



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНИ СУД У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ

Посл. бр. Су V-35 - 24/26

ДАНА:14.09. 2026.г.

СРЕМСКА МИТРОВИЦА

На основу члана 48,49,50, и 61 Закона о државним службеницима , члана 4 Закона о изменама и допунама закона о државним службеницима /прелазне и завршне одредбе(„Сл.Гласник РС“ број 19/25) , основу члана 2 став 1 Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима („Сл.Гласник РС“ број 2/2019 ,67/21 и 19/26), Уредба о одређивању компетенција за рад државних службеника (Сл. Гласник РС број 4/2019 и 9/22),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., Правилника о измени и допуни Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Сремској Митровици, посл. бр. Су I-9-15/2022-1 од 17.07.2023.г.и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код кориснија јавних средстава 51 број 112-8448/2026 од 31.08.2026. 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 2/2019и 67/21), одобрава се попуњавање на неодређено време за

РАДНО МЕСТО СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК I 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 публикување, 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 неописа 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 сенценци 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 -проверавање се путем писменог теста

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

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 конкурсима 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 Основном суду у Сремској Митровици у радном односу на неодређено време и државни службеници који су на дан ступања на снагу Закона о изменама и допунама закона о државним службеницима /прелазне и завршне одредбе („Сл.Гласник РС“ број 19/25) тј на дан 15.03.2025. године у радном односу на неодређено време обављали послове у Основном суду у Сремској Митровици због привремено повећаног обима посла најмање једну годину непрекидно пре оглашавања овог интерног конкурса или најмање једну годину са прекидима у периоду од две године непрекидно пре оглашавања овог интерног конкурса.

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 15 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

