

На основу члана 3. став 2. и члана 46. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08 и 104/09), члана 57. став 2. Закона о уређењу судова, а у вези са чланом 69. став 2. тог Закона („Службени гласник РС“, бр. 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11 и 101/11), в.ф. председника Врховног касационог суда, доноси

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ
ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
РАДНИХ МЕСТА У ВРХОВНОМ КАСАЦИОНОМ СУДУ**

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Врховном касационом суду Су I-9 536/2010, Су I-9 545/2010 - испр, Су I-9 800/2011 и Су I-9 285/2012, у глави III, члану 13. став 1. број: “63” замењује се бројем: “62”. У ставу 3. број: “6” који се односи на радна места у звању самосталног саветника замењује се бројем: “4”, а број: “13” замењује се бројем: “12”. У ставу 4. број: “16” замењује се бројем “18”, а број: “13” замењује се бројем: “15”.

У одељку 1 “Служба председника суда”, радно место број 3 “помоћник руководиоца Службе” брише се. Досадашња радна места од броја 4 до броја 6 постају радна места од броја 3 до броја 5. Радно место број 7 “за комуникацију са судовима и грађанима” брише се. Досадашња радна места од броја 8 до броја 11 постају радна места од броја 6 до броја 9. Радно место број 12 “лектор” брише се. Досадашње радно место број 13 постаје радно место број 10.

У опису радног места број 10 “пословни секретар председника суда” речи: “и судија” бришу се. После речи: “поште” речи: “за председника суда” бришу се, а после речи: “уписнике” додају се речи: “I Су, II Су, VII Су, VIII Су,”. После уписника ознаке: “Пов. Су;” додају се речи: “преводи са енглеског језика и на енглески језик дописе, разне материјале за састанке, којима по потреби присуствује;”.

У условима за то радно место речи: “годину дана радног искуства и током приправничког стажа стечена вештина да се знања примене” замењују речима: “најмање три године радног искуства у струци”.

Звање за то радно место мења се и гласи: “саветник”.

Радно место број 14 “уписничар предмета судске управе” брише се. Досадашње радно место број 15 “радник у бифеу” постаје радно место број 11.

У опису тог радног места после речи: “председник суда;” додају се речи: “води књигу шанка, књигу благајне и предаје пазар Управи за заједничке послове републичких органа;”.

У условима за рад на том радном месту после речи: “средња стручна спрема” додају се речи: “у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме природног, друштвеног или техничког смера”.

Досадашња радна места од броја 16 до броја 20 постају радна места од броја 12 до броја 16.

У условима за радно место број 12 “достављач” после речи: “средња стручна спрема” додају се речи: “у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме природног, друштвеног или техничког смера”.

У одељку 3 “Секретаријат”, број државних службеника на радном месту број 16 “статистичар-аналитичар” мења се и гласи: “2”.

Радно место број 21 “оператер припреме и уноса података” и радно место број 22 “за стручно усавршавање и развој кадрова у суду” бришу се.

Досадашње радно место број 23 постаје радно место број 17 “за кадровске послове”. Број државних службеника на том радном месту мења се и гласи: “2”.

У опису тог радног места после речи: “годишњих одмора;” додају се речи: “води уписник V Су;”.

Радно место број 24 “за персоналне послове” брише се.

Досадашње радно место број 25 постаје радно место број 18.

После радног места број 18 додаје се радно место број 19 које гласи:

„19. Радно место: уписничар предмета судске управе

Број државних службеника: 1

ОПИС РАДНОГ МЕСТА:

Води у електронском облику уписнике судске управе ознаке I Су, II Су, III Су, IV Су, V Су, VII Су и VIII Су; позива судске тумаче, води евиденцију о њиховом ангажовању и припрема нацрте решења за исплату накнаде; води евиденцију о стручним активностима судија ван суда, односно њиховом учешћу на конференцијма, саветовањима, семинарима и сл., као и о учешћу судског особља у разним видовима обука и стручног усавршавања; води евиденцију о протоколарним поклонима које су примили председник суда и судије, сагласно одредбама Правилника о поклонима функционера; обавља и друге послове по налогу секретара суда.

Услови: Високо образовање на студијама првог степена из научне области друштвено-хуманистичких наука (основне академске студије, основне струковне студије), односно на студијама у трајању до три године - виша стручна спрема друштвеног смера, положен државни стручни испит,

најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

Звање: сарадник

Досадашње радно место број 26 „административно-технички секретар“ постаје радно место број 20.

Опис тог радног места, услови за рад и звање мењају се и гласе:

“ОПИС РАДНОГ МЕСТА:

Обавља административне послове у Секретаријату; води уписник III Су и након увођења предмета у уписник доставља их у рад статистичару-аналитичару; обавља све административно-техничке послове у вези организације службених путовања судија и судског особља; припрема карнете за обрачун и исплату трошкова превоза, одвојен живот и стимулацију у суду; води евиденцију о службеним легитимацијама и индентификационим картицама; води евиденцију о фиксним, мобилним телефонима и адресама судија и судског особља; обавља и друге послове по налогу секретара суда.

Услови: Средња стручна спрема у четворогодишњем трајању друштвеног смера, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци и познавање рада на рачунару.

Звање: референт”

Досадашња радна места бр. 27 и 28 постају радна места бр. 21 и 22.

У условима за радно место број 21 “достављач” после речи: “средња стручна спрема” додају се речи: “у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме природног, друштвеног или техничког смера”.

У условима за радно место број 22 “за штампање и фотокопирање” после речи: “средња стручна спрема” додају се речи: “у трогодишњем трајању односно III степен стручне спреме, природног, друштвеног или техничког смера.”

После радног места број 22 додају се четири нова радна места, која гласе:

„23. Радно место: кувар

Број намештеника: 1

ОПИС РАДНОГ МЕСТА:

Организује рад у кухињи; припрема јеловник и стара се да понуда јела буде разноврсна; кува и припрема хладна и топла јела; издаје јела; стар се о санитарној исправности намирница и јела; стара се о квалитету и квантитету спремљених јела примењујући утврђене нормативе; обавља и друге послове по налогу секретара суда.

Услови: Средња стручна спрема у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме угоститељског смера, три године радног искуства на истим или сличним пословима.

Намештеник: четврта врста радних места

24. Радно место: за припрему и издавање јела у ресторану

Број намештеника: 2

Чисти и припрема намирнице за топла и хладна јела; учествује у припремању топлих јела и спрема хладна јела; издаје јела; пере посуђе, инвентар, машине, фрижидер, хладне коморе; одржава чистоћу кухињских просторија; обавља и друге послове по налогу секретара суда.

Услови: Средња стручна спрема у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме угоститељског смера, једна година радног искуства на истим или сличним пословима.

Намештеник: четврта врста радних места

25. Радно место: благајник у ресторану

Број државних службеника: 1

ОПИС РАДНОГ МЕСТА:

Стара се о благовременом требовању потребних намирница за рад кухиње; материјално се задужује примљеном робом, опремом и инвентаром у кухињи; врши наплату издатих јела и пића уз издавање рачуна; врши регистровање дневног промета у књизи благајне; врши контролу фискалних извештаја и дневника благајне; рукује готовим новцем и предаје дневни пазар; води остале прописане евиденције; обавља и друге послове по налогу секретара суда.

Услови: Средња стручна спрема економског смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства на истим или сличним пословима.

Звање: референт

26. Радно место: радник у бифеу

Број намештеника: 4

ОПИС РАДНОГ МЕСТА:

Организује рад бифеа; требају пиће; стара се о асортиману, квалитету и количини набављене робе; кува кафе и друге топле напитке, точи пића и послужује кориснике услуга бифеа; води књигу шанка, књигу благајне и предаје пазар Управи за заједничке послове републичких органа; стара се о правилном коришћењу кухињских апарата, а све кварове пријављује Управи за заједничке послове републичких органа; стара се о набавци кухињског инвентара, средстава за одржавање хигијене и за дезинфекцију; стара се о хигијени кухињских апарата, опреме и ситног инвентара.

Услови: Средња стручна спрема у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме природног, друштвеног или техничког смера, једна година радног искуства на истим или сличним пословима.

Намештеник: четврта врста радних места“

Досадашње радно место број 29 „руководилац Службе за финансијско-материјалне послове“ постаје радно место број 27.

У опису тог радног места речи: „составља годишњи извештај о реализацији јавних набавки Управи за јавне набавке;“ бришу се.

Радна места бр. 30 и 31 постају радна места бр. 28 и 29.

Опис радног места, услови за рад и звање за радно место број 29 “за јавне набавке” мењају се и гласе:

“ОПИС РАДНОГ МЕСТА:

„Учествује у изради плана јавних набавки за текућу годину, као и плана набавки на које се закон не примењује; прибавља и обрађује информације о појединачним набавкама, анализира оправданост, хитност и процењене вредности истих; учествује у спровођењу поступка јавних набавки, почев од одлуке о покретању поступка до закључења уговора уз поштовање свих законом предвиђених рокова; као члан комисије за јавне набавке, 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 извршење свих набавки; саставља периодичне извештаје о јавним набавкама и доставља их надлежним органима; ажурира, компетира и архивира сву пратећу документацију о свакој набавци; прати прописе из области јавних набавки и стара се о законитости свих радњи и поступака у вези са набавкама; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке – на студијама другог степена (дипломске академске студије – master, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани економиста, положен државни стручни испит, сертификат за службеника за јавне набавке, радно искуство у струци од најмање три године, познавање рада на рачунару.

Звање: саветник“

Досадашња радна места од броја 32 до броја 36 постају радна места од броја 30 до броја 34.

У опису радног места број 33 „администратор базе података“ речи: „стара се о техничкој исправности инсталиране опреме и уређаја за видео надзор;“ бришу се.

После радног места 34 „администратор интернет презентације суда“ додају се два нова радна места бр. 35 и 36 која гласе:

„35. Радно место: информатичар за техничку подршку

Број државних службеника: 1

ОПИС РАДНОГ МЕСТА:

Инсталира и одржава системски и комуникациони софтвер; контролише рад и одржава активну и пасивну комуникациону опрему; администрира ЛАН мрежу у суду; пружа помоћ корисницима у раду са ИКТ технологијом; организује одржавање и контролу А/В компоненти; снима видео запис на А/В сервер; врши контролу и ради на серверу за конгресни систем и на серверу за дигитално снимање и транскрипцију говора; организује и врши снимање аудио записа суђења, Опште седнице и седница одељења суда; врши архивирање аудио и видео записа на екстерне медије и обезбеђује њихово чување; стара се о мултимедијалним преносима са удаљених локација; контролише дистрибуцију видео сигнала; израђује и замењује неисправне каблове; води дневник рада и документацију аудио/видео записа; израђује и програмира идентификационе картице; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области електротехничке или математичке или организационе науке на студијама другог степена (дипломске академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) или завршена Висока школа електротенике и струковних студија на основним студијама у трајању од најмање четири године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, знање енглеског језика и знање рада на рачунару.

Звање: Саветник

36. Радно место: систем инжењер за ИП телефонију

Број државних службеника: 1

ОПИС РАДНОГ МЕСТА:

Администратирање телефонске централе, програмирање и подашавање ИП телефона; одређује и пројектује програмабилне тастере и број долазних линија на основу потреба корисника; врши додељивање права корисницима на захтев председника суда; стара се о квалитетном раду и одржавању телефонске централе, телефонских инсталација, мрежне технологије и телекомуникацијама; сервисира телефонске апарате, прима пријаве о кваровима телефонских апарата и поправља их; контролише исправност безбедносног система; врши софтверску обраду појединских телефонских бројева унутар корисника, на лични захтев и уз одобрење надлежног

органа; припрема меморију централе; прави извештаје о телефонском саобраћају корисника; врши администрацију телефакс апарата и њихово подешавање у ИП окружењу; спроводи набавни инжењеринг и вођење евиденције о неопходној телефонској комуникационој опреми; води евиденцију о утрошку материјала; обавља и друге послове по налогу руководиоца Службе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области електротехничко и рачунарско инжењерство, на студијама другог степена (дипломске академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани електро инжењер или специјалиста струковни инжењер електротехнике и рачунарства, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање једне године на истим или сличним пословима и познавање рада на рачунару.

Звање: млађи саветник“

У опису радног места број 37 „информатичар“ речи: „врши снимање аудио записа са седница одељења и Опште седнице на А/Б серверу; врши архивирање аудио записа на екстерне медије и обезбеђује њихово чување; израђује и програмира идентификационе картице;“ бришу се.

У условима за радно место број 38 „шеф Дактилобирео“ после речи: „средња стручна спрема“ додају се речи: „у четворогодишњем трајању друштвеног смера или гимназија“.

У условима за радно место број 39 „записничар“ после речи: „средња стручна спрема“ додају се речи: „у трогодишњем или четворогодишњем трајању, друштвеног смера или гимназија“.

У условима за радно место број 41 „коректур“ после речи: „средња стручна спрема“ додају се речи: „у четворогодишњем трајању друштвеног смера или гимназија“.

У условима за радно место број 42 „руководилац Одсека за безбедност“ после речи: „средња стручна спрема“ додају се речи: „у четворогодишњем трајању односно IV степен стручне спреме техничког смера“.

Број намештеника за радно место број 43 „правосудни стражар“ мења се и гласи: „39“.

У условима за то радно место после речи: “средња стручна спрема” додају се речи: “у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме природног, друштвеног или техничког смера”.

У опису радног места број 45 „за безбедност и здравље на раду“ речи: „врши процену ризика на радним местима и предлаже радна места на којима постоји повећана опасност од повређивања и угрожавања живота и здравља запослених;“ бришу се. Речи: „израђује нацрт акта“ замењују се речима: „учествује у изради нацрта акта“. После речи: „у радним просторијама;“ додају се речи: „води евиденцију о

здравственим санитарним прегледима намештеника који раде у бифеу и ресторану и упућује их на ванредне здравствене прегледе у складу са Законом о безбедности хране; учествује у инплементацији НАССР система управљања безбедности хране;“.

Услови за рад и звање на том радном месту мењају се и гласе:

„Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у трајању до три године, у оквиру образовно научног поља техничко-технолошких или медицинских наука, положен државни стручни испит и стручни испит за обављање послова безбедности и здравља на раду, радно искуство у струци од најмање три године, познавање рада на рачунару.

Звање: сарадник“

Број намештеника на радном месту број 46 „за противпожарну заштиту“ мења се и гласи: „2“.

У условима за то радно место после речи: “средња стручна спрема” додају се речи: “у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме техничког смера”.

Назив радног места број 47, опис радног места и услови за рад мењају се и гласе:

„47. Радно место за централни систем надзора и управљања термотехничким и противпожарним системима

ОПИС РАДНОГ МЕСТА:

Обавља послове управљања и надзора над централним системом за надзор и управљање термотехничким постројењима и инсталацијама грејања, климатизације и вентилације, постројењем топле и хладне воде, системом осветљења; надзире рад система за детекцију и дојаву пожара и угљен-моноксида; координира рад са руковаоцима системима интегралне техничке заштите објекта; предузима мере на отклањању кварова и техничких недостатака инсталација за грејање, вентилацију и климатизацију и систему санитарне воде; прати рад и даје стручна упутства намештеницима који обављају послове на одржавању система за вентилацију, грејање и климатизацију као и намештеницима који раде на пословима текућег одржавања објекта - домари; организује редовно сервисирање и ремонт уграђене опреме и постројења преко овлашћених фирми; води евиденцију о реализованим пословима и утрошеном материјалу; обавља и друге послове по налогу руководиоца Службе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области машинско инжењерство, на студијама другог степена (дипломске академске студије – master, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године – дипломирани машински инжењер - смер климатизација, радно искуство од једне године на пословима управљања системима за грејање, вентилацију и климатизацију, познавање рада на рачунару.

После радног места 47 додаје се ново радно место број 48 које гласи:

“48. Радно место за одржавање система за вентилацију, хлађење и грејање

Број намештеника: 1

ОПИС РАДНОГ МЕСТА:

Одржава и рукује системима за вентилацију, хлађење и грејање и врши редован надзор над радом ових система; отклања уочене недостатке и мање кварове; одржава фенкоил апарате, врши њихово редовно чишћење; врши редовну замену филтера на клима-коморама у машинским салама; обавља и друге послове по налогу руководиоца Службе.

Услови: Високо образовање на студијама првог степена из научне области машинско инжењерство (основне академске студије, основне струковне студије), односно на студијама у трајању до три године – инжењер машинства или виша стручна спрема машинског смера, најмање једна година радног искуства на истим или сличним пословима и познавање рада на рачунару

Намештеник: трећа врста радних места”

Досадашње радно место број 48 „диспечер“ брише се.

Број намештеника за радно место број 49 „возач“ мења се и гласи: „3“.

У условима за рад на том радном месту после речи: „у трогодишњем или четворогодишњем трајању“ додају се речи: „саобраћајног смера – образовни профил возач моторног возила“, а речи: „возачки испит „Б“ и „Ц“ категорије,“ бришу се.

Радно место број 50 „систем инжењер за телефонску централу и телефонске инсталације“ брише се.

Досадашња радна места од броја 51 до броја 63 постају радна места од броја 50 до броја 62.

Број намештеника на радном месту број 50 „телефониста“ мења се и гласи: „1“.

У условима за радно место број 52 “организатор послова на одржавању хигијене” после речи: “средња стручна спрема” додају се речи: “у трогодишњем трајању, односно III степен стручне спреме природног, друштвеног или техничког смера”.

У одељку 4 „Судска писарница“, број државних службеника на радном месту број 57 „уписничар судских предмета“ мења се и гласи: „4“.

У условима за радно место број 61 „архивар“ после речи: „средња стручна спрема“ додају се речи: „у трогодишњем или четворогодишњем трајању, природног, техничког или“

У условима за радно место број 62 “достављач” после речи: “средња стручна спрема” додају се речи: “у трогодишњем или четворогодишњем трајању,

односно III или IV степен стручне спреме природног, друштвеног или техничког смера”.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Врховног касационог суда.

**В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА
ВРХОВНОГ КАСАЦИОНОГ СУДА
Драгомир Милојевић,с.р.**

**Број: Су I-9 4/13
У Београду, 26. 07. 2013. године**

Министарство правде и државне управе је актом 110-00-252/2010-03 од 26. 07. 2013. године дало сагласност на Правилник.

Правилник је објављен на огласним таблама у Врховном касационом суду 30. 07. 2013. године и ступио је на снагу 07. 08. 2013. године.