прописа релевантних за судску управу, Познавање потврђених међународних уговора и опште прихваћених правила међународног права и стратегије ФУК-а-провераваће се путем писменог теста

3.Знања и вештине за рад у пословном софтверу за управљање предметима у оквиру правосудног информационог система провераваће се усменим путем на основу усмене симулације –решавање одређеног задатка који је типичан за обављање послова радног места записничара –

Интервју са комисијом - Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа (усмено)

Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак доставља се обавештење о томе кад отпочиње изборни поступак , најмање 3 дана пре дана отпочињања изборног поступка.

Конкурсна комисија ради у складу са овим решењем, Уредбом о интерном и јавном конкурс у за попуњавање радних места у државним органима и Законом о општем управном поступку.

## IV

Место рада је у згради Правосудних органа у Сремској Митровици и то у Основном суду у Сремској Митровици-судска управа.

## V

Право учешћа на интерном конкурсима имају државни службеници који су у радном односу на неодређено и на одређено време због повећаног обима посла у Основном суду у Сремској Митровици

## VI

У интерном огласу наводе се подаци о државном органу, радном месту, условима за запослење на радном месту, врсти радног односа, месту рада, компетенцијама које се проверавају у изборном поступку и начину њихове провере, области из које ће се вршити провере, року у коме се подносе пријаве, обавештење о обрасцу пријаве на конкурс, лично име лица задуженог за давање обавештења о интерном конкурсима, адресу на коју се пријаве подносе, податке о доказима који ће бити захтевани у конкурсном поступку, месту и времену у којем се очекује да ће започети изборни поступак.

## VII

Интерни конкурс оглашава се у року од 8 дана од дана доношења решења о попуњавању радног места .

Интерни конкурс оглашава се на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Сремској Митровици.

Рок за подношење пријава на интерни конкурс је 8 дана од дана када је интерни конкурс оглашен на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Сремској Митровици.

## VIII

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју именује председник Основног суда у Сремској Митровици.

## IX

Решење објавити на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Сремској Митровици.

ПРЕДСЕДНИК СУДА  
БРАНИСЛАВ ТРНИНИЋ

