

## **OKRUŽNI PRIVREDNI SUD U ISTOČNOM SARAJEVU**

**Broj: 061-0-Su-26-000198**

**Datum: 24.03.2026. godine**

Na osnovu člana 48 Zakona o sudovima Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 37/12, 14/14 – Odluka Ustavnog suda RS, 44/15, 39/16 – Odluka Ustavnog suda RS i 100/17) i člana 8 Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 9/14, 39/16 - Odluka Ustavnog suda RS, 71/17, 67/18 i 6/19), a u vezi sa Rješenjem o imenovanju komisije za sprovođenje Javnog konkursa za prijem stručnog suradnika i pripravnika-volontera, po konkursu objavljenom 18.03.2026. godine u dnevnom listu „Glas Srpske“, predsjednica Okružnog privrednog suda u Istočnom Sarajevu utvrdila je:

### **PRAVILA PROCEDURE U OBAVLJANJU TESTIRANJA SA KANDIDATIMA**

#### **Član 1**

Pod testiranjem za mjesto „Stručni suradnik“ se podrazumijeva obavljanje pismenog testiranja i usmenog razgovora iz kojeg će se utvrditi sposobnost kandidata koji ispunjava uslove konkursa da obavlja poslove i zadatke Stručnog suradnika.

Pod testiranjem za mjesto „Pripravnik-volonter“ podrazumijeva se obavljanje usmenog razgovora iz kojeg će se utvrditi sposobnost kandidata koji ispunjava uslove konkursa da obavlja poslove i zadatke iz opisa ovog radnog mjesta.

Izrazi koje Pravila sadrže, a koji su dati u jednom gramatičkom rodu bez diskriminacije se jednako odnose i na muškarce i na žene.

#### **Član 2**

Sukladno objavljenom Javnom konkursu prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova iz istoga dostavljaju se lično ili putem pošte na adresu suda.

Po dostavljanju prijava, Komisija će obaviti otvaranje prijava i pregled dokumentacije. Neblagovremene i nepotpune prijave neće se uzimati u razmatranje.

#### **Član 3**

Kandidati koji ispunjavaju uslove po konkursu i koji su dostavili potpune i blagovremene prijave, pozvat će se na pismeno testiranje.

Poziv za pismeno testiranje i intervju obaviti će se usmeno, pozivom na kontakt telefon prijavljenog kandidata. O usmenom pozivu na pismeno testiranje i intervju, sačiniti će se zabilješka o vremenu i uspjehnosti pozivanja.

#### **Član 4**

Prisustvo kandidata utvrdiće se nekim identifikacionim dokumentom i zapisnički će se konstatirati.

Lica koja nemaju identifikacioni dokument neće moći pristupiti testiranju.

## **PISMENO TESTIRANJE**

### **Član 5**

Pismeno testiranje kandidata za poziciju "Stručni suradnik" traje najduže 45 minuta.

### **Član 6**

Pismeno testiranje kandidata po ovom pravilniku obuhvata pismenu provjeru znanja koja će se obaviti na način što će svim kandidatima za koje je utvrđeno da ispunjavaju uslove konkursa biti omogućeno da pismeno odgovaraju na pitanja koja će biti odštampana i podijeljena kandidatima neposredno prije testiranja u zatvorenoj i zapečaćenoj kovrti.

### **Član 7**

Listu stručnih pitanja za testiranje kandidata sačinjava komisija i iste će neposredno prije početka pismenog testiranja podijeliti kandidatima koji ispunjavaju uslove konkursa u zatvorenim i zapečaćenim kovrtama.

### **Član 8**

Pismeno testiranje za poziciju "Stručni suradnik" će se sastojati od:

- 1) Parnični postupak - oblast Zakona o parničnom postupku,
- 2) Izvršni postupak - oblast Zakona o izvršnom postupku,
- 3) Stečaj i Likvidacija - oblast Zakona o stečajnom i likvidacionom postupku,
- 4) Registar - oblast Zakona o registraciji poslovnih subjekata,
- 5) Materijalno pravo - oblast Zakona o obligacionim odnosima.

U testu će biti sadržano 20 pitanja iz navedenih pet oblasti koje su obuhvaćene pismenim testiranjem od čega će najviše biti zastupljena pitanja iz oblasti parnični i izvršni postupak, zatim materijalno pravo, dok će iz stečaja, likvidacije i registra biti po jedno pitanje.

## **O CJENJIVANJE PISMENOG TESTA**

### **Član 9**

Bodovanje odgovora na stručna pitanja (pismeni test) kandidata za stručnog suradnika podrazumijeva prosuđivanje znanja kandidata vezano za postavljena stručna pitanja i ocjenu za svako postavljeno pitanje kako slijedi:

- za potpuno tačan odgovor 1 bod,
- za djelimično tačan odgovor (odgovor u kome je sadržano 70% tačnog odgovora) 0,5 bodova,
- za netačan odgovor 0 bodova.

Konačan broj bodova pismenog testiranja čini zbir svih ostvarenih bodova po pojedinačnim pitanjima.

Najveći broj bodova koje kandidat može ostvariti na pismenom testu je ukupno 20.

Kandidat koji zadovolji 70% uspješnosti na pismenom testu biće pozvan kako bi se sa istim obavio i usmeni razgovor. 70% uspješnosti testa iznosi 14 bodova.

### **Član 10**

Kandidati koji ne zadovolje 70% testa rezultate mogu vidjeti na oglasnoj tabli suda najdalje tri sata nakon završenog testiranja.

## **USMENI RAZGOVOR**

### **Član 11**

Nakon završenog pismenog testiranja i utvrđenih rang listi kandidat za poziciju "Stručni suradnik" svi kandidati koji polože test sa ostvarenih 14 bodova pristupiće isti dan na usmeni razgovor.

Kandidati koji ispunjavaju uslove po oglasu i koji su dostavili potpune i blagovremene prijave za poziciju "Pripravnik-volonter" pozvat će se na usmeni razgovor-intervju, na način propisan u članu 3 ovih Pravila.

Usmeni razgovor sa kandidatima za obje pozicije podrazumijeva provjeru opštih odlika kandidata, motivisanosti i stručnog znanja.

Stručno znanje za poziciju "pripravnik-volonter" cijeniće se prema odgovorima na pitanja iz poznavanja pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa o sudovima i u okviru nadležnosti okružnih privrednih sudova.

Usmeni razgovor sa jednim kandidatom može trajati najduže 30 minuta.

### **Član 12**

Tokom trajanja intervjuja za svakog kandidata ispunjava se obrazac za ocjenjivanje kandidata koji sadrži:

Ime i prezime kandidata, datum obavljenog intervjuja, bodovanje usmenog razgovora u kojem će se cijenity opšte odlike i motivisanost kandidata te bodovanje odgovora na postavljena stručna pitanja.

Stručna pitanja podrazumijevaju pitanja iz poznavanja pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa o sudovima i u okviru nadležnosti okružnih privrednih sudova.

## **OCJENJIVANJE**

### **Član 13**

Komisija će svim kandidatima postavljati po tri ista pitanja u kojima su objedinjene opšte odlike i stručno znanje.

Bodovanje odgovora na opšta i stručna pitanja kandidata (ista za sve kandidate) omogućava prosuđivanje opštih odlika, motivisanosti i znanja kandidata vezano za postavljena pitanja i stručno znanje i ocjenjuje se kako slijedi:

a) 5 bodova — potpun, jasan i tačan odgovor na pitanje/izuzetno motivisan za rad, izražavanje inicijative,

- b) 4 boda — tačan odgovor u pretežnom dijelu/ zadovoljan zbog prilike koja mu se pruža, solidne predispozicije za profesionalni razvoj
- c) 3 boda — djelimično tačan odgovor ostavlja dojam površnog znanja na postavljeno pitanje/ teško je ocjeniti nivo zainteresovanosti za , nema izraženih ambicija
- d) 2 boda — u odgovorima na pitanja oslanja se na logiku/ ne ostavlja dojam naročite motivisanosti za posao, smatra da dovoljno zna
- e) 1 bod — odgovor se ne odnosi na postavljeno pitanje/indiferentan, bez ikakvog entuzijazma prema poslu,
- f) 0 bodova — ne zna odgovor na pitanje.

Svi članovi komisije tokom trajanja razgovora ocjenjuju svakog kandidata po ovim pravilima.

Konačan broj bodova čini zbir naprijed navedenih ocjena po svakom pitanju.

Najveći broj bodova koji se može ostvariti na usmenom razgovoru - intervjuu je 15 bodova.

## **UTVRĐIVANJE REZULTATA INTERVJUA (PISMENOG I USMENOG TESTIRANJA)**

### **Član 14**

Konačan broj za svakog kandidata za poziciju "Stručni suradnik" utvrđuje se kao zbir broja bodova ostvarenih na pismenom testu kao i rezultati intervjua - usmenog razgovora na način opisan u članu 9 i 13 ovih Pravila.

Konačan broj za svakog kandidata za poziciju "Pripravnik-volonter" utvrđuje se na osnovu usmenog razgovora, bodovan na način iz člana 13 ovih Pravila.

### **Član 15**

Ukoliko dva ili više kandidata ostvare isti ukupan broj bodova prednost će se dati kandidatu koji ima više bodova po osnovu odgovora na stručna pitanja na usmenom razgovoru ili pismenom testu.

### **Član 16**

Nakon obavljenog intervjua komisija će sačiniti spisak svih kandidata koji su zadovoljili pismeno testiranje i sa kojima je obavljen usmeni razgovor.

Pored spiska konkursna komisija će sačiniti konačnu rang listu kandidata te dati svoju preporuku za kandidata za koga ona smatra da je bio najuspješniji.

Ukoliko kandidat ostvari 70% od najvećeg mogućeg broja bodova ispunit će uslove da bude uvršten na konačnu rang listu kandidata za donošenje odluke o izboru.

Komisija je dužna sastaviti i spisak kandidata koji su ostvarili manje od 70% od najvećeg mogućeg broja bodova.

## Član 17

Komisija će po okončanju konkursne procedure predsjednici suda dostaviti rang listu kandidata sa preporukom za najuspješnijeg kandidata i svu ostalo konkursnu dokumentaciju uz izvještaj o radu.

## Član 18

Nakon što konkursna komisija dostavi predsjednici suda, nadležnoj za donošenje odluke o izboru kandidata, sve konačne rang liste, preporuku kao i sve ostale materijale, predsjednica će sa kandidatima koji su ostvarili 70% od najvećeg mogućeg broja bodova isti dan nakon završenog intervjua, obaviti razgovor i donijeti konačnu odluku o prijemu kandidata.

## Član 19

Protiv ocjene komisije ne može se uložiti prigovor, ali u eventualnom prigovoru protiv odluke o prijemu kandidata mogu se iznositi razlozi koji se odnose na provjeravanje sposobnosti kandidata za obavljanje poslova oba radna mjesta.

## Član 20

Sa ovim pravilima će biti upoznati članovi komisije na način da im se dostavi jedan primjerak istih.

Članovi komisije dužni su sa pravilima upoznati sve kandidate koji pristupe testiranju. Činjenicu upoznavanja kandidata sa pravilima konkursna komisija dužna je konstatovati na zapisnik.

  
**PREDSJEDNICA SUDA**  
**Sandra Radoš-Catak**