



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА  
ВОЈВОДИНА**

**ОПШТИНА СРБОБРАН**

**Општинска управа**

**Начелник**

**Број: 003004543 2026 08910**

**004 005 112 006 29 004**

**Дана: 29.06.2026. године**

**21480 Србобран, Трг слободе 2**

**Тел: 021/6230-026**

**E-mail: srbobran@eunet.rs**

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), начелник Општинске управе Србобран, оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

**I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:**

Општинска управа Србобран, у Србобрану ул. Трг слободе бр. 2.

**II Подаци о радном месту које се попуњава:**

**1. Радно место Заменик матичара** у звању **млађи саветник**, у Одељењу за јавне службе, управу, заједничке послове и људске ресурсе у Општинској управи Србобран, један (1) извршилац.

**Опис послова радног места:** Води матичну књигу рођених, матичну књигу венчаних и матичну књигу умрлих и све послове из надлежности матичне Службе везане за рођење, склапање брака и смрт лица; води поступак пре доношења решења у области личних стања грађана, о промени личног имена, о исправкама грешака у матичним књигама, о накнадним уписима у матичне књиге; води бирачки списак и спроводи све промене у бирачком списку, води друге примерке матичних књига и сачињава извештаје за друге примерке матичних књига, издаје изводе из МКР, МКВ и МКУ за домаћу употребу и намењене за употребу у иностранству, издаје уверења о држављанству из КД и из МКР, заводи у деловодник матичарску пошту и спроводи је кроз матичне књиге и књиге држављана и одлаже пошту по години рођења и текућем броју у матичарску архиву, узима изјаве о промени презимена после развода брака и исте доставља евиденцији пребивалишта, личних карти и држављанства, израђује статистичке извештаје, сачињава спискове за потребе других органа, оверава податке за друге државне органе, даје странкама разна обавештења и упутства из делокруга рада матичарске Службе, обавља и друге послове које му одреди руководиоца Одељења и начелник Општинске управе.

**Услови за рад на радном месту:** стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;

**- радно искуство:** најмање једна година радног искуства у струци;

**-посебни услови:** положен државни стручни испит, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

### **III Место рада:**

Општинска управа Србобран, у Србобрану ул. Трг слободе бр. 2.

### **IV Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције.

### **V Поступак и начин провере компетенција:**

1. За радно место Заменик матичара, провера посебних функционалних компетенција:
  - 1.1. Посебна функционална компетенција за област рада - Послови матичара- Закон о матичним књигама, Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига, Породични закон;– проверавање се писмено путем симулације;
  - 1.2. Посебна функционална компетенција за област рада - Послови матичара - Закон о општем управном поступку, израда управних аката и вођење поступка у области личног статуса грађана ;– проверавање се писмено путем симулације;
  - 1.3. Посебна функционална компетенција за област рада - Послови матичара - Закон о држављанству Републике Србије, Закон о пребивалишту и боравишту грађана, прописи о личном имену и регистрацији матичних чињеница;– проверавање писмено путем симулације.

### **VI Право учешћа на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи Србобран.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању, или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

### **VII Пријава на интерни конкурс врши се на прописаним обрасцима пријаве**

Образаци пријаве на овај конкурс доступни су на интернет презентацији Општине Србобран или га лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији службеника запосленог на пословима управљања људским ресурсима.

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

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве путем телефона.

### **VIII Рок за подношење пријаве**

Рок за подношење пријавена интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 30.06.2026. године и истиче 07.07.2026. године.

### **IX Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:**

Општинска управа Србобран, у Србобрану ул. Трг слободе бр. 2. са назнаком: „за интерни конкурс”.

### **X Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

Доставља се само попуњен образац пријаве

### **XI Докази који се достављају током изборног поступка**

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно положеном посебном стручном испиту за матичара и стеченом овлашћењу за обављање послова матичара;

3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
4. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспоређен.

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

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

**Напомена:** Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/2023 – Одлука УС), за кандидате прибавља:

- 1) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава\*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави.

## **XII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:**

Изборни поступак ће се спроводити почев од 10.07.2026. године, у Одељењу за јавне службе, управу, заједничке послове и људске ресурсе, ул. Трг слободе бр. 2, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона.

**XIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Војислав Анђелић,** на број телефонона: 021/6230-026, локал 283.

**Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место [www.srbobran.rs](http://www.srbobran.rs).**

\*Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

Овај оглас објављен је на огласној табли Општине Србобран и на веб презентацији [www.srbobran.rs](http://www.srbobran.rs).

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СРБОБРАН

Данијела Вујачић