



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ОСНОВНИ СУД У СТАРОЈ ПАЗОВИ**  
**Пословни број: Су V 35-33/26**  
**Дана: 11.05.2026. године**  
**СТАРА ПАЗОВА**

На основу одредби члана 47, члана 48, члана 61 Закона о државним службеницима („Сл. гласник РС“ 79/05, 81/05.- испр., 64/07, 67/07 испр., 116/08, ... 109/2025 и 9/2026), одредбе члана 8 став 4 а у вези члана 2 став 8, члана 9 став 3, члана 10, члана 11, члана 12, члана 14, члана 15 и члана 16 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС,, бр. 2/19 и 67/2021), члана 5, члана 7, члана 8, члана 9, члана 10, члана 15, члана 16, члана 17, члана 18, члана 22, члана 24 и члана 26 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 ), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-1905/2026 од 27.02.2026. године и Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Старој Пазови од 04.11.2022. године, в.ф. председника Основног суда у Старој Пазови, Рената Радановић Кудић, оглашава:

**ЈАВНИ КОНКУРС**  
**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**  
**У ОСНОВНОМ СУДУ У СТАРОЈ ПАЗОВИ**

**I ОРГАН У КОМЕ СЕ РАДНО МЕСТО ПОПУЊАВА**

Основни суд у Старој Пазови, Стара Пазова, Карађорђева 3.

**II РАДНО МЕСТО КОЈЕ СЕ ПОПУЊАВА**

Радно место попуњава се на неодређено време, и то:

**1. радно место записничар у звању референт – 1 извршилац**

**Опис послова:**

по годишњем распореду послова 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 послове по диктату код судије, сачињава списак предмета за рочишта и истиче их на огласну таблу, доставља извештај са суђења у судску управу уз евиденцију начина решавања предмета, води рачуна о уредности списа, 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, по потреби дежура са судијом, стара се о чувању и преносу података. Обавља претежно рутинске послове с бројним међусобно повезаним различитим задацима у којима се примењују једноставне и прецизно утврђене методе рада или поступка, самосталност у раду ограничена је повременим надзором руководиоца и његовим општим упутствима. Обавља контакте углавном уже унутрашње јединице у којој је радно место а повремено и са другим ужим унутрашњим јединицама у органу, ако је потребно да се прикупе или размене информације. Обавља и друге послове по налогу председника суда, судије, шефа записничара или секретара суда.

**Услови:**

IV степен средње школске спреме, друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен испит за дактилографа I класе и положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

### **III МЕСТО РАДА**

Место рада је у седишту суда у Старој Пазови у ул. Карађорђева 3, или у судској јединици у Инђији, ул. Краља Петра бр. 2.

### **IV ФАЗЕ ИЗБОРНОГ ПОСТУПКА И УЧЕШЋЕ КАНДИДАТА**

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са Комисијом.

#### **1.Провера општих функционалних компетенција:**

- из области знања организација и рад државних органа Републике Србије (провера ће се вршити писаним путем – тест);
- из области знања и вештина дигитална писменост (провера ће се вршити решавањем задатака практичним радом на рачунару или увидом у доказ о познавању рада на рачунару);
- из области знања и вештина пословна комуникација (провера ће се вршити решавањем теста који ће се радити у писаној форми).

**Напомена:** 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 важећи 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.

Провера сваке од општих функционалних компетенција не може трајати дуже од једног сата.

Кандидати који су освојили један бод у провери одређене компетенције, искључују се из даљег изборног поступка.

Информације о материјалу за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Основни суд у Старој Пазови [www.st.os.sud.rs](http://www.st.os.sud.rs) као и на сајту Службе за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs). Задатак из области знања и вештина дигитална писменост је усклађен са потребама рада запослених у суду.

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција.

## **2. Провера посебних функционалних компетенција:**

1. Посебна функционална компетенција познавања прописа – Закон о државним службеницима и Судски пословник. Провера ће се вршити писаним путем (тест).
2. Посебна функционална компетенција – провераваће се поседовање вештине куцања, практичним радом на рачунару, тако што ће члан Комисије гласно диктирати судску одлуку коју ће кандидати куцати на рачунару. Сваки кандидат ће радити исту судску одлуку а време за проверу је 10 минута.
3. Посебна функционална компетенција – провера у области рада на административним пословима – познавање канцеларијског пословања, а провера ће се вршити усменим путем.
4. Посебна функционална компетенција – положен испит за дактилографа I класе – провера ће се вршити увидом у потврду о положеном испиту.

Информације о материјалу за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Основни суд у Старој Пазови [www.st.os.sud.rs](http://www.st.os.sud.rs).

Након пријема извештаја о резултатима провере посебних функционалних компетенција међу кандидатима који су испунили мерила за проверу функционалних компетенција, врши се провера понашајних функционалних компетенција.

Кандидати на писменим тестовима одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора. Кандидат може на свако питање дати, односно заокружити само један одговор. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се као нетачан одговор. Ако се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима, Комисија ће таквог кандидата удаљити са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест.

Време за израду сваког теста је 1 сат.

## **3. Провера понашајних компетенција:**

Провера понашајних компетенција и то: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и

одржавање професионалних односа и савесност, посвећеност и интегритет, вршиће се од стране дипломираног психолога.

#### **4. Интервју са Комисијом и вредновање кандидата:**

Након фазе провере понашајних 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.

#### **V РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА:**

Датум оглашавања: 13.05.2026. године

Рок за подношење пријава је осам дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања огласа у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање –листу „Послови“.

Последњи дан рока за подношење пријаве је 21.05.2026. године.

**VI ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС** врши се на обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Основног суда у Старој Пазови или у штампаној верзији која се може преузети у судској управи у седишту суда, канцеларија бр. 2.

Приликом предаје пријаве на јавни 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.

#### **VII ОСТАЛИ ДОКАЗИ КОЈЕ ПРИЛАЖУ КАНДИДАТИ**

- Биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
- Уверење о држављанству Републике Србије;
- Извод из матичне књиге рођених;
- Диплома којом се потврђује стручна спрема;
- Исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- Уверење о положеном испиту за дактилографа I класе;
- Уверење о положеном државном стручном испиту (уколико кандидат поседује уверење);

-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 конкурса био у радном односу;

-Уверење да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци издато од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, не старије од 6 месеци.

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника.

Сви докази прилажу се на српском језику, односно уколико су на страном језику морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Диплома којом се потврђује стручна спрема, а која је стечена у иностранству мора бити нострификована.

Кандидати који не доставе податке 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, са назнаком '**за јавни конкурс**'.

#### **VIII 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, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Основног суда у Старој Пазови, Карађорђева 3.

Кандидати ће о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе) која наведу у својим обрасцима пријаве.

Изборни поступак ће започети по истеку рока за подношење пријава.

#### **IX ЛИЦА ЗАДУЖЕНА ЗА ДАВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА О КОНКУРСУ:**

**Јелена Грујић**, секретар Основног суда у Старој Пазови, контакт телефон 022/310-701.

#### **Напомена:**

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, уверење о положеном правосудном испиту и уверење да кандидат није осуђиван. Законом о општем управном поступку (Сл.Гл. РС број 18/16) прописано је између осталог, да је орган дужан да по службеној

дужности, у складу са законом врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање у којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. Став 3.), 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 (члан 103. Став 3).

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду у трајању од 6 месеци.

Кандидати без положеног државног стручног испита за рад у државним органима примају се на рад под условом да тај испит положи у року од 6 месеци од дана пријема на рад, док кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у односу на оне без положеног државног испита.

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

Сагласно члану 9 Закона о државним службеницима, прописано је да су кандидатим при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши на основу провера компетенција.

Јавни конкурс спроводи конкурсна комисија именована одлуком в.ф. председника Основног суда у Старој Пазови.

Обавештавају се учесници конкурса да ће се документација враћати искључиво на писани захтев учесника.

Основни суд у Старој Пазови не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, вере, пола, националности и етничког порекла или инвалидитета. Конкуренција се заснива на квалитету и отворена је за све који испуњавају прописане услове. Сви изрази и појмови који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Старој Пазови, на порталу е-управе, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање, и на интернет презентацији Службе за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

Образац пријаве на конкурс, за наведено радно место, може се преузети на званичној интернет презентацији Основног суда у Старој Пазови ([www.st.os.sud.rs](http://www.st.os.sud.rs)).



В. Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА  
Рената Радановић Кудић