

UREDBA O DRŽAVNOM STRUČNOM ISPITU

("Sl. glasnik RS", br. 86/2019, 28/2021 - ispr. i 48/2023)

I UVODNE ODREDBE

Predmet uređenja

Član 1

Ovom uredbom uređuje se program i način polaganja državnog stručnog ispita u državnim organima, sastav i način rada komisije za sprovođenje državnog stručnog ispita, troškovi polaganja državnog stručnog ispita, izgled obrasca uverenja o položenom državnom stručnom ispitu, način izdavanja uverenja o položenom državnom stručnom ispitu i način upisa i vođenja evidencije o položenom državnom stručnom ispitu.

Primena odredaba ove uredbe

Član 2

Odredbe ove uredbe se primenjuju na imaoa javnih ovlašćenja u vršenju poverenih poslova državne uprave koji se odnose na državni stručni ispit.

Ko polaže državni stručni ispit

Član 3

Državni stručni ispit dužan je da polaže državni službenik koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vreme, ako nema položen državni stručni ispit, odnosno drugi ispit koji je u skladu sa zakonom propisan kao izuzetak od polaganja državnog stručnog ispita, lice koje je na probnom radu i pripravnik u državnom organu (u daljem tekstu: kandidat).

Član 4

Državni službenik koji je premešten na radno mesto razvrstano u najniže zvanje sa stečenim dodatnim obrazovanjem, dužan je da položi državni stručni ispit prema programu državnog stručnog ispita za stepen obrazovanja koji je stekao dodatnim obrazovanjem.

Član 5

Državni stručni ispit mogu polagati lica sa kojima je, u skladu sa zakonom, zaključen ugovor o stručnom osposobljavanju bez naknade, radi stručnog osposobljavanja, odnosno sticanja radnog iskustva i uslova za polaganje državnog stručnog ispita.

Državni stručni ispit mogu polagati i druga lica zainteresovana za rad na poslovima za koje je uslov položen državni stručni ispit, a koja su se osposobila za samostalan rad u struci, odnosno samostalno obavljanje poslova i imaju stečeno radno iskustvo u struci u trajanju koje je uslov za polaganje državnog stručnog ispita u stepenu stručne spreme, odnosno obrazovanja odnosno lica.

Član 6

Odredbe ove uredbe primenjuju se na službenike koji su dužni da polože državni stručni ispit u skladu sa zakonom koji uređuje prava i dužnosti iz radnog odnosa zaposlenih u organima autonomnih pokrajina i jedinicama lokalne samouprave.

Odredbe ove uredbe primenjuju se na zaposlene kod drugih imalaca javnih ovlašćenja koji obavljaju poverene poslove državne uprave.

Član 7

Državni stručni ispit mogu polagati lica koja nemaju položen državni stručni ispit, a prijavila su se na javni konkurs za popunjavanje položaja u državnom organu u skladu sa propisima o državnim službenicima, odnosno za popunjavanje položaja u autonomnoj pokrajini, jedinici lokalne samouprave i gradu Beogradu u skladu sa propisima o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave.

II PROGRAM DRŽAVNOG STRUČNOG ISPITA

Sadržina programa

Član 8

Na državnom stručnom ispitu proverava se poznavanje važećih propisa kojima su uređene oblasti iz ispitnih predmeta.

Oblasti koje čine sadržinu ispitnih predmeta navedene su u Programu državnog stručnog ispita (Prilog), koji je odštampan uz ovu uredbu i koji čini njen sastavni deo.

Ispitni predmeti

Član 9

Državni stručni ispit za kandidate sa stečenim visokim obrazovanjem na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i kandidate sa stečenim visokim obrazovanjem na osnovnim akademskim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine (u daljem tekstu: kandidati sa visokim obrazovanjem) obuhvata sledeće ispitne predmete:

- Ustavno uređenje;
- Sistem državne uprave;
- Upravni postupak i upravni spor;
- Kancelarijsko poslovanje;

5) Radno zakonodavstvo;

6) Osnovi sistema Evropske unije.

Državni stručni ispit za kandidate sa stečenim srednjim obrazovanjem obuhvata sledeće ispitne predmete:

1) Ustavno uređenje i osnovi sistema državne uprave;

2) Upravni postupak;

3) Kancelarijsko poslovanje;

4) Osnovi radnog zakonodavstva;

5) Osnovi sistema Evropske unije.

III NAČIN POLAGANJA DRŽAVNOG STRUČNOG ISPITA

Ispitne komisije

Član 10

Za sprovođenje državnog stručnog ispita obrazuju se ispitne komisije.

Ispitne komisije za sprovođenje državnog stručnog ispita su:

1) Ispitna komisija za polaganje državnog stručnog ispita za kandidate sa visokim obrazovanjem;

2) Ispitna komisija za polaganje državnog stručnog ispita za kandidate sa srednjim obrazovanjem.

Sastav ispitne komisije

Član 11

Ispitna komisija iz člana 10. stava 2. tačka 1) ove uredbe ima predsednika, zamenika predsednika i četiri člana, a ispitna komisija iz člana 10. stava 2. tačka 2) ove uredbe predsednika, zamenika predsednika i tri člana.

Predsednik, zamenik predsednika i članovi ispitnih komisija moraju biti državni službenici koji imaju stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i najmanje sedam godina radnog iskustva u struci.

Odlučivanje ispitne komisije

Član 12

Ispitne komisije za sprovođenje državnog stručnog ispita iz člana 10. ove uredbe (u daljem tekstu: ispitna komisija) odlučuju većinom glasova od ukupnog broja članova.

Kod podeljenog broja glasova, odlučuje glas predsednika ispitne komisije.

Sekretar ispitne komisije

Član 13

Administrativne poslove za ispitnu komisiju obavlja sekretar ispitne komisije.

Sekretar ispitne komisije ima zamenika.

Ispitivači

Član 14

Za svaki ispitni predmet određuje se dva ispitivača.

Predsednik, zamenik predsednika i članovi ispitne komisije određuju se istovremeno i za ispitivače na pojedinim ispitnim predmetima.

Za ispitivača se može odrediti:

1) državni službenik koji ima stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i najmanje pet godina radnog iskustva u struci;

2) stručnjak u oblasti koja je u vezi sa sadržinom ispitnog predmeta za koju se određuje za ispitivača, koji ima najmanje stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Obrazovanje ispitne komisije

Član 15

Ispitnu komisiju rešenjem obrazuje ministar nadležan za sistem državne uprave (u daljem tekstu: ministar), na period od dve godine.

Rešenjem o obrazovanju ispitne komisije, pored predsednika, zamenika predsednika i članova ispitne komisije, određuju se i sekretar, odnosno zamenik sekretara ispitne komisije i ispitivači za pojedine ispitne predmete.

Izuzetno, ako su oba ispitivača za ispitni predmet sprečeni da učestvuju u ispitnom roku, ministar određuje lice koje ispunjava uslove iz člana 14. stav 3. ove uredbe za ispitivača za taj ispitni rok.

Lica koja učestvuju u organizaciji i sprovođenju ispita

Član 16

Administrativno-tehničku podršku organizovanju i sprovođenju državnog stručnog ispita vrše lica koja rešenjem odredi ministar.

Naknada za rad

Član 17

Predsedniku, zameniku predsednika, članovima ispitne komisije, ispitivačima, sekretaru i zameniku sekretara ispitne komisije, kao i licima koja učestvuju u organizaciji i sprovođenju državnog stručnog ispita pripada naknada za rad čiju visinu rešenjem utvrđuje ministar.

Zahtev za polaganje državnog stručnog ispita

Član 18

Zahtev za polaganje državnog stručnog ispita podnosi se ministarstvu nadležnom za sistem državne uprave (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Zahtev za polaganje državnog stručnog ispita za kandidate sa visokim obrazovanjem (Obrazac 1), odštampan je uz ovu uredbu i čini njen sastavni deo.

Zahtev za polaganje državnog stručnog ispita za kandidate sa srednjim obrazovanjem (Obrazac 2), odštampan je uz ovu uredbu i čini njen sastavni deo.

Ako se zahtev za polaganje državnog stručnog ispita podnosi saglasno čl. 3. i 6. ove uredbe, uz zahtev se podnosi:

1) original ili elektronska kopija rešenja o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vreme, odnosno rešenja o zasnivanju radnog odnosa pripravnika na određeno vreme, overena u skladu sa zakonom koji uređuje overavanje potpisa, rukopisa i prepisa;

2) original ili elektronska kopija rešenja o utvrđenoj obavezi polaganja ispita, overena u skladu sa zakonom koji uređuje overavanje potpisa, rukopisa i prepisa;

3) original ili elektronska kopija diplome o stečenom obrazovanju, overena u skladu sa zakonom koji uređuje overavanje potpisa, rukopisa i prepisa;

4) fotokopija lične karte.

Ako se zahtev za polaganje državnog stručnog ispita podnosi saglasno članu 4. ove uredbe, uz zahtev se podnosi:

1) original ili elektronska kopija rešenja o premeštaju na radno mesto razvrstano u najniže zvanje sa stečenim dodatnim obrazovanjem, overena u skladu sa zakonom koji uređuje overavanje potpisa, rukopisa i prepisa;

2) original ili elektronska kopija rešenja o utvrđenoj obavezi polaganja ispita, overena u skladu sa zakonom koji uređuje overavanje potpisa, rukopisa i prepisa;

3) original ili elektronska kopija diplome o stečenom obrazovanju, overena u skladu sa zakonom koji uređuje overavanje potpisa, rukopisa i prepisa;

4) fotokopija lične karte.

Ako se zahtev za polaganje državnog stručnog ispita podnosi saglasno članu 5. stav 1. ove uredbe, uz zahtev se podnosi:

1) original ili elektronska kopija ugovora o stručnom osposobljavanju bez naknade, radi stručnog osposobljavanja, odnosno sticanja radnog iskustva i uslova za polaganje državnog stručnog ispita, overena u skladu sa zakonom koji uređuje overavanje potpisa, rukopisa i prepisa;

2) original ili elektronska kopija diplome o stečenom obrazovanju, overena u skladu sa zakonom koji uređuje overavanje potpisa, rukopisa i prepisa;

3) fotokopija lične karte.

Ako se zahtev za polaganje državnog stručnog ispita podnosi saglasno članu 5. stav 2. ove uredbe, uz zahtev se podnosi:

1) elektronska kopija diplome o stečenom obrazovanju, overena u skladu sa zakonom koji uređuje overavanje potpisa, rukopisa i prepisa;

2) elektronska kopija uverenja (potvrde) o osposobljenosti za samostalan rad, odnosno obavljanje poslova i stečenom radnom iskustvu u struci u trajanju koje je uslov za polaganje državnog stručnog ispita u stepenu stručne spreme, odnosno obrazovanja odnosnog lica, overena u skladu sa zakonom koji uređuje overavanje potpisa, rukopisa i prepisa;

3) fotokopija lične karte.

Ako se zahtev za polaganje državnog stručnog ispita podnosi saglasno članu 7. ove uredbe, uz zahtev se podnosi:

1) elektronska kopija diplome o stečenom obrazovanju, overena u skladu sa zakonom koji uređuje overavanje potpisa, rukopisa i prepisa;

2) elektronska kopija uverenja (potvrde) o osposobljenosti za samostalan rad, odnosno obavljanje poslova i stečenom radnom iskustvu u struci u trajanju koje je uslov za polaganje državnog stručnog ispita u stepenu stručne spreme, odnosno obrazovanja odnosnog lica, overena u skladu sa zakonom koji uređuje overavanje potpisa, rukopisa i prepisa;

3) original ili elektronska kopija dokaza o prijavi na javni konkurs za popunjavanje položaja u državnom organu, odnosno organu autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave ili grada Beograda, overena u skladu sa zakonom koji uređuje overavanje potpisa, rukopisa i prepisa;

4) fotokopija lične karte.

Podnošenje zahteva za polaganje državnog stručnog ispita

Član 19

Zahtev za polaganje državnog stručnog ispita podnosi se najkasnije 60 dana pre dana isteka roka u kome je kandidat, saglasno zakonu ili drugom propisu, dužan da položi ispit.

Izuzetno, lica iz člana 7. ove uredbe dužna su da podnesu zahtev za polaganje državnog stručnog ispita, narednog dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na javni konkurs za popunjavanje položaja u državnom organu u skladu sa propisima o državnim službenicima, odnosno za popunjavanje položaja u organu autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave ili grada Beograda u skladu sa propisima o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave.

Zahtev za polaganje državnog stručnog ispita podnosi organ u kome je kandidat zaposlen, a može ga podneti i kandidat, ako organ ne podnese zahtev za polaganje državnog stručnog ispita u roku utvrđenom stavom 1. ovog člana, kao i lica iz čl. 5. i 7. ove uredbe (u daljem tekstu: podnosilac zahteva), putem Elektronskog jedinstvenog upravnog mesta na veb portalu Ministarstva.

Odlučivanje o zahtevu za polaganje državnog stručnog ispita

Član 20

O zahtevu za polaganje državnog stručnog ispita odlučuje ovlašćeno službeno lice Ministarstva.

Troškovi polaganja državnog stručnog ispita

Član 21

Organ u kome je kandidat zaposlen, odnosno podnosilac zahteva, dužan je da uplati troškove polaganja državnog stručnog ispita pre polaganja ispita.

Troškove polaganja državnog stručnog ispita rešenjem utvrđuje ministar.

Određivanje polaganja državnog stručnog ispita

Član 22

Ispitna komisija, vodeći računa o roku u kome je kandidat dužan da položi državni stručni ispit, određuje dan, mesec, godinu, vreme i mesto polaganja ispita, o čemu obaveštava podnosioca zahteva, najkasnije sedam dana pre dana polaganja ispita.

Izuzetno, ispitna komisija dužna je da utvrdi dan, mesec, godinu, mesto i vreme polaganja državnog stručnog ispita za lica iz člana 7. ove uredbe, tako da se ispit održi najkasnije tri dana pre isteka roka za dostavljanje dokaza da je to lice položilo državni stručni ispit.

Obaveštenje iz st. 1. i 2. ovog člana potpisuje sekretar, odnosno zamenik sekretara ispitne komisije.

Ispitna komisija određuje i raspored ispitivača za svaki ispitni rok.

Akt o određivanju dana, meseca, godine, vremena i mesta polaganja državnog stručnog ispita i rasporeda ispitivača za svaki ispitni rok potpisuje predsednik ispitne komisije.

Tok državnog stručnog ispita

Član 23

Državni stručni ispit se polaže usmeno.

Državni stručni ispit započinje utvrđivanjem prisustva kandidata na ispit.

Prisustvo kandidata utvrđuje sekretar, odnosno zamenik sekretara ispitne komisije.

Polaganje ispitnih predmeta

Član 24

Kandidat polaže ispitni predmet pred ispitivačem.

Znanje koje je kandidat pokazao iz ispitnog predmeta ocenjuje se posebno opisnom ocenom "položio" ili "nije položio".

Pojedinačni zapisnik o polaganju ispitnog predmeta

Član 25

O polaganju ispitnog predmeta sačinjava se pojedinačni zapisnik (Obrazac 3), koji je odštampan uz ovu uredbu i koji čini njen sastavni deo.

Utvrđivanje opšteg uspeha kandidata na državnom stručnom ispitu

Član 26

Posle završetka državnog stručnog ispita, ispitna komisija na osnovu pojedinačnih zapisnika ispitivača, utvrđuje opšti uspeh kandidata na ispit, i to:

- 1) "položio" - ako je kandidat iz svih ispitnih predmeta ocenjen opisnom ocenom "položio";
- 2) "nije položio i upućuje se na popravni ispit" - ako je kandidat iz jednog ili dva ispitna predmeta ocenjen opisnom ocenom "nije položio";
- 3) "nije položio" - ako je kandidat iz više od dva ispitna predmeta ocenjen opisnom ocenom "nije položio".

Opšti uspeh na ispit kandidatu saopštava sekretar, odnosno zamenik sekretara ispitne komisije.

Zapisnik o utvrđivanju opšteg uspeha kandidata

Član 27

O utvrđivanju opšteg uspeha kandidata na državnom stručnom ispitu sačinjava se:

- 1) Zapisnik Ispitne komisije o polaganju državnog stručnog ispita kandidata sa visokim obrazovanjem (Obrazac 4), koji je odštampan uz ovu uredbu i koji čini njen sastavni deo;
- 2) Zapisnik Ispitne komisije o polaganju državnog stručnog ispita kandidata sa srednjim obrazovanjem (Obrazac 5), koji je odštampan uz ovu uredbu i koji čini njen sastavni deo.

Zapisnike iz stava 1. ovog člana potpisuju predsednik, zamenik predsednika, članovi i sekretar, odnosno zamenik sekretara ispitne komisije.

Popravni ispit

Član 28

Kandidat iz člana 26. stav 1. tačka 2) ove uredbe poziva se na popravni ispit, u roku koji ne može biti duži od 60 dana od dana prethodnog polaganja.

Kandidat koji na popravnom ispitu iz jednog ispitnog predmeta dobije ocenu "nije položio" ili ako se uredno pozvan ne odazove polaganju popravnog ispita u roku iz stava 1. ovog člana, nije položio državni stručni ispit.

Ponovno polaganje državnog stručnog ispita

Član 29

Kandidat iz člana 26. stav 1. tačka 3) ove uredbe ne može ponovo polagati državni stručni ispit pre isteka roka od 30 dana od dana prethodnog polaganja.

Izuzetno, kandidat koji je dužan da položi državni stručni ispit u roku utvrđenom zakonom, može polagati ispit pre isteka roka iz stava 1. ovog člana.

Prekid polaganja započetog državnog stručnog ispita

Član 30

Na zahtev kandidata, ispitna komisija može odlučiti da prekine polaganje započetog državnog stručnog ispita, ako je zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga kandidat sprečen da nastavi polaganje ispita.

Kandidat je dužan da razloge zbog kojih traži prekid polaganja započetog državnog stručnog ispita učini verovatnim.

Prekid polaganja započetog ispita iz stava 1. ovog člana unosi se u zapisnik iz člana 27. ove uredbe.

Rok na koji je državni stručni ispit prekinut ne može biti duži od 30 dana od dana održavanja započetog ispita.

Kandidat koji ne nastavi ispit u roku iz stava 3. ovog člana, nije položio državni stručni ispit.

Pravo na prigovor

Član 31

Kandidat koji smatra da njegov uspeh iz određenog ispitnog predmeta nije pravilno ocenjen ima pravo prigovora ispitnoj komisiji narednog radnog dana od dana saopštenja opšteg uspeha na državnom stručnom ispitu kandidatu.

Prigovor iz stava 1. ovog člana podnosi se preko Ministarstva.

Polaganje ispita po prigovoru

Član 32

Kandidat koji je izjavio prigovor ponovo polaže ispitni predmet na koji se prigovor odnosi pred ispitnom komisijom, narednog radnog dana od dana prijema prigovora.

O danu, mesecu, godini, vremenu i mestu polaganja popravnog ispita kandidata obaveštava sekretar, odnosno zamenik sekretara ispitne komisije, na način na koji se vrše kratka i hitna obaveštenja.

Znanje koje je kandidat pokazao iz ispitnog predmeta ispitna komisija ocenjuje opisnom ocenom "položio" ili "nije položio".

O polaganju ispitnog predmeta po prigovoru sačinjava se pojedinačni zapisnik (Obrazac 6), koji je odštampan uz ovu uredbu i koji čini njen sastavni deo.

Pojedinačni zapisnik iz stava 4. ovog člana potpisuju predsednik, zamenika predsednika i članovi ispitne komisije.

IV UVERENJE O POLOŽENOM DRŽAVNOM STRUČNOM ISPITU

Način izdavanja uverenja

Član 33

Na osnovu utvrđenog opšteg uspeha na državnom stručnom ispitu, kandidatu koji je položio ispit izdaje se uverenje o položenom državnom stručnom ispitu.

Uverenje o položenom državnom stručnom ispitu izdaje ministar.

Član 34

Uverenje o položenom državnom stručnom ispitu može se izdati i kao elektronski dokument, u skladu sa zakonom.

Sadržina uverenja

Član 35

U uverenje o položenom državnom stručnom ispitu upisuju se: ime i prezime kandidata koji je položio državni stručni ispit; datum i mesto rođenja; jedinstveni matični broj građana; naziv visokoškolske ustanove, vrsta stečenog obrazovanja i stručni naziv, odnosno naziv završene srednje škole i obrazovni profil; datum polaganja državnog stručnog ispita i program po kome je kandidat položio državni stručni ispit.

Obrazac uverenja

Član 36

Uverenje o položenom državnom stručnom ispitu po programu državnog stručnog ispita za kandidate sa visokim obrazovanjem izdaje se na Obrascu 7, koji je odštampan uz ovu uredbu i čini njen sastavni deo.

Obrazac iz stava 1. ovog člana izrađuje se od zaštićene 100-gramske hartije sa štampom u plavoj boji i sadrži grb Republike Srbije, u zaglavlju i sredini obrasca.

Uverenje o položenom državnom stručnom ispitu po programu državnog stručnog ispita za kandidate sa srednjim obrazovanjem izdaje se na Obrascu 8, koji je odštampan uz ovu uredbu i čini njen sastavni deo.

Obrazac iz stava 3. ovog člana izrađuje se od zaštićene 100-gramske hartije sa štampom u zelenoj boji i sadrži grb Republike Srbije, u zaglavlju i sredini obrasca.

V EVIDENCIJA O POLOŽENOM DRŽAVNOM STRUČNOM ISPITU

Način vođenja evidencije

Član 37

Ministarstvo vodi Evidenciju o položenom državnom stručnom ispitu (u daljem tekstu: Evidencija), kao jedinstvenu elektronsku bazu podataka - u neprekidnom nizu brojeva.

Sadržina evidencije

Član 38

U Evidenciju se upisuje:

- 1) ime i prezime kandidata;
- 2) jedinstveni matični broj građana;
- 3) naziv visokoškolske ustanove, vrsta stečenog obrazovanja i stručni naziv, odnosno naziv završene srednje škole i obrazovni profil;
- 4) naziv državnog organa, imaoća javnih ovlašćenja, odnosno drugog poslodavca kod koga je kandidat zaposlen;
- 5) broj i datum rešenja kojim je odobreno polaganje državnog stručnog ispita;
- 6) datum polaganja ispita;
- 7) podaci o opštem uspehu na ispitu;
- 8) broj i datum izdatog uverenja o položenom državnom stručnom ispitu.

VI USLUGE ELEKTRONSKE UPRAVE

Član 39

Radi podnošenja zahteva iz člana 18. ove uredbe u elektronskom obliku i elektronskog upravnog postupanja i elektronske komunikacije u vezi sa zahtevima iz člana 18. ove uredbe, Ministarstvo uspostavlja softversko rešenje koje na jednom mestu omogućava elektronsko upravno postupanje, odnosno postupanje u upravnim stvarima elektronskim putem.

Evidencija iz člana 37. ove uredbe sastavni je deo softverskog rešenja iz stava 1. ovog člana.

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 40

Postupci po zahtevima za polaganje državnog stručnog ispita koji nisu okončani do dana početka primene ove uredbe, okončaće se prema odredbama uredbe koja je važila do dana početka primene ove uredbe.

Ako posle početka primene ove uredbe konačno rešenje doneto u postupcima iz stava 1. ovog člana bude poništeno ili ukinuto, dalji postupak sprovodi se prema odredbama ove uredbe.

Član 41

Kandidat koji je započeo polaganje državnog stručnog ispita prema programu državnog stručnog ispita koji je važio do početka primene ove uredbe, okončaće polaganje ispita prema tom programu.

Član 42

Ministarstvo će izraditi softversko rešenje iz člana 39. ove uredbe najkasnije u roku od 12 meseci od dana stupanja na snagu ove uredbe.

Do izrade softverskog rešenja iz člana 39. ove uredbe obrazac zahteva iz člana 18. st. 2. i 3. ove uredbe u elektronskoj formi preuzima se na web prezentaciji Ministarstva, a podaci u obrazac zahteva upisuju se elektronskim putem.

Član 42

Danom početka primene ove uredbe prestaje da važi Uredba o programu i načinu polaganja državnog stručnog ispita ("Službeni glasnik RS", br. 16/09, 84/14, 81/16, 76/17 i 60/18).

Član 43

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a primenjuje se od 1. januara 2021. godine.

Samostalni član Uredbe o izmenama i dopuni Uredbe o državnom stručnom ispitu

("Sl. glasnik RS", br. 48/2023)

Član 6

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

Prilog

PROGRAM DRŽAVNOG STRUČNOG ISPITA

ZA KANDIDATE SA VISOKIM OBRAZOVANJEM

Ustavno uređenje

Pojam i materija Ustava. Počeci i razvoj ustavnosti u Srbiji do 1918. godine. Ustavnost u prvoj jugoslovenskoj državi. Ustavnost u drugoj jugoslovenskoj državi. Ustavnost u trećoj jugoslovenskoj državi.

Ustavna preambula. Načela Ustava. Republika Srbija. Nosioci suverenosti. Vladavina prava. Podela vlasti. Političke stranke. Zabrana sukoba interesa. Grb, zastava i himna. Teritorija i granica. Glavni grad. Jezik i pismo. Svetovnost države. Pokrajinska autonomija i lokalna samouprava. Zaštita državljana i Srba u inostranstvu. Zaštita nacionalnih manjina. Ravnopravnost polova. Međunarodni odnosi. Položaj stranaca.

Ljudska i manjinska prava i slobode - osnovna načela, neposredna primena zajemčenih prava, svrha ustavnih jemstava, ograničenja ljudskih i manjinskih prava, zabrana diskriminacije i zaštita ljudskih i manjinskih prava i sloboda. Pravo na dostojanstvo i slobodan razvoj ličnosti. Pravo na život. Pravo na nepovredivost fizičkog i psihičkog integriteta. Zabrana ropstva, položaja sličnog ropstvu i prinudnog rada. Pravo na slobodu i bezbednost. Ustavni režim lišenja slobode - postupanje sa licima lišenim slobode i dopunska prava u slučaju lišenja slobode bez odluke suda. Ustavni režim pritvora. Pravo na pravično suđenje. Posebna prava okrivljenog. Pravna sigurnost u okviru kaznenog prava. Pravo na rehabilitaciju i naknadu štete. Pravo na jednaku zaštitu prava i na pravno sredstvo. Pravo na pravnu ličnost. Pravo na državljanstvo. Sloboda kretanja. Nepovredivost stana. Tajnost pisama i drugih sredstava opštenja. Zaštita podataka o ličnosti. Sloboda misli, savesti i veroispovesti. Položaj crkava i verskih zajednica. Prigovor savesti. Sloboda mišljenja i izražavanja. Sloboda izražavanja nacionalne pripadnosti. Podsticanje uvažavanja razlika. Zabrana izazivanja rasne, nacionalne i verske mržnje. Sloboda medija. Pravo na obaveštenost. Izborna prava. Pravo na učešće u upravljanju javnim poslovima. Sloboda okupljanja. Sloboda udruživanja. Pravo na peticiju. Pravo na utočište. Pravo na imovinu. Pravo nasleđivanja. Ustavni režim prava na rad i prava na štrajk. Ustavni režim porodično-pravne zaštite - pravo na zaključenje braka i ravnopravnost supružnika, sloboda odlučivanja o rađanju, prava deteta, prava i dužnosti roditelja, pravna zaštita porodice, majke, samohranog roditelja i deteta. Pravo na pravnu pomoć. Ustavni režim zdravstvene i socijalne zaštite - zdravstvena zaštita, socijalna zaštita, penzijsko osiguranje. Pravo na obrazovanje, autonomija univerziteta i sloboda naučnog i umetničkog stvaranja. Pravo na zdravu životnu sredinu. Posebna prava pripadnika nacionalnih manjina.

Ekonomsko uređenje i javne finansije. Nadležnost Republike Srbije. Položaj i nadležnosti Narodne skupštine. Sastav Narodne skupštine - izbor narodnih poslanika i konstituisanje Narodne skupštine, položaj narodnih poslanika. Imunitet narodnog poslanika. Način rada i odlučivanja u Narodnoj skupštini. Zasedanja Narodne skupštine. Pravo predlaganja zakona. Referendum. Raspuštanje Narodne skupštine. Položaj i nadležnosti predsednika Republike. Proglašenje zakona. Izbor, mandat, zamenjivanje predsednika Republike i prestanak mandata predsednika Republike. Položaj, nadležnost, odgovornost i sastav Vlade. Izbor i trajanje mandata Vlade. Interpelacija. Glasanje o nepoverenju Vladi ili članu Vlade. Glasanje o poverenju Vladi. Ostavka

predsednika Vlade i razrešenje i ostavka člana Vlade. Ustavni položaj državne uprave. Ustavni položaj Zaštitnika građana. Vojska Srbije. Sudovi - načela sudstva. Vrste sudova - sudski sistem. Izbor sudija i prestanak sudijske funkcije. Visoki savet sudstva. Javno tužilaštvo - položaj, nadležnost, osnivanje i organizacija. Vrhovni javni tužilac. Glavni javni tužioci i javni tužioci. Sistem odgovornosti u javnom tužilaštvu. Visoki savet tužilaštva. Ustavni sud - položaj i nadležnosti. Postupak ocene ustavnosti i zakonitosti i ustavna žalba. Sastav Ustavnog suda, izbor i imenovanje sudija Ustavnog suda i prestanak dužnosti sudije Ustavnog suda.

Ustavne osnove teritorijalne organizacije Republike Srbije. Autonomne pokrajine - pojam, osnivanje i teritorija autonomne pokrajine. Položaj i nadležnosti autonomnih pokrajina. Finansijska autonomija i pravni akti autonomne pokrajine. Lokalna samouprava - pojam, osnivanje, nadležnosti, organi, pravni akti i nadzor nad radom. Mesna samouprava. Saradnja i udruživanje lokalne samouprave. Zaštita lokalne samouprave. Finansiranje lokalne samouprave.

Hijerarhija pravnih akata. Objavljivanje zakona i drugih opštih akata i zabrana njihovog povratnog dejstva. Zakonitost uprave. Jezik postupka. Vanredno stanje. Ratno stanje. Promena Ustava.

Sistem državne uprave

Izvršna vlast u Republici Srbiji. Položaj Vlade. Sastav Vlade i položaj članova Vlade. Izbor Vlade - početak i prestanak mandata Vlade. Uređenje Vlade - Kabinet predsednika Vlade i kabinet potpredsednika Vlade, saveti predsednika Vlade, Generalni sekretarijat Vlade, Službe Vlade, radna tela Vlade. Akti Vlade. Odnos Vlade sa narodnom skupštinom i predsednikom Republike. Položaj državne uprave. Poslovi državne uprave. Načela delovanja organa državne uprave. Uređenje organa državne uprave - vrste organa državne uprave, obrazovanje organa državne uprave i rukovođenje u organima državne uprave. Unutrašnje uređenje organa državne uprave. Propisi koje donose organi državne uprave. Upravni okruzi. Unutrašnji nadzor. Upravna inspekcija. Inspeksijski nadzor. Poveravanje poslova državne uprave. Sukob nadležnosti, rešavanje o žalbi, izuzeće. Odnos organa državne uprave sa drugim organima. Javnost rada i odnosi sa građanima. Službena upotreba jezika i pisama. Elektronska uprava. Načela elektronske uprave. Portal eUprava.

Planski sistem Republike Srbije. Javne agencije. Zaštitnik građana. Principi dobre uprave. Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti. Slobodan pristup informacijama od javnog značaja. Zaštita podataka o ličnosti. Poverenik za zaštitu ravnopravnosti. Opšta zabrana diskriminacije. Oblici diskriminacije. Posebni slučajevi diskriminacije. Politika jednakih mogućnosti zasnovanih na polu. Agencija za sprečavanje korupcije - pravni položaj, nadležnost i organi Agencije, sukob interesa, nespojivost poslova sa vršenjem javne funkcije, kumulacija javnih funkcija, pokloni, prijavljivanje imovine i prihoda, jačanje integriteta. Državna revizorska institucija - osnivanje, pravni položaj, nadležnost, organizacija i način rada.

Upravni postupak i upravni spor

Pojam upravnog postupka. Pojam upravne stvari. Vrste upravnog postupka. Osnovna načela upravnog postupka. Upravno postupanje. Upravni akt. Garantni akt. Upravni ugovor. Upravne radnje. Pružanje javnih usluga. Osnovna pravila postupka. Učesnici u upravnom postupku. Nadležnost organa. Ovlašćeno službeno lice i odgovornost ovlašćenog službenog lica. Saradnja i službena pomoć. Stranka u upravnom postupku i njeno zastupanje. Opštenje organa i stranaka. Način opštenja. Podnesci. Zapisnici. Razgledanje spisa i obaveštavanje o toku postupka. Obaveštavanje. Postupci obaveštavanja. Rokovi. Troškovi postupka. Prvostepeni postupak - pokretanje postupka i zahtevi stranaka, način pokretanja postupka, trenutak pokretanja postupka, odbacivanje zahteva stranke, zahtev da se prizna svojstvo stranke, pokretanje postupka i javno saopštenje i spajanje upravnih stvari u jedan postupak, izmena zahteva, odustanak od zahteva i posledice odustanka, poravnanje. Prekid postupka. Obustavljanje postupka. Tok postupka do donošenja rešenja - način utvrđivanja činjenica u postupku, dužnost organa da pribavi podatke po službenoj dužnosti, način na koji organi vrše uvid, pribavljaju, obrađuju i ustupaju, odnosno dostavljaju podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija iz registara u elektronskom obliku, a koji su neophodni za odlučivanje u upravnom postupku, neposredno odlučivanje, privremene mere, ispitni postupak, prethodno pitanje, usmena rasprava. Dokazivanje - dokazivanje činjenica, izvođenje dokaza pred zamoljenim organom, isprave, svedoci, veštačenje, tumači, uvidaj, izjave stranke, obezbeđenje dokaza. Rešenje i zaključak. Pojam rešenja. Rešenje kolegijalnog organa. Zajedničko rešenje. Delimično, dopunsko i privremeno rešenje. Oblici i delovi rešenja. Ispravljanje grešaka u rešenju. Rok za izdavanje rešenja. Zaključak. Pravna sredstva. Prigovor. Žalba. Postupanje prvostepenog organa po žalbi. Postupanje drugostepenog organa po žalbi. Posebni slučajevi ukidanja i menjanja rešenja. Ponavljanje postupka. Poništavanje konačnog rešenja. Ukidanje rešenja. Poništavanje, ukidanje i menjanje pravnosnažnog rešenja na preporuku Zaštitnika građana. Pravne posledice poništavanja i ukidanja rešenja. Izvršenje. Vođenje evidencija o rešavanju u upravnim stvarima. Elektronsko upravno postupanje - uspostavljanje elektronskog upravnog postupanja organa, prijem elektronskog podneska, elektronsko dostavljanje, potvrda o elektronskoj dostavi.

Pojam i predmet upravnog spora. Nadležnost i sastav suda. Stranke u upravnom sporu. Predmet upravnog spora. Pokretanje spora. Prethodni postupak. Utvrđivanje činjenica. Sudske odluke. Vanredna pravna sredstva. Izvršenje presude.

Kancelarijsko poslovanje

Opšta i osnovna pitanja kancelarijskog poslovanja: pojam kancelarijskog poslovanja, značaj i uloga kancelarijskog poslovanja, propisi kojima je regulisano kancelarijsko poslovanje organa državne uprave. Obuhvat kancelarijskog poslovanja. Osnovni pojmovi kancelarijskog poslovanja.

Pisarnica i Sistem za upravljanje dokumentima. Poslovi administratora organa. Šifarnik kategorija dokumentarnog materijala. Klasifikacija predmeta. Klasifikacija predmeta po materiji. Katalog postupaka.

Podnošenje, predaja i prijem podneska. Prijem dokumentarnog materijala. Prijem dokumentarnog materijala elektronskim putem. Neposredan prijem dokumentarnog materijala. Prijem dokumentarnog materijala preko poštanskog operatora. Potvrda o prijemu podneska. Vođenje evidencije predmeta. Evidentiranje predmeta. Digitalizacija podneska. Odlaganje dokumentarnog materijala primljenog u papirnom obliku. Zdrživanje dokumentarnog materijala. Dostavljanje predmeta u rad - dostavljanje predmeta u rad u okviru pisarnice, rad na predmetu. Način dostavljanja dokumentarnog materijala. Čuvanje dokumentarnog materijala - arhiviranje i čuvanje predmeta, izdvajanje bezvrednog dokumentarnog materijala radi uništavanja, arhiviranje dokumentarnog materijala u papirnom obliku.

Razmena dokumentarnog materijala između organa.

Poslovi u neposrednoj vezi sa kancelarijskim poslovanjem: oblik i sadržina podneska, neuredna podnesak, telefonske izjave stranke i zabeleška u spisu, akt, nadzor nad primenom propisa o kancelarijskom poslovanju, postupak sa aktima i predmetima koji sadrže tajne podatke i oznaku stepena tajnosti, postupak sa aktima koji podležu taksiranju.

Kancelarijsko poslovanje u sudovima. Kancelarijsko poslovanje u javnom tužilaštvu. Kancelarijsko poslovanje u organima za vođenje prekršajnog postupka. Kancelarijsko poslovanje u ustanovama za izvršenje krivičnih sankcija.

Radno zakonodavstvo

Izvori radnog prava. Međunarodni izvori radnog prava. Unutrašnji izvori radnog prava. Međusobni odnos zakona, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu i ugovora o radu.

Radni odnosi u državnim organima. Pojam državnih službenika i nameštenika. Poslodavac državnih službenika i nameštenika. Primena opštih propisa o radu i posebnog kolektivnog ugovora. Načela delovanja državnih službenika. Prava i dužnosti državnih službenika. Sprečavanje sukoba interesa. Vrste radnih mesta državnih službenika. Popunjavanje slobodnih radnih mesta. Prestanak rada na položaju. Vrednovanje radne uspešnosti. Napredovanje državnih službenika. Premeštaj državnih službenika zbog potrebe rada. Stručno usavršavanje i osposobljavanje. Odgovornost državnih službenika. Prestanak radnog odnosa. Prava državnih službenika pri promeni uređenja državnih organa. Odlučivanje o pravima i dužnostima državnih službenika. Uređenje kadrovskog sistema. Služba za upravljanje kadrovima. Kadrovske evidencije. Visoki službenički savet. Kodeks ponašanja državnih službenika. Posebna pravila o nameštenicima. Nadležnost upravne inspekcije nad sprovođenjem propisa o državnim službenicima. Plate državnih službenika i nameštenika.

Radni odnosi u organima autonomnih pokrajina i jedinicama lokalne samouprave. Pojam zaposlenih. Poslodavac zaposlenih. Načela delovanja službenika. Prava i dužnosti službenika. Vrste radnih mesta službenika. Trajanje radnog odnosa. Popunjavanje radnih mesta. Premeštaj službenika. Stručno usavršavanje i osposobljavanje. Ocenjivanje službenika i kretanje u službi. Disciplinska odgovornost službenika. Odgovornost službenika za štetu. Prestanak radnog odnosa. Prestanak potreba za radom službenika. Zaštita prava službenika. Kodeks ponašanja službenika i nameštenika. Posebna pravila o nameštenicima. Upravljanje ljudskim resursima u lokalnoj samoupravi. Posebne nadležnosti i ovlašćenja organa, službi i organizacija Autonomne pokrajine Vojvodine. Nadležnost upravne inspekcije nad sprovođenjem propisa o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave.

Opšti propisi o radu (Zakon o radu) - osnovna prava i obaveze i zabrana diskriminacije. Zasnivanje radnog odnosa Ugovor o pravima i obavezama direktora. Obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje. Radno vreme. Odmori i odsustva. Zaštita zaposlenih. Zarada, naknada zarade i druga primanja. Prava zaposlenih kod promene poslodavca. Udaljenje zaposlenog sa rada. Prestanak radnog odnosa. Rad van radnog odnosa. Organizacije zaposlenih i poslodavaca. Kolektivni ugovori. Nadležnost inspekcije rada nad sprovođenjem opštih propisa o radu.

Jednake mogućnosti zapošljavanja po osnovu pola (jednaka dostupnost poslova i položaja po osnovu pola, zasnivanje radnog odnosa i radno angažovanje po osnovu pola, raspoređivanje i napredovanje po osnovu pola, jednaka zarada za isti rad ili rad jednake vrednosti po osnovu pola, uznemiravanje, seksualno uznemiravanje i seksualno ucenjivanje, prestanak radnog odnosa i radnog angažovanja po osnovu pola).

Socijalno osiguranje. Penzijsko i invalidsko osiguranje. Osiguranje za slučaj nezaposlenosti. Zdravstveno osiguranje.

Osnovi sistema Evropske unije

Specifičnosti Evropske unije (EU) kao subjekta u međunarodnim odnosima. Države članice i države kandidati za prijem u članstvo EU. Vanevropske zemlje i teritorije koje su pridružene EU.

Istorijat razvoja evropskih integracionih procesa - nastanak evropskih zajednica. Osnivački akti EU. Reformski ugovor EU (Lisabonski ugovor). Osnivački ugovori EU koji su na snazi. Postupak u vezi sa izmenama i dopunama ugovora na kojima se zasniva EU. Organi EU. Delokrug Evropskog saveta. Delokrug Evropskog parlamenta. Delokrug Saveta EU (Savet ministara). Delokrug Evropske komisije. Delokrug Evropske centralne banke. Delokrug Evropske investicione banke. Delokrug Revizorskog suda. Nadležnost Evropskog suda pravde. Zajedničke dodirne tačke EU i Saveta Evrope kao regionalnih evropskih organizacija. Postupak pripreme propisa EU. Uloga Komiteta stalnih predstavnika u fazi pripreme propisa. Uloga Ekonomskog i socijalnog komiteta i Regionalnog komiteta u postupku pripremanja odluka. Uloga specijalizovanih komiteta u postupku pripremanja odluka. Procedure za donošenje propisa EU. Uloga sistema posebnih tela u postupku izvršenja propisa (komitologija). Pravo EU. Primarni izvori prava EU. Sekundarni izvori prava EU. Propisi i drugi akti koje donose organi EU. Primena prava EU i uloga Evropskog suda pravde. Pravne tekovine Zajednice. Struktura EU (oblasti i pitanja o kojima se odlučuje, odnosno utvrđuju zajedničke politike u EU). Sadržina tzv. Prvog stuba EU. Sadržina tzv. Drugog stuba EU. Sadržina tzv. Trećeg stuba EU. Sticanje statusa pridružene članice (sporazum o stabilizaciji i pridruživanju i privremeni - prelazni sporazum). Kriterijumi za prijem u članstvo EU. Postupak za sticanje statusa članice EU.

Nacionalna dokumenta kojima se uređuje proces pristupanja Republike Srbije Evropskoj uniji. Faze u procesu pristupanja. Korišćenje međunarodne pomoći.

ZA KANDIDATE SA SREDNJIM OBRAZOVANJEM

Ustavno uređenje i osnovi sistema državne uprave

Pojam i materija Ustava. Načela Ustava (nosioci suverenosti, vladavina prava, podela vlasti, političke stranke, pokrajinska autonomija i lokalna samouprava, zabrana sukoba interesa, svetovnost države). Ljudska i manjinska prava i slobode (osnovna načela, vrste ljudskih i manjinskih prava i sloboda). Osnove ekonomskog uređenja Republike Srbije. Narodna skupština - položaj, nadležnosti i sastav. Način rada i odlučivanja u Narodnoj skupštini. Položaj i nadležnosti predsednika Republike. Položaj, nadležnosti i sastav Vlade. Ustavni položaj državne uprave. Vojska Srbije. Sudovi - pojam i načela sudstva. Vrste sudova. Javno tužilaštvo. Ustavni sud - pojam i nadležnosti. Teritorijalna autonomija - nadležnost, organi i finansiranje. Lokalna samouprava - nadležnost, organi i finansiranje. Ustavnost i zakonitost - hijerarhija pravnih akata. Promena ustava.

Položaj Vlade. Sastav Vlade i položaj članova Vlade. Izbor Vlade. Uređenje Vlade - Kabinet predsednika Vlade i kabinet potpredsednika Vlade, saveti predsednika Vlade, Generalni sekretarijat Vlade, Službe Vlade, radna tela Vlade. Akti Vlade. Položaj državne uprave. Poslovi državne uprave. Uređenje organa državne uprave - vrste organa državne uprave, obrazovanje organa državne uprave i rukovođenje u organima državne uprave. Unutrašnje uređenje organa državne uprave. Propisi koje donose organi državne uprave. Poveravanje poslova državne uprave. Javnost rada i odnosi sa građanima. Službena upotreba jezika i pisama. Elektronska uprava. Portal eUprava. Zaštitnik građana. Principi dobre uprave. Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti. Slobodan pristup informacijama od javnog značaja. Zaštita podataka o ličnosti. Poverenik za zaštitu ravnopravnosti. Opšta zabrana diskriminacije. Oblici diskriminacije. Posebni slučajevi diskriminacije. Politika jednakih mogućnosti zasnovanih na polu. Agencija za sprečavanje korupcije - pravni položaj, nadležnost i organi Agencije, sukob interesa, nespojivost poslova sa vršenjem javne funkcije, kumulacija javnih funkcija, pokloni, prijavljivanje imovine i prihoda, jačanje integriteta. Državna revizorska institucija - osnivanje, pravni položaj, nadležnost, organizacija i način rada.

Upravni postupak

Pojam upravnog postupka. Pojam upravne stvari. Vrste upravnog postupka. Osnovna načela upravnog postupka. Upravno postupanje - upravni akt, garantni akt, upravni ugovor, upravne radnje, pružanje javnih usluga. Učesnici u upravnom postupku. Nadležnost organa. Ovlašćeno službeno lice i odgovornost ovlašćenog službenog lica. Saradnja i službena pomoć. Stranka u upravnom postupku i njeno zastupanje. Opštenje organa i stranaka. Način opštenja. Podnesci. Zapisnici. Razgledanje spisa i obaveštavanje o toku postupka. Obaveštavanje. Postupci obaveštavanja. Rokovi. Troškovi postupka. Prvostepeni postupak: pokretanje postupka i zahtevi stranaka, način pokretanja postupka, trenutak pokretanja postupka, odbacivanje zahteva stranke, zahtev da se prizna svojstvo stranke, pokretanje postupka i javno saopštenje i spajanje upravnih stvari u jedan postupak, izmena zahteva, odustanak od zahteva i posledice odustanka, poravnanje. Prekid postupka. Obustavljanje postupka. Tok postupka do donošenja rešenja - način utvrđivanja činjenica u postupku, dužnost organa da pribavi podatke po službenoj dužnosti, način na koji organi vrše uvid, pribavljaju, obrađuju i ustupaju, odnosno dostavljaju podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija iz registara u elektronskom obliku, a koji su neophodni za odlučivanje u upravnom postupku, neposredno odlučivanje, privremene mere, ispitni postupak, prethodno pitanje, usmena rasprava. Dokazivanje - dokazivanje činjenica, izvođenje dokaza pred zamoljenim organom, isprave, svedoci, veštačenje, tumači, uvidaj, izjave stranke, obezbeđenje dokaza. Rešenje i zaključak. Pojam rešenja. Rešenje kolegijalnog organa. Zajedničko rešenje. Delimično, dopunsko i privremeno rešenje. Oblici i delovi rešenja. Ispravljanje grešaka u rešenju. Rok za izdavanje rešenja. Zaključak. Pravna sredstva. Prigovor. Žalba. Postupanje prvostepenog organa po žalbi. Postupanje drugostepenog organa po žalbi. Posebni slučajevi ukidanja i menjanja rešenja. Ponavljanje postupka. Poništavanje konačnog rešenja. Ukidanje rešenja. Poništavanje, ukidanje i menjanje pravnosnažnog rešenja na preporuku Zaštitnika građana. Pravne posledice poništavanja i ukidanja rešenja. Izvršenje. Vođenje evidencija o rešavanju u upravnim stvarima. Elektronsko upravno postupanje - uspostavljanje elektronskog upravnog postupanja organa, prijem elektronskog podneska, elektronsko dostavljanje, potvrda o elektronskoj dostavi.

Kancelarijsko poslovanje

Opšta i osnovna pitanja kancelarijskog poslovanja: pojam kancelarijskog poslovanja, značaj i uloga kancelarijskog poslovanja, propisi kojima je regulisano kancelarijsko poslovanje organa državne uprave. Obuhvat kancelarijskog poslovanja. Osnovni pojmovi kancelarijskog poslovanja.

Pisarnica i Sistem za upravljanje dokumentima. Poslovi administratora organa. Šifarnik kategorija dokumentarnog materijala. Klasifikacija predmeta. Klasifikacija predmeta po materiji. Katalog postupaka.

Podnošenje, predaja i prijem podneska. Prijem dokumentarnog materijala. Prijem dokumentarnog materijala elektronskim putem. Neposredan prijem dokumentarnog materijala. Prijem dokumentarnog materijala preko poštanskog operatora. Potvrda o prijemu podneska. Vođenje evidencije predmeta. Evidentiranje predmeta. Digitalizacija podneska. Odlaganje dokumentarnog materijala primljenog u papirnom obliku. Zdrživanje dokumentarnog materijala. Dostavljanje predmeta u rad - dostavljanje predmeta u rad u okviru pisarnice, rad na

predmetu. Način dostavljanja dokumentarnog materijala. Čuvanje dokumentarnog materijala - arhiviranje i čuvanje predmeta, izdvajanje bezvrednog dokumentarnog materijala radi uništavanja, arhiviranje dokumentarnog materijala u papirnom obliku.

Razmena dokumentarnog materijala između organa.

Poslovi u neposrednoj vezi sa kancelarijskim poslovanjem: oblik i sadržina podneska, neuredna podnesak, telefonske izjave stranke i zabeleška u spisu, akt, nadzor nad primenom propisa o kancelarijskom poslovanju, postupak sa aktima i predmetima koji sadrže tajne podatke i oznaku stepena tajnosti, postupak sa aktima koji podležu taksiranju.

Kancelarijsko poslovanje u sudovima. Kancelarijsko poslovanje u javnom tužilaštvu. Kancelarijsko poslovanje u organima za vođenje prekršajnog postupka. Kancelarijsko poslovanje u ustanovama za izvršenje krivičnih sankcija.

Osnovi radnog zakonodavstva

Izvori radnog prava. Međunarodni izvori radnog prava. Unutrašnji izvori radnog prava. Međusobni odnos zakona, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu i ugovora o radu.

Radni odnosi u državnim organima. Pojam državnih službenika i nameštenika. Poslodavac državnih službenika i nameštenika. Primena opštih propisa o radu i posebnog kolektivnog ugovora. Načela delovanja državnih službenika. Prava i dužnosti državnih službenika. Sprečavanje sukoba interesa. Vrste radnih mesta državnih službenika. Popunjavanje slobodnih radnih mesta. Prestanak rada na položaju. Vrednovanje radne uspešnosti. Napredovanje državnih službenika. Premeštaj državnih službenika zbog potrebe rada. Stručno usavršavanje i osposobljavanje. Odgovornost državnih službenika. Prestanak radnog odnosa. Prava državnih službenika pri promeni uređenja državnih organa. Odlučivanje o pravima i dužnostima državnih službenika. Uređenje kadrovskog sistema. Služba za upravljanje kadrovima. Kadrovske evidencije. Visoki službenički savet. Kodeks ponašanja državnih službenika. Posebna pravila o nameštenicima. Nadležnost upravne inspekcije nad sprovođenjem propisa o državnim službenicima. Plate državnih službenika i nameštenika.

Radni odnosi u organima autonomnih pokrajina i jedinicama lokalne samouprave. Pojam zaposlenih. Poslodavac zaposlenih. Načela delovanja službenika. Prava i dužnosti službenika. Vrste radnih mesta službenika. Trajanje radnog odnosa. Popunjavanje radnih mesta. Premeštaj službenika. Stručno usavršavanje i osposobljavanje. Ocenjivanje službenika i kretanje u službi. Disciplinska odgovornost službenika. Odgovornost službenika za štetu. Prestanak radnog odnosa. Prestanak potreba za radom službenika. Zaštita prava službenika. Kodeks ponašanja službenika i nameštenika. Posebna pravila o nameštenicima. Upravljanje ljudskim resursima u lokalnoj samoupravi. Posebne nadležnosti i ovlašćenja organa, službi i organizacija Autonomne pokrajine Vojvodine. Nadležnost upravne inspekcije nad sprovođenjem propisa o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave.

Opšti propisi o radu (Zakon o radu) - osnovna prava i obaveze i zabrana diskriminacije. Zasnivanje radnog odnosa. Ugovor o pravima i obavezama direktora. Obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje. Radno vreme. Odmori i odsustva. Zaštita zaposlenih. Zarada, naknada zarade i druga primanja. Prava zaposlenih kod promene poslodavca. Udaljenje zaposlenog sa rada. Prestanak radnog odnosa. Rad van radnog odnosa. Organizacije zaposlenih i poslodavaca. Kolektivni ugovori. Nadležnost inspekcije rada nad sprovođenjem opštih propisa o radu.

Jednake mogućnosti zapošljavanja po osnovu pola (jednaka dostupnost poslova i položaja po osnovu pola, zasnivanje radnog odnosa i radno angažovanje po osnovu pola, raspoređivanje i napredovanje po osnovu pola, jednaka zarada za isti rad ili rad jednake vrednosti po osnovu pola, uznemiravanje, seksualno uznemiravanje i seksualno ucenjivanje, prestanak radnog odnosa i radnog angažovanja po osnovu pola).

Socijalno osiguranje. Penzijsko i invalidsko osiguranje. Osiguranje za slučaj nezaposlenosti. Zdravstveno osiguranje.

Osnovi sistema Evropske unije

Specifičnosti Evropske unije (EU) kao subjekta u međunarodnim odnosima. Države članice i države kandidati za prijem u članstvo EU. Istorijat razvoja evropskih integracionih procesa - nastanak evropskih zajednica. Osnivački akti EU. Osnivački ugovori EU koji su na snazi.

Nacionalna dokumenta kojima se uređuje proces pristupanja Republike Srbije Evropskoj uniji. Faze u procesu pristupanja. Korišćenje međunarodne pomoći.

Postupak u vezi sa izmenama i dopunama ugovora na kojima se zasniva EU. Organi EU i njihov delokrug. Postupak pripreme propisa EU. Procedure za donošenje propisa EU. Propisi i drugi akti koje donose organi EU. Primena propisa EU i uloga Evropskog suda pravde. Pravne tekovine Zajednice. Struktura EU (oblasti i pitanja o kojima se odlučuje, odnosno utvrđuju zajedničke politike u EU). Sticanje statusa pridružene članice (sporazum o stabilizaciji i pridruživanju i privremeni - prelazni sporazum). Kriterijumi za prijem u članstvo EU. Postupak za sticanje statusa članice EU.

Obrascе 1-8, objavljene u "SI. glasniku RS", br. 86/2019, odnosno izmenjene obrasce 1 i 2 objavljene u "SI. glasniku RS", br. 48/2023, koji su sastavni deo ove uredbe, možete pogledati **OVDE**