



Република Србија  
ОСНОВНИ СУД У КРАЉЕВУ  
Су V 35-23/26  
31.03.2026. године  
Краљево

ОСНОВНИ СУД У КРАЉЕВУ, на основу члана 54, 55 и 61. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС бр.“ 79/05..9/26), одредби члана 8. став 4, члана 9 став 3, члана 10 и 11 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“ бр. 2/19...19/26), Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Службени гласник РС“ бр. 30/19), Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Краљеву број I Су 9-3/2022 од 05.12.2022. године са изменама I Су 9-3/2025 од 10.11.2025. године, оглашава

## ЈАВНИ КОНКУРС

### ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОСНОВНОМ СУДУ У КРАЉЕВУ

**Орган у коме се радно место попуњава:**

Основни суд у Краљеву, Краљево, Улица Пљакина бр.4.

**Радно место које се попуњава:**

Радно место ЗАПИСНИЧАР у звању референт, систематизованог под редним бројем 11 члан 16 Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Краљеву.

**Број извршилаца: 2**

**ОПИС ПОСЛОВА:** обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији, пише по диктату записнике на суђењима, позиве за рочишта, одлуке и друга писмена по диктату, доставнице и повратнице, даје на експедицију наведена писмена и констатује у списима и електронском уписнику њихову експедицију, сачињава списак предмета за рочишта и истиче га, води евиденцију о одржаним и неодржаним рочиштима, води рачуна о уредности списка, уноси податке предвиђене Судским пословником у електронском уписнику, стара се о чувању и преносу података, води попис списка, обавља и друге послове по налогу председника суда или судије код кога је тренутно распоређен. У погледу обезбеђења замене одсутног записничара, поступа по налозима управитеља писарнице.

**УСЛОВИ:** IV степен средње стручне спреме друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен испит за дактилографа IA класе, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место: понашајне компетенције, опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције у области рада и посебне функционалне компетенције за одређено радно место.

**ВИСИНА ОСНОВНЕ ПЛАТЕ:** 56.350,48 динара (нето), односно минимална зарада уколико је основна плата нижа од минималне зараде.

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

Изборни поступак спроводи се из више фаза у којима се проверавају најпре опште функционалне, потом посебне функционалне и након тога понашајне компетенције. Након провере понашајних компетенција Комисија ће обавити интервју са кандидатима. Вредновање сваке компетенције, као и вредновање интервјуа са комисијом исказује се бодовима, а укупан број бодова који се могу доделити кандидату је 60. Кандидати који освоје један бод у провери одређене компетенције не могу учествовати у провери следеће компетенције у истој или наредној фази и биће искључени из даљег изборног поступка.

#### **Провера општих функционалних компетенција :**

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

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

Опште функционалне компетенције Комисија ће проверавати редоследом како је наведено.

Компетенција **Организација и рад државних органа Републике Србије** провераваће се путем теста. 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 Краљеву ([www.kv.os.sud.rs](http://www.kv.os.sud.rs), у делу „**документа – база питања**“). Кандидати ће тест радити у папирној форми. Време за израду теста је један сат, а кандидати ће се непосредно усмено обавестити о резултатима теста након истека времена за његово решавање.

Компетенција **Дигитална писменост** провераваће се израдом практичних задатака на рачунару, у програму Word 2013. Кандидатима ће се поставити задаци слични задацима који су објављени на интернет презентацији Основног суда у Краљеву. Време за израду задатка је један сат.

Провера дигиталне писмености је обавезна за све кандидате без обзира да ли неко од кандидата поседује сертификат односно уверење о познавању рада на рачунару у програму који је наведен у пријави на конкурс.

Компетенција **Пословна комуникација** провераваће се решавањем теста који ће се радити у папирној форми. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора или уписивањем кратког одговора на постављено питање који задаци ће бити слични задацима објављеним на интернет презентацији Основног суда у Краљеву. Време за израду задатка је један сат.

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

**Провера посебних функционалних компетенција :**

У изборном поступку кандидатима ће се проверавати три посебне функционалне компетенције и то :

- **Из области познавања прописа: Судски пословник, Закон о државним службеницима и Закон о раду**
- **Технике припреме материјала и вођење записника**
- **Знање и вештине за рад у пословном софтверу за управљање предметима у оквиру Правосудног информационог система - вештина куцања**

**Редослед провере:** Провера посебних функционалних компетенција вршиће се горе наведеним редоследом, с тим да се писмена и усмена провера не могу обавити у истом дану, док ће се усмени задатак и вештина куцања обавити у истом дану.

Компетенција **Познавање прописа: Судски пословник, Закон о државним службеницима и Закон о раду** провераваће се путем теста који ће се састојати од 15 питања. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора. Тест ће саставити Комисија методом случајног избора из базе питања која је објављена на интернет презентацији Основног суда у Краљеву ([www.kv.os.sud.rs](http://www.kv.os.sud.rs), у делу „**документа – база питања**“). Кандидати ће тест радити у папирној форми. Време за израду теста је један сат.

Компетенција **Технике припреме материјала и вођење записника** провераваће се усменим путем, што подразумева разговор са кандидатом где кандидат у усменом облику даје предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на радном месту записничара. Свим кандидатима поставиће се исти задатак, а време за припрему кандидата је 15 минута.

Компетенција **Знање и вештине за рад у пословном софтверу за управљање предметима у оквиру Правосудног информационог система – вештина куцања** за радно место записничар провераваће се практичним радом на рачунару, тако што ће члан комисије гласно диктирати судску одлуку коју ће кандидати куцати на рачунару. Сви кандидати ће радити исту судску одлуку, а време за проверу је 15 минута.

**Провера понашајних компетенција:**

Након фазе провере посебних 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.

#### **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.

#### **ОПШТИ УСЛОВИ ЗА РАД НА РАДНОМ МЕСТУ ЗАПИСНИЧАРА:**

(Прописани су 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.

#### **ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ПРИЛАЖУ ИСТОВРЕМЕНО УЗ ПРИЈАВУ СУ:**

1. диплома или уверење којим се потврђује IV степен стручне спреме,
2. исправе којима се доказује радно искуство у струци у трајању од најмање две године (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),
3. уверење – сертификат о положеном испиту за дактилографа I A класе.

**НАПОМЕНА:** Кандидатима који уз пријаву не доставе један од наведених доказа у оригиналу или фотокопији која је оверена од стране надлежног органа пријава ће бити одбачена.

**ОСТАЛИ ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ПРИЛАЖУ У КОНКУРСНОМ ПОСТУПКУ, А НАЈКАСНИЈЕ ПРЕ ФАЗЕ ИНТЕРВЈУА СА КОНКУРСНОМ КОМИСИЈОМ СУ:**

1. извод из матичне књиге рођених,
2. уверење о држављанству Републике Србије,
3. уверење о положеном државном стручном испиту,
4. уверење издато од стране суда (Основног или Вишег) да се против кандидата не води кривични поступак (не старије од шест месеци),
5. уверење издато од стране надлежног органа (МУП-а) да кандидат није осуђиван (не старије од шест месеци),
6. потврда 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.

Кандидати који не доставе наведене доказе 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.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена од стране надлежног органа.

**НАПОМЕНЕ:** Документа о чињеницима о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту, уверење да кандидат није осуђиван, и уверење да се против кандидата не води кривични поступак. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 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 о 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).

Потребно је да кандидат у Обрасцу пријаве у делу „Додатне изјаве\*“ заокружи за коју се од предвиђених могућности опредељује, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Државни службеник који се пријављује на конкурс подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених.

**НАПОМЕНА:** Сходно члану 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.

Положен државни стручни испит није услов нити предност за заснивање радног односа.

Изабрани кандидат који нема положен државни стручни испит дужан је да исти положи у року од 6 (шест) месеци од дана пријема односно распоређивања.

**Место рада:** јурисдикционо подручје Основног суда у Краљеву (Краљево и Врњачка Бања).

**Јавни конкурс спровешће конкурсна комисија** именована одлуком председника Основног суда у Краљеву.

**Рок за подношење пријава на конкурс:** јавни конкурс биће оглашен на огласној табли Основног суда у Краљеву, на интернет презентацији Основног суда у Краљеву, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање, а рок за подношење пријава на јавни конкурс је 15 дана од дана оглашавања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања. Јавни конкурс ће бити оглашен дана **08.04.2026.** године у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање и последњи дан за предају пријава је **23.04.2026.** године.

**Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Основног суда у Краљеву [www.kv.os.sud.rs](http://www.kv.os.sud.rs), у делу**

**„корисно – обрасци“ или у штампаној верзији у канцеларији број 12. Судске управе Основног суда у Краљеву.**

Приликом предаје пријаве на конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве усноси 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.

**Пријаве се подnose у затвореној коверти на адресу Основни суд у Краљеву, 36000 Краљево, Ул. Пљакина бр. 4, са знаком: „За јавни конкурс – попуњавање извршилачког радног места – записничар“, а могу се предати и на пријемном одељењу Основног суда у Краљеву. На полеђини коверте навести име и презиме.**

Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсy: Светлана Кекерић, секретар Основног суда у Краљеву, контакт телефон 036/311-872.

**Трајање радног односа:** Радни однос заснива се на неодређено време.

**Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:** Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне, изборни поступак ће се спровести у просторијама Основног суда у Краљеву. У изборном поступку Комисија може да проверава само оне компетенције које су наведене у огласу о конкурсy и на начин који је наведен у огласу о конкурсy. Кандидати ће о датуму и времену провере, бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронску адресу) које су навели у пријави. Кандидати међу којима се спроводи изборни поступак обавештавају се о томе када почиње изборни поступак најмање три дана пре отпочињања изборног поступка. Кандидат који се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције обавештава се да је искључен из даљег тока изборног поступка.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене од стране конкурсне комисије.

Сви појмови који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду подразумевају род лица на које се односе.

**НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ОДЛУКЕ О ИЗБОРУ КАНДИДАТА:** Сходно члану 59 Закона о државним службеницима решење о пријему кандидата у радни однос јавно се објављује на веб презентацији Основног суда у Краљеву ([www.kv.os.sud.rs](http://www.kv.os.sud.rs), у делу „огласна табла – огласи суда – јавни конкурси“) и огласној табли Основног суда у Краљеву у сврху обавештавања кандидата који су учествовали у изборном поступку о исходу конкурсног поступка и остваривања права на жалбу. Достава свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку сматра се извршеном истеком 15 дана од дана објављивања решења на веб презентацији Основног суда у Краљеву и огласној табли Основног суда у Краљеву.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији Основног суда у Краљеву, ([www.kv.os.sud.rs](http://www.kv.os.sud.rs), у делу „огласна табла – огласи суда – јавни конкурси“), огласној табли Основног суда у Краљеву, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Председник суда  
Драган Дмитријевић



