



**Република Србија**  
**ВИСОКИ САВЕТ СУДСТВА**

Број: 110-00-4/2025-01  
Датум: 01.04.2025. године  
Ресавска 42, Б е о г р а д

Датум оглашавања конкурса: 01.04.2025. године  
Последњи дан рока за подношење пријава: 09.04.2025. године

На основу члана 75. 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-одлука УС и 19/25), члана 4. став 3. и члана 5. став 3. Уредбе о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, број 2/19 и 67/21) и члана 8. Правилника о попуњавању извршилачких радних места и положаја у Административној канцеларији Високог савета судства („Службени гласник РС”, број 78/19 и 130/21), Високи савет судства оглашава

## **ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА**

### **I Орган у коме се попуњава положај:**

Високи савет судства, Београд

### **II Положај који се попуњава:**

#### **1. Секретар Високог савета судства - положај у другој групи**

**Опис послова:** Руководи Административном канцеларијом; координира и усклађује рад унутрашњих јединица; стара се о благовременом и правилном обављању послова и о унапређењу метода рада Административне канцеларије; даје стручна упутства, распоређује задатке и надзире рад унутрашњих јединица; припрема годишњи план рада по упутству председника и потпредседника Савета; припрема дневни ред за седнице Савета по упутству председника Савета и стара се о благовременом објављивању дневног реда на интернет страници Савета; стара се о припреми материјала за седнице Савета, достављању материјала члановима Савета, о снимању седнице и постављању снимка седнице на интернет страници Савета, и о чувању записника са седнице Савета; стара се о испуњености услова за ступање на судијску функцију и функцију председника суда; припрема акта за полагање заклетве судије који се први пут бира на судијску функцију; припрема поступак предлагања кандидата за изборног члана Савета из реда судија и прати израду одлука о избору и престанку функције члана Савета; припрема и израђује Годишњи

извештај о раду Савета и Информатор о раду Савета; предлаже акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Административној канцеларији; стара се о изради предлога буџета за рад Савета и судова; сарађује са државним и другим органима и организацијама везано са послове из делокруга Савета; прати прописе од значаја за успешно обављање послова из надлежности Савета, обавља и друге послове у складу са законом, актима Савета и по налогу председника Савета.

**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, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен правосудни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**III Трајање рада на положају и место рада:** Рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, Ресавска 42.

#### **IV 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: посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и последње фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

#### **- Провера посебних функционалних компетенција:**

**1. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:** послови руковођења (управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама; организационо понашање; управљање променама; управљање пројектима) – провера ће се вршити путем симулације (усмено).

**2. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:** стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) – провера ће се вршити путем симулације (усмено).

**3. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место** – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о Високом савету судства; Одлука о организацији, пословима и начину рада Административне канцеларије Високог савета судства; Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Административној канцеларији Високог савета судства; Пословник о раду Високог савета судства) – провера ће се вршити путем симулације (усмено).

**4. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место** - познавање прописа из делокруга радног места (Закон о државним службеницима; Закон о заштити података о личности; Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја; Закон о општем управном поступку) – провера ће се вршити путем симулације (усмено).

**- Провера понашајних компетенција:**

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, стратешко управљање) – провера ће се вршити путем интервјуа базираног на компетенцијама или упитника

**- Интервју са Конкурсном комисијом и вредновање кандидата:**

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Високог савета судства, [www.vss.sud.rs](http://www.vss.sud.rs) (у делу: Јавни конкурси).

**V Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за интерни конкурс:** Пријаве на интерни конкурс шаљу се поштом на адресу Високи савет судства, Ресавска 42, 11000 Београд, или се подносе непосредно на писарници, Високи савет судства, Ресавска 42, са назнаком: „За интерни конкурс за попуњавање положаја”.

**VI Право учешћа на интерном конкурс:** право да учествују на интерном конкурсима имају државни службеници из Административне канцеларије Високог савета судства.

**VII Лице задужено за давање за обавештења о интерном конкурс:** Антонела Самоход Пољичак, контакт телефон: 011/3027-423 и 011/3027-415

**VIII Датум оглашавања: 01. април 2025. године**

**IX Рок за подношење пријава:** Рок за подношење пријаве је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања интерног конкурса на огласној табли и на интернет презентацији Високог савета судства. Последњи дан рока за подношење пријаве је **09. април 2025. године**.

**X Пријава на интерни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет страници Високог савета судства, [www.vss.sud.rs](http://www.vss.sud.rs) (у делу: Јавни конкурси), а одштампани образац пријаве може се преузети на писарници Високог савета судства, Београд, Ресавска 42.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што Конкурсна комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

**XI Општи услови за запослење:** да је кандидат пунолетни држављанин Републике Србије; да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

**XII Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:** оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном правосудном испиту; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

Државни службеник који се пријављује на интерни 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.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена 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 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

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

#### **Напомена:**

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 - аутентично тумачење и 2/23-одлука УС) прописано је, између осталог, да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то непходно за одлучивање у складу са законским роковима, бесплатно размеђују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницима садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документа о чињеницима о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном правосудном испиту.

Потребно је да кандидат у делу Изјава\* у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

**XIII Рок за подношење доказа:** 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 наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

Докази се достављају на наведену адресу Високог савета судства.

**XIV Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:** Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурсном поступку, на основу података наведених у обрасцу пријаве

на конкурс, биће спроведен изборни поступак о чему ће кандидати бити обавештени на начин који су навели у својим пријавама.

Провера посебних функционалних компетенција, понашајних компетенција, као и интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у просторијама Високог савета судства, Ресавска 42.

Кандидати 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 e-mail адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве.

**Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Овај конкурс се оглашава на огласној табли и интернет презентацији Високог савета судства ([www.vss.sud.rs](http://www.vss.sud.rs)).

Термини који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.