



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У УБУ
Су V-35-20/26
17.09.2026. године
УБ

ОСНОВНИ СУД У УБУ, на основу одредби чл. 47, 54, 55, 56 и чл. 61 Закона о државним службеницима („Сл.гласник РС” 79/05...157/20), одредби чл. 8 ст. 4 у вези са чл. 2 ст. 8, чл. 9 ст. 3, чл. 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 и чл. 26 Уредбе о интерном и јавном конкурс у за попуњавање радних места у државним органима („Сл.гласник РС“ бр. 2/19 и 67/2021), 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“ бр.30/19), а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Убу Су I-1 бр.4/219 од 08.04.2019.године са каснијим изменама и допунама и Кадровским планом. Министарства правде Сектора за правосуђе бр. 119-01-9/2026-03 од 10.02.2026. године, председник Основног суда у Убу, судија Драгомир Димитријевић, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
за попуњавање извршилачког радног места
у Основном суду у Убу

I Орган у коме се радно место попуњава

Основни суд у Убу, Ул. 3.Октобра бр. 4

II Радно место која се попуњава и фазе изборног поступка:

1. Извршилачко радно место ЗАПИСНИЧАР, звање: референт

Број извршилаца: 1

Опис послова радног места: обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога је распоређен, пише записнике на суђењима, позиве за рочишта, доставнице и повратнице и обавља све послове израде судских одлука по диктату судије, сачињава списак предмета за рочишта и истиче их на огласну таблу и улазним вратима суднице, доставља извештај са суђења у судску управу уз евиденцију начина решавања предмета и ефективног присуства судија поротника на рочиштима, води рачуна о уредности списка, попуњава обрасце, решења о кажњавању сведока, наредбе за привођење, решење о исплати трошкова сведоцима, вештацима и судијама поротницима, попуњава статистичке листове и поступа по наредби судије, врши унос података у електронској форми у складу са АВП-ом, по потреби дежура са судијом ради увиђаја, разводи рочишта и друге податке у електронском уписнику, обавља и друге послове по налогу шефа дактилобироа, судије или председника суда.

Услови за рад на радном месту: III или IV степен средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера; најмање две године радног искуства у струци; положен испит за дактилографа прве класе, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

НАПОМЕНА: Пријаве кандидата који немају положен државни стручни испит неће се сматрати непотпуним, већ ће се и међу тим кандидатима спроводити изборни поступак, сходном применом одредбе чл. 102 Закона о државним службеницима.

ФАЗЕ ИЗБОРНОГ ПОСТУПКА И УЧЕШЋЕ КАНДИДАТА:

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају најпре опште функционалне компетенције, потом понашајне компетенције, а након тога посебне функционалне компетенције. Након провере посебних функционалних компетенција конкурсна комисија (у даљем тексту: комисија) ће обавити интервју са кандидатима.

А) Провера општих функционалних компетенција:

Кандидатима који учествују у изборном поступку вршиће се најпре провера општих функционалних компетенција и то:

- из области знања **Организација и рад државних органа Републике Србије,**
- из области знања и вештина **Дигитална писменост и**
- из области знања и вештина **Пословна комуникација.**

Опште функционалне компетенције комисија ће проверавати редоследом како је наведено, а кандидат који освоји један бод у провери одређене компетенције, искључиће се из даљег изборног поступка.

Компетенција Организација и рад државних органа Републике Србије провераваће се путем теста који ће се састојати од 20 питања. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора. Тест ће саставити комисија методом случајног избора из базе питања (у бази питања налазе се и тачни одговори) која је објављена на интернет презентацији Основног суда у Убу (<https://ub.os.sud.rs/>). Кандидати ће тест радити у папирној форми. Време за израду теста је 45 минута.

Компетенција **Дигитална писменост** провераваће се израдом практичног задатка на рачунару. Кандидатима ће се поставити задаци слични задацима који су објављени на интернет презентацији Основног суда у Ваљеву. Време за израду задатка је 45 минута. У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује одговарајући сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције „Дигитална писменост“, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у

потпуности попуњен у делу *рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Компетенција Пословна комуникација провераваће се решавањем теста који ће се радити у папирној форми. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора из постављених задатака који ће бити слични задацима објављеним на интернет презентацији Основног суда у Ваљеву. Време за израду задатка је 45 минута.

Комисија ће саставити извештај о резултатима провере општих функционалних компетенција, а укупан број бодова који се могу доделити кандидату износи највише 9 бодова.

Након провере општих функционалних компетенција кандидатима који не буду искључени из даљег изборног поступка вршиће се провера понашајних компетенција.

Б) Провера понашајних компетенција:

Након фазе провере општих функционалних компетенција провераваће се понашајне компетенције:

- управљање информацијама,
- управљање задацима и остваривање резултата,
- оријентација ка учењу и променама,
- изградња и одржавање професионалних односа, и
- савесност, посвећеност и интегритет.

Провера понашајних компетенција обавиће се путем упитника, а испитавање путем упитника обавиће дипломирани психолог.

В) Провера посебних функционалних компетенција за радно место записничар провераваће се три посебне функционалне компетенције и то:

1. Из оквира посебне функционалне компетенције за радно место записничар провераваће се - познавање прописа Судски пословник, Закон о општем управном поступку и Закон о државним службеницима, провера ће се вршити писаним путем – тестом
2. Из оквира посебне функционалне компетенције за радно место записничар у области рада административни послови провераваће се:
 - познавање канцеларијског пословања, провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом.
3. Из оквира посебне функционалне компетенције за радно место записничар провераваће се – познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података, провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом, као и провера тачности и брзине куцања, која провера ће се вршити диктатом.

Писани тест се састоји од 15 питања са више понуђених одговора. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се као нетачан одговор. Ако се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима (коришћење уџбеника, бележака, мобилних телефона, преписивање и друго) комисија ће удаљити кандидата са теста и у том случају се сматра да кандидат није положио тест. Тест ће саставити комисија методом случајног избора из базе питања која је објављена на интернет презентацији Основног суда у Убу. Кандидати ће тест радити у папирној форми. Време за израду теста је 45 минута. Максималан број бодова на тесту је 15.

Разговор са кандидатом захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на том радном месту. Свим кандидатима ће се поставити исти задатак.

НАПОМЕНА: Провера посебних функционалних компетенција вршиће се наведеним редоследом, с тим да се писмена и усмена провера не могу обавити у истом дану.

Мерила која ће бити коришћена за вредновање посебних функционалних компетенција путем разговора са кандидатима су следећа: стручна заснованост, аналитичност, познавање поступка, метода и техника рада, прецизност и тачност у навођењу података и јасноћа и концизност изнетог закључка.

Максимални број бодова приликом провере посебних функционалних компетенција је 20.

Г) Интервју са комисијом и вредновање кандидата:

Након фазе провере посебних функционалних компетенција спровешће се фаза интервјуа са кандидатима, који подразумева разговор чланова комисије са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа. Максималан број бодова који кандидат може добити је 6.

III Врста радног односа и место рада:

Радни однос се заснива на неодређено време у Основном суду у Убу.
Место рада: Основни суд у Убу, Ул. 3.Октобра бр. 4.

IV Датум оглашавања и рок за подношење пријава на конкурс:

Јавни конкурс је оглашен на огласној табли Основног суда у Убу, на интернет презентацији Основног суда у Убу (<https://ub.os.sud.rs/>), на порталу е-управа, и на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – публикација „Послови“.

Јавни конкурс ће бити оглашен дана **30.09.2026.године** у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање. Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања

јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – публикација „Послови“.

Последњи дан рока за подношење пријава је 08.10.2026. године.

V Општи услови за рад (прописани чл. 45 Закона о државним службеницима):

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије;
- да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа;
- да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

VI Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Основног суда у Убу (<https://va.os.sud.rs/>).

Уредно попуњен, одштампан и лично потписан Образац пријаве подноси се у затвореној коверти на адресу Основни суд у Убу, Ул. 3.Октобра бр. 4, 14210 Уб, са назнаком: „За јавни конкурс - попуњавање извршилачког радног места (навести радно место за које се подноси пријава)“, а може се предати и непосредно на шалтеру пријема Основног суда у Убу.

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

ДОКАЗИ КОЛИ СЕ ПРИЛАЖУ УЗ ПРИЈАВУ:

- биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
- уверење о држављанству Републике Србије;
- извод из матичне књиге рођених;
- диплома или уверење којом се потврђује стручна спрема;
- уверење о положеном државном стручном испиту;
- уверење издато од стране суда да се против кандидата не води кривични поступак (не старије од 7 дана);
- уверење издато од стране надлежног органа (МУП-а) да кандидат није осуђиван (не старије од шест месеци);
- потврду да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издате од стране државног органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу;
- доказ о положеном испиту за дактилографа прве класе,
- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство).
- Образац 1. или 1а. - изјава у којој се учесник конкурса опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то

орган учинити уместо њих. Одредбама чл. 9 и чл. 103 Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије” бр. 18/2016) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном државном стручном испиту и уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци. Потребно је да кандидат попуни изјаву (Образац 1. или 1а) којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Обрасци 1. и 1а. могу се преузети на интернет презентацији Основног суда у Убу у оквиру обавештења о конкурс. Попуњену изјаву је неопходно доставити уз претходно наведене доказе.

Државни службеник који се пријављује на 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 фотокопији која је оверена од стране јавног бележника.

VII Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Основног суда у Убу. Јавни конкурс спровешће конкурсна комисија именована одлуком председника Основног суда у Убу. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази биће одбачене од стране конкурсне комисије.

У изборном поступку комисија може да проверава само оне компетенције које су наведене у огласу о конкурс и на начин који је наведен у огласу о конкурс. Кандидати ће о датуму и времену провере, бити обавештени на контакте бројева телефона или e-mail адресе које су навели у пријави. Кандидати међу којим се спроводи изборни поступак обавештавају се о томе када почиње изборни поступак најмање три дана пре отпочињања изборног поступка, о чему се сачињава белешка у конкурсној документацији одређеног кандидата. Кандидат који се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције обавештава се да је искључен из даљег тока изборног поступка.

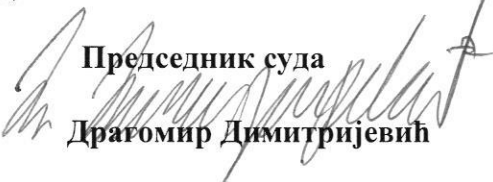
VIII Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс: Драган Јанковић, контакт телефон 014/411-315 или у згради Основног суда у Убу, Ул. 3.Октобра бр. 4, канцеларија број 13 (сваког радног дана у периоду од 13:00 до 15:00 часова).

Сходно чл. 64. Закона о државним службеницима за кандидата који први пут заснива радни однос у државном органу, обавезан је пробни рад у трајању од шест месеци.

Тест и задаци којима се проверавају опште функционалне компетенције биће исти за све кандидате.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији Основног суда у Убу, огласној табли Основног суда у Убу, на порталу е-управа и на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Образац пријаве на конкурс може се преузети на званичној интернет презентацији Основног суда у Убу (<https://ub.os.sud.rs/>).


Председник суда
Драгомир Димитријевић