



REPUBLIKA HRVATSKA  
VRHOVNI SUD REPUBLIKE  
HRVATSKE  
Ured predsjednika  
Zagreb, Trg Nikole Zrinskog 3

Broj: Su-V- 52/2022-4  
Zagreb, 2. lipanj 2022.

**OBAVIJEST KANDIDATIMA  
O SADRŽAJU TESTIRANJA I PRAVNIM IZVORIMA  
TE OPISU POSLOVA I PLAĆI**

**SADRŽAJ TESTIRANJA I PRAVNI IZVORI**

Kandidate za koje se utvrdi da su podnijeli pravovremene i uredne prijave te ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa za prijam u državnu službu u Vrhovni sud Republike Hrvatske za radno mjesto:

- 1. Administrativni referent - sudski upisničar u Građanskoj pisarnici,**  
1 izvršitelj, na određeno vrijeme

testirati će Komisija za provođenje postupka prijma u nekoliko faza:

**I. faza**

Pisana provjera osnove znanja iz područja ustroja sudova i sudbene vlasti i osnova znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta - pisani test koji se sastoji od pitanja s ponuđenim odgovorima, a odgovara se zaokruživanjem odabranog odgovora

**II. faza**

Provjere poznavanja rada na računalu.

**III. faza**

Razgovor (intervju) s kandidatom o interesima, motivaciji za rad u državnoj službi i stečenom radnom iskustvu u struci te rezultatima ostvarenim u dosadašnjem radu.

**Pravni izvori / literatura za pripremu provjere znanja:**

- 1. Zakon o sudovima** („Narodne novine“ broj 28/13., 33/15., 52/15., 82/15., 67/18., 126/19., 130/20., 21/22., 60/22.)
- 2. Sudski poslovnik** („Narodne novine“, broj 37/14., 49/14., 8/15., 35/15., 123/15., 45/16., 29/17., 33/17., 34/17., 57/17., 101/18., 119/18., 81/19., 128/19., 39/20., 47/20., 138/20., 147/20., 70/21., 99/21., 145/21., 23/22.)
- 3. Pravilnik o radu u sustavu eSpis** (Narodne novine broj 35/15., 123/15., 45/16., 29/17., 112/17., 119/18., 39/20., 138/20., 147/20., 70/21., 99/21., 145/21., 23/22.)

## **OPIS POSLOVA I PLAĆA**

### **Opis poslova za radno mjesto administrativni referent- upisničar u Građanskoj pisarnici:**

- osniva spise - upisivanjem podataka u informacijski sustav eSpis - preuzimanjem spisa iz nižih sudova
- nakon automatske dodjele predaje spise u rad sucima i savjetnicima, u evidenciju, u prijepis
- postupka po naredbama sudaca u spisima prvostupanjskog i drugostupanjskog postupka
- obavlja sve poslove kalendiranja spisa i vodi brigu o rokovima
- vodi evidenciju dostavnica i povratnica – evidentira datume primitka odluka u baze upisnika i druge evidencije; izrađuje izvješća o predmetima
- priprema spise za arhiv prema naredbi, ulaže u priručnu pismohranu, izdaje spise iz pismohrane i vodi popis izdanih spisa;
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj ili upravitelj sudskih pisarnica

Plaća za radno mjesto administrativni referent – upisničar utvrđuje se kao umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 0,898 i osnovice za izračun, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Vrhovni sud Republike Hrvatske