

# UREDBA

## O STRUČNOM OSPOSABLJAVANJU PRIPRAVNIKA I POLAGANJU STRUČNOG ISPITA U MINISTARSTVU UNUTRAŠNJIH POSLOVA

*("Sl. glasnik RS", br. 8/2017)*

### I UVODNA ODREDBA

#### Član 1

Ovom uredbom uređuje se način osposobljavanja pripravnika, kao i program, postupak i način polaganja stručnog ispita u Ministarstvu unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: Ministarstvo).

### II PRIPRAVNIČKI STAŽ

#### Član 2

Pripravnik je lice koje prvi put zasniva radni odnos u struci ili lice koje je završilo osnovnu policijsku obuku i koje se tokom pripravničkog staža osposobljava za samostalni rad.

### III OSPOSABLJAVANJE PRIPRAVNIKA

#### Član 3

Stručno osposobljavanje pripravnika sprovodi se po programu stručnog osposobljavanja, na način koji obezbeđuje da se pripravnik, praktičnim radom i učenjem pod nadzorom, osposobi za samostalno vršenje poslova radnog mesta na koje je primljen u radni odnos.

Program praktičnog rada za osposobljavanje pripravnika za samostalno obavljanje poslova radnog mesta na koje je primljen sadrži: način izvođenja i nadzor nad sprovođenjem praktičnog rada, poslove, odnosno oblasti koje pripravnik treba da upozna na pojedinim radnim mestima, vreme trajanja praktičnog rada na određenim radnim mestima, kao i upućivanje pripravnika na praktičan rad u određene organizacione jedinice.

Programom stručnog osposobljavanja pripravnika treba predvideti da najmanje polovinu pripravničkog staža pripravnik provede na stručnoj obuci na poslovima radnog mesta za čije vršenje se osposobljava.

#### Član 4

Za vreme praktičnog rada, pripravnik je dužan da vodi dnevnik u koji, pored organizacione jedinice u kojoj radi i poslova za koje se osposobljava, upisuje: organizacionu jedinicu u kojoj je

na praktičnom radu, poslove koje obavlja, vreme provedeno na obavljanju poslova, način osposobljavanja, kao i druga relevantna zapažanja.

Pripravnik u dnevnik evidentira izvršene poslove, kao i vreme i način vršenja tih poslova.

Dnevnik iz stava 1. ovog člana overava službeno lice, odnosno mentor pod čijim nadzorom se pripravnik osposobljava i do okončanja pripravničkog staža daje mišljenje o osposobljenosti pripravnika.

Osposobljavanje pripravnika vrši se pismenim i usmenim putem i praktičnim radom, o čemu se podaci evidentiraju u dnevniku.

## **Član 5**

Pripravnik koji smatra da se njegovo osposobljavanje ne vrši u skladu sa ovom uredbom može zatražiti od rukovodioca organizacione jedinice u kojoj se stručno osposobljava da preduzme odgovarajuće mere u cilju pravilnog vršenja osposobljavanja.

## **Član 6**

Stručno osposobljavanje pripravnika za policijskog službenika na radnom mestu policajca, nakon završene osnovne policijske obuke, realizuje se u područnim policijskim upravama pod nadzorom policajaca mentora i mentora-koordinatora, u saradnji sa Centrom za osnovnu policijsku obuku, a u skladu sa programom stručnog osposobljavanja pripravnika.

Organizaciona jedinica nadležna za ljudske resurse organizuje i realizuje obuku policajaca mentora i mentora-koordinatora.

O stručnoj osposobljenosti pripravnika za policijskog službenika na radnom mestu policajca, vodi se Dosije profesionalnog razvoja 2 - (DPR2), koji sadrži: formulare za vrednovanje stručne obuke, izveštaj sa stručne obuke, plan aktivnosti, obrasce za savetovanje i vrednovanje osposobljenosti pripravnika po delatnostima i na stručnom ispitu.

## **Član 7**

Stručno osposobljavanje pripravnika na ostalim radnim mestima, može se realizovati pod nadzorom mentora koji su obučeni za mentorski rad, u organizacionim jedinicama za čije se potrebe pripravnici osposobljavaju.

Organizaciona jedinica nadležna za ljudske resurse organizuje i realizuje obuku zaposlenih za mentore koji će realizovati stručno osposobljavanje pripravnika.

Program stručnog osposobljavanja pripravnika donosi ministar unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: ministar), na predlog organizacionih jedinica za čije potrebe se pripravnici osposobljavaju.

# **IV STRUČNI ISPIT**

## **Član 8**

Stručni ispit za rad u Ministarstvu polažu pripravnici do okončanja pripravničkog staža, kao i drugi zaposleni (u daljem tekstu: kandidati), pod uslovom da imaju najmanje jednu godinu radnog iskustva sa visokim obrazovanjem drugog stepena, devet meseci sa visokim obrazovanjem prvog stepena, odnosno šest meseci, sa srednjim obrazovanjem.

Program stručnog ispita utvrđuje se za odgovarajuće oblasti i u obimu, u zavisnosti od radno - pravnog statusa, stečenog obrazovanja, radnog mesta, odnosno oblasti poslova na koje je lice primljeno u radni odnos i za koje se osposobljava za samostalan rad.

Program stručnog ispita sastoji se od opšteg i posebnog dela, a oblasti koje čine sadržinu ispitnih predmeta navedene su u Programu stručnog ispita (Prilog 1), koji je odštampan u prilogu ove uredbe i koji čini njen sastavni deo.

### **Član 9**

Kandidat koji je položio stručni ispit propisan za srednje obrazovanje, a u toku rada stekne visoko obrazovanje, dužan je da polaže stručni ispit propisan za visoko obrazovanje ako se premešta ili raspoređuje na poslove za koje je utvrđen taj stepen obrazovanja u roku od 60 dana od dana premeštaja odnosno raspoređivanja.

Kandidat koji je pred komisijom obrazovanom od strane drugog državnog organa položio propisani državni stručni ispit za rad u državnim organima, polaže dopunski stručni ispit, odnosno razliku između ispitnih predmeta koje je položio i ispitnih predmeta predviđenih ovom uredbom.

Dopunski stručni ispit dužni su da polažu državni službenici, ukoliko su položili stručni ispit po programu za državne službenike, nakon premeštaja na radno mesto sa statusom policijskog službenika.

Razlika predmeta iz st. 2. i 3. ovog člana utvrđuje se rešenjem kojim se odobrava polaganje stručnog ispita.

### **Član 10**

Kandidati koji su primljeni u radni odnos u Ministarstvu sa odgovarajućim radnim iskustvom, a nisu položili stručni ispit za rad u državnim organima, polažu stručni ispit po programu za odgovarajući stepen obrazovanja na određenom radnom mestu, a u skladu sa ovom uredbom.

## **V ISPITNA KOMISIJA ZA POLAGANJE STRUČNOG ISPITA**

### **Član 11**

Za sprovođenje stručnog ispita obrazuju se Ispitna komisija za polaganje stručnog ispita (u daljem tekstu: Ispitna komisija).

Članovi Ispitne komisije mogu biti zaposleni koji imaju visoko obrazovanje na studijama drugog stepena (diplomske akademske studije - master, specijalističke akademske studije, specijalističke strukovne studije), odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri

godine i koji imaju najmanje sedam godina radnog iskustva na poslovima iz oblasti iz kojih se predmet polaže.

Kandidate za članove Ispitne komisije predlaže rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice Ministarstva u kojoj se primarno obavljaju poslovi iz oblasti iz kojih se predmet polaže.

Stručno-administrativne poslove za potrebe Komisije obavljaju sekretari, koji imaju zamenika.

Kandidate za sekretare Ispitne komisije predlaže rukovodilac organizacione jedinice nadležne za sprovođenje i organizaciju ispitnog postupka.

Članove komisije, predsednika, zamenika predsednika iz reda članova, rešenjem imenuje ministar, na dve godine kao i sekretare i njihove zamenike.

Predsednik Ispitne komisije imenuje se iz reda članova Ispitne komisije koji su rukovodioci u Ministarstvu i imaju najmanje deset godina radnog iskustva u Ministarstvu.

Predsednik se stara o obezbeđenju uslova za rad Ispitne komisije, na predlog sekretara Ispitne komisije određuje člana Ispitne komisije po svakom pojedinačnom terminu polaganja stručnog ispita, stara se o nesmetanom obavljanju stručnog ispita, odgovoran je za zakonito sprovođenje ispita, usklađuje primenu ispitnih kriterijuma i nakon završetka polaganja javno objavljuje rezultate ispitivanja i potpisuje uverenja o položenom stručnom ispitu.

Ispitna komisija donosi Poslovnik o radu.

## **Član 12**

Termine polaganja stručnog ispita određuje organizaciona jedinica u sedištu Ministarstva nadležna za poslove ljudskih resursa.

# **VI PROGRAM STRUČNOG ISPITA**

## **Član 13**

Program stručnog ispita za kandidate sa stečenim visokim obrazovanjem sadrži sledeće ispitne predmete:

OPŠTI DEO:

- 1) Ustavno uređenje;
- 2) Ustavom utvrđena ljudska i manjinska prava i principi rodne ravnopravnosti;
- 3) Osnovi sistema Evropske unije;
- 4) Sistem državne uprave;
- 5) Radno zakonodavstvo;

- 6) Kancelarijsko poslovanje;
- 7) Upravni postupak i upravni spor.

POSEBNI DEO:

- 1) Prekršajno pravo;
- 2) Krivično pravo i krivični postupak;
- 3) Kriminalistika;
- 4) Organizacija i nadležnost Ministarstva unutrašnjih poslova i policijska ovlašćenja.

### **Član 14**

Program stručnog ispita za kandidate sa stečenim srednjim obrazovanjem sadrži sledeće ispitne predmete:

OPŠTI DEO:

- 1) Osnovi sistema državne uprave, ustavnog uređenja i principi rodne ravnopravnosti;
- 2) Osnovi sistema Evropske unije;
- 3) Kancelarijsko poslovanje;
- 4) Osnovi sistema radnih odnosa i radni odnosi u organima državne uprave;
- 5) Upravni postupak.

POSEBNI DEO:

- 1) Organizacija i nadležnost Ministarstva unutrašnjih poslova i policijska ovlašćenja.

### **Član 15**

Kandidati koji se osposobljavaju za obavljanje poslova na radnim mestima u statusu državnih službenika ili su primljeni, raspoređeni, odnosno premešteni na navedena radna mesta polažu stručni ispit po programu koji sadrži ispitne predmete iz opšteg dela programa stručnog ispita.

## **VII PRIJAVA ZA POLAGANJE STRUČNOG ISPITA**

### **Član 16**

Kandidat podnosi prijavu za polaganje stručnog, odnosno dopunskog stručnog ispita, a nadležna služba organizacione jedinice gde kandidat obavlja poslove i zadatke, uz prijavu, dostavlja i potrebnu dokumentaciju nadležnoj organizacionoj jedinici ministarstva koja se bavi

organizacijom i sprovođenjem postupka polaganja stručnih ispita, najkasnije 60 dana pre isteka pripravnčkog staža, odnosno isteka roka za polaganje stručnog ispita.

Uz prijavu iz stava 1. ovog člana dostavlja se:

- 1) rešenje kojim je kandidat obavezan na polaganje stručnog ispita;
- 2) kopija diplome o završenom stepenu obrazovanja za koji kandidat polaže stručni ispit;
- 3) ocena osposobljenosti za pripravnike;
- 4) fotokopija lične karte.

Prijava za polaganje stručnog ispita (Obrazac 1.) odštampan je u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni deo.

## **Član 17**

Po prijemu prijave, nadležna organizaciona jedinica određuje, polazeći od poslova radnog mesta na koje je kandidat raspoređen ili na koje se raspoređuje i stepena obrazovanja, ispitne predmete za polaganje stručnog ispita kandidata i datum polaganja stručnog ispita, o čemu donosi rešenje i obaveštava kandidata.

Datum polaganja stručnog ispita ne može biti određen nakon dana okončanja pripravnčkog staža, a ni ranije od 15 dana od dana donošenja rešenja.

Nadležna organizaciona jedinica iz stava 1. ovog člana, može odložiti stručni ispit, u slučaju privremene sprečenosti za rad i u drugim slučajevima opravdanog odsustva sa rada, na zahtev kandidata koji o tome podnosi odgovarajuće dokaze.

## **VIII NAČIN POLAGANJA STRUČNOG ISPITA**

### **Član 18**

Na stručnom ispitu utvrđuje se stručna osposobljenost kandidata za samostalno obavljanje poslova u Ministarstvu.

Stručna osposobljenost kandidata proverava se pismenim i usmenim ispitivanjem.

Pre početka polaganja stručnog ispita sekretar, uvidom u ličnu kartu, ili drugu ispravu, utvrđuje identitet kandidata.

### **1) Pismeni deo ispita**

#### **Član 19**

Pismeno ispitivanje kandidata obuhvata oblasti predviđene programom stručnog, odnosno dopunskog stručnog ispita u vidu pismenog zadatka koji priprema član ispitne komisije, ispitivač iz oblasti iz koje se polaže pismeni deo ispita.

Sastavljanje pismenog zadatka Ispitna komisija zasniva na konkretnim zadacima i poslovima za koje se kandidat osposobljavao u toku pripravničkog staža za radno mesto na koje je primljen u radni odnos, odnosno premešten ili raspoređen.

Pismeni zadatak sastoji se od izrade određenog akta, upravnog ili drugog pojedinačnog akta, zapisnika, krivične prijave ili drugog, za konkretno radno mesto, odgovarajućeg akta, iz jedne od oblasti predviđene programom stručnog, odnosno dopunskog stručnog ispita.

Sastavljanje pismenog rada traje najduže dva časa.

U toku sastavljanja pismenog rada kandidat se može služiti propisima, bez komentara, odnosno objašnjenja, kao i drugom odgovarajućom literaturom uz dozvolu članova ispitne komisije.

Pismenom delu ispita obavezno prisustvuje sekretar.

## **Član 20**

Pismeni rad kandidata ocenjuje član Ispitne komisije koji je određen za oblast iz koje je bila tema pismenog rada i to ocenom "položio" ili "nije položio".

Kandidat koji je na pismenom delu ispita ocenjen ocenom "nije položio" ne može pristupiti usmenom delu ispita i uputiće se na ponovno polaganje stručnog ispita u celini.

## **2) Usmeni deo ispita**

### **Član 21**

Usmeni deo stručnog ispita je javan, a ispitivanje, se po pravilu, vrši u toku jednog radnog dana.

Usmeno ispitivanje sastoji se od polaganja ispitnih predmeta pred članom Ispitne komisije imenovanim za određeni predmet.

Pokazano znanje kandidata na usmenom ispitu ocenjuje član Ispitne komisije za svaki ispitni predmet ocenom "položio" ili "nije položio".

## **3) Ocena kandidata**

### **Član 22**

Konačan uspeh kandidata na stručnom ispitu ocenjuje Ispitna komisija sa ocenom "položio" i "nije položio".

Predsednik komisije javno saopštava kandidatu ocenu konačnog uspeha na ispitu, a ako kandidat nije prisutan pismeno ga obaveštava.

## **4) Ponovno polaganje ispita**

### **Član 23**

Ako kandidat ne položi jedan ili dva ispitna predmeta upućuje se na popravno polaganje stručnog ispita iz tih ispitnih predmeta.

Kandidat koji ne položi tri ili više ispitnih predmeta upućuje se na ponovno polaganje stručnog ispita u celini.

Popravno, odnosno ponovno polaganje ispita, može se sprovesti samo jedanput, u roku od najmanje 7 (sedam), a najviše 45 (četrdesetpet) dana od dana prvog polaganja ispita, osim ako kandidatu ne ističe pripravnički staž.

Kandidat koji ne zadovolji na popravnom, odnosno ponovnom polaganju stručnog ispita nije položio stručni ispit.

Ako kandidat ne pristupi ponovnom polaganju stručnog ispita ili ne pristupi odloženom polaganju stručnog ispita, smatraće se da ispit nije položio, osim u slučajevima predviđenim u članu 26. ove uredbe.

## **5) Zapisnik o polaganju stručnog ispita**

### **Član 24**

O toku stručnog ispita vodi se Zapisnik o polaganju stručnog ispita (Obrazac 2.), koji je odštampan u prilogu ove uredbe i koji čini njen sastavni deo.

Zapisnik iz stava 1. ovog člana vodi sekretar komisije, a potpisuju ga predsednik, članovi i sekretar, u skladu sa Poslovníkom o radu Ispitne komisije.

## **6) Odlaganje i odustanak od polaganja stručnog ispita**

### **Član 25**

Komisija može, na pisani i obrazložen zahtev kandidata, odložiti polaganje stručnog ispita, zbog bolesti kandidata ili drugih opravdanih razloga.

### **Član 26**

Kandidat koji pre početka polaganja stručnog ispita izjavi da odustaje od polaganja stručnog ispita, ili kandidat koji ne preda pismeni rad, smatraće se da nije položio stručni ispit.

## **7) Uverenje o položenom stručnom ispitu**

### **Član 27**



Uverenje o položenom stručnom ispitu po programu za visoko obrazovanje (Obrazac 3.) i Uverenja o položenom stručnom ispitu po programu za srednje obrazovanje (Obrazac 4.) odštampani su u prilogu ove uredbe i čine njen sastavni deo.

Uverenja iz stava 1. ovog člana izdaju se u tri primerka od kojih se jedan primerak uručuje licu koje je položilo ispit, drugi ostaje u kadrovskoj evidenciji Ministarstva, a treći zadržava organizaciona jedinica nadležna za sprovođenje postupka polaganja stručnog ispita.

## **8) Troškovi polaganja stručnog ispita**

### **Član 28**

Troškove polaganja stručnog ispita, troškove popravnog ispita kao i troškove ponovnog polaganja stručnog ispita snosi Ministarstvo.

Članovima Ispitne komisije pripada naknada za rad u Ispitnoj komisiji.

Visina naknade za rad u Ispitnoj komisiji određuje se aktom o imenovanju Ispitne komisije.

## **IX PRELAZNA I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 29**

Postupci koji su započeti, a nisu okončani do dana stupanja na snagu ove uredbe, okončaće se primenom odredbi Pravilnika o stručnim ispitima zaposlenih u Ministarstvu unutrašnjih poslova ("Službeni glasnik RS", br. 100/11 i 108/13).

### **Član 30**

Danom stupanja na snagu ove uredbe prestaje da važi Pravilnik o stručnim ispitima zaposlenih u Ministarstvu unutrašnjih poslova ("Službeni glasnik RS", br. 100/11 i 108/13).

### **Član 31**

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

## **Prilog 1. PROGRAM STRUČNOG ISPITA**

### **ZA KANDIDATE SA VISOKIM OBRAZOVANJEM**

#### *1. Ustavno uređenje*

Pojam i materija Ustava; Počeci i razvoj ustavnosti u Srbiji do 1918.godine; Ustavni razvoj Srbije u prvoj Jugoslovenskoj državi; Ustavni razvoj i raspad druge Jugoslavije; Ustavni Republike Srbije iz 1990. Godine; Ustav Savezne Republike Jugoslavije iz 1992. Godine; Državna

zajednica Srbija i Crna Gora; Ustavna preambula; Načela Ustava; Građanska (narodna) suverenost; Vladavina prava; Podela vlasti; Politički pluralizam; Zabrana sukoba interesa i svetovnost države; Pokrajinska autonomija i lokalna samouprava; Ekonomsko uređenje i javne finansije; Položaj i nadležnosti Narodne skupštine; Sastav Narodne skupštine - izbor i trajanje mandata narodnih poslanika; Imunitet narodnog poslanika; Način rada i odlučivanja u Narodnoj skupštini i pravo predlaganja zakona; Referendum; Raspuštanje Skupštine; Položaj i nadležnosti predsednika Republike; Izbor, mandat i prestanak mandata predsednika Republike; Položaj, sastav, nadležnosti i odgovornost 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 - pojam i načela o sudovima; Vrhovni kasacioni sud; Vrste sudova - sudski sistem; Izbor sudija i prestanak sudijske funkcije prema Ustavu Republike Srbije; Visoki savet sudstva; Pojam Javnog tužilaštva i izbor i položaj Republičkog javnog tužioca; Javni tužioci i zamenici javnog tužioca; Sistem odgovornosti u Javnom tužilaštvu; Državno veće tužilaca; Ustavni sud - položaj i nadležnosti; Postupak, ocene ustavnosti i zakonitosti i ustavna žalba; Sastav Ustavnog suda i prestanak dužnosti sudije Ustavnog suda; Ustavne osnove teritorijalne organizacije Republike Srbije; Autonomne pokrajine, položaj i nadležnosti; Finansijska autonomija i pravni akti autonomne pokrajine; Lokalna samouprava - pojam i položaj po Ustavu Republike Srbije; Nadležnosti jedinice lokalne samouprave; Pravni akti i organi jedinice lokalne samouprave; Nadzor nad radom opštine i zaštita lokalne samouprave; Finansiranje lokalne samouprave; Mesna samouprava; Lokalni izbori; Hijerarhija pravnih akata; Objavljivanje zakona i drugih pravnih akata, zabrana njihovog povratnog dejstva i jezik postupka; Vanredno stanje; Ratno stanje; Promena Ustava.

Sprečavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija; Vrste sukoba interesa u vršenju javne funkcije; Zabrana vršenja druge javne funkcije; Vršenje funkcija u političkoj stranci, odnosno političkom subjektu; Obavljanje drugog posla ili delatnosti; Obavljanje drugog posla ili delatnosti u vreme stupanja na javnu funkciju; Obaveza prijavljivanja o postojanju sukoba interesa; Zabrana osnivanja privrednog društva ili javne službe za vreme vršenja javne funkcije; Članstvo u udruženju i organima udruženja; Prenos upravljačkih prava za vreme vršenja javne funkcije; Zabrana zasnivanja radnog odnosa ili poslovne saradnje po prestanku javne funkcije; Obaveza prijavljivanja imovine funkcionera; Pokloni; Plan integriteta; Prevencija korupcije; Agencija za borbu protiv korupcije; Nadležnost Agencije za borbu protiv korupcije; Organi Agencije za borbu protiv korupcije; Odbor Agencije; direktor.; Stručna služba Agencije za borbu protiv korupcije.

## *2. Ustavom utvrđena ljudska i manjinska prava i slobode i principi rodne ravnopravnosti*

Vrste i karakteristike; značaj sa stanovišta ravnopravnosti i jednakosti građana i ustavna zajamčenja; lična sloboda; lišavanje slobode i pritvaranje; poštovanje ljudske ličnosti i zaštita prava u postupku i u slučaju neosnovanog osuđivanja ili lišavanja slobode; pravo na odbranu; sloboda kretanja i nastanjanja i njena ograničenja; nepovredivost stana i odstupanja; nepovredivost tajne pisama i drugih sredstava opštenja i odstupanja; zaštita podataka o ličnosti; sloboda zbora i drugog mirnog okupljanja i njena ograničenja; sloboda političkog, sindikalnog i drugog udruživanja i delovanja i njena ograničenja - uopšte i posebno na pripadnike vojske i policije; slobode izražavanja nacionalne pripadnosti i prava nacionalnih manjina; prava na štrajk i ograničenja - uopšteno i posebno u odnosu na zaposlene u državnim organima, pripadnike vojske i policije; dužnosti građana; slobode, prava i dužnosti stranaca u Republici Srbiji.

Pojam, oblici i vrste diskriminacije; zabrana diskriminacije - pravni okvir; antidiskriminacioni mehanizmi; pojam rodne ravnopravnosti; pravni okvir za rodnu ravnopravnost; značaj rodne

ravnopravnosti; odnos rodne ravnopravnosti i poslova bezbednosti; rodni stereotipi i predrasude; pravni mehanizmi zaštite od rodne diskriminacije i diskriminacije po osnovu pola, seksualno zlostavljanje i uznemiravanje.

### *3. Osnovi sistema Evropske unije*

Specifičnosti 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 Evropske unije; Reformski ugovor Evropske unije (Lisabonski ugovor); Osnivački ugovori Evropske unije koji su na snazi; Postupak u vezi sa izmenama i dopunama ugovora na kojima se zasniva Evropska unija; Organi Evropske unije; Delokrug Evropskog saveta; Delokrug Evropskog parlamenta; Delokrug Saveta Evropske unije (Savet ministara); Delokrug Evropske komisije; Delokrug Evropske centralne banke; Delokrug Evropske investicione banke; Delokrug Revizorskog suda; Nadležnost Evropskog suda pravde; Zajedničke dodirne tačke Evropske unije i Saveta Evrope kao regionalnih evropskih organizacija; Postupak pripreme propisa Evropske unije; 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 Evropske unije; 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.

### *4. Sistem državne uprave*

Izvršna vlast u Republici Srbiji; Sastav Vlade i položaj članova Vlade; Pojam državne uprave i vrste organa državne uprave; Načela na kojima se zasniva rad organa državne uprave; Poslovi državne uprave; Propisi koje donose organi državne uprave; Rukovođenje radom organa državne uprave i struktura rukovođenja; Unutrašnje uređenje organa državne uprave; Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u organu; Upravni okruzi; Unutrašnji nadzor; Upravna inspekcija; Inspekcijski nadzor; Poveravanje poslova državne uprave; Sukob nadležnosti, rešavanje o žalbi, izuzeće; Odnosi organa državne uprave sa Vladom; Uređenje Vlade (Generalni sekretarijat Vlade; Službe Vlade; Radna tela Vlade; Kabinet predsednika Vlade i Kabinet potpredsednika Vlade); Propisi i drugi akti koje donosi Vlada; Međusobni odnosi organa državne uprave; Odnos organa državne uprave sa državnim i drugim organima; Javnost rada i odnosi sa građanima; Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti; Slobodan pristup informacijama od javnog značaja; Prikupljanje i obrada podataka o ličnosti; Prava lica i zaštita prava lica čiji se podaci prikupljaju i obrađuju; Ograničenje zaštite podataka o ličnosti; Postupak pred nadležnim organima za zaštitu podataka o ličnosti; Iznošenje podataka iz Republike Srbije; Službena upotreba jezika i pisama; Javne agencije; Zaštitnik

građana; Principi dobre uprave; Poverenik za zaštitu ravnopravnosti; Opšta zabrana diskriminacije; Oblici diskriminacije; Posebni slučajevi diskriminacije; Organi opštine.

## 5. 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.

Specifičnost rada u državnim organima; osnovna pravila o državnim službenicima (pojam državnih službenika i pojam nameštenika; poslodavac; 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 (uslovi za zaposlenje; dopuštenost i način popunjavanja radnog mesta; trajanje radnog odnosa; probni rad; popunjavanje položaja; prestanak rada na položaju; posledice prestanka rada na položaju); Ocenjivanje i napredovanje državnih službenika; Premeštaj državnih službenika zbog potrebe rada; Stručno usavršavanje i osposobljavanje (stručno usavršavanje; dodatno obrazovanje; stručni ispit; stručno osposobljavanje - pripravništvo); Odgovornost državnih službenika (disciplinska odgovornost, disciplinske kazne, disciplinski postupak, udaljenje s rada, zastarelost, odgovornost za štetu); Prestanak radnog odnosa; Prava državnih službenika pri promeni uređenja državnih organa; Odlučivanje o pravima i dužnostima državnih službenika (odlučivanje u prvom stepenu; žalbene komisije); Uređenje kadrovskog sistema (kadrovski plan; Služba za upravljanje kadrovima; Centralna kadrovska evidencija; Visoki službenički savet); Posebna pravila o nameštenicima; Nadležnost upravne inspekcije; Plate državnih službenika i nameštenika.

Radni odnosi u organima lokalne samouprave; prijem u radni odnos; pripravnici; raspoređivanje, preuzimanje i upućivanje; dužnosti zaposlenih i postavljenih lica; plate; odgovornost zaposlenih i postavljenih lica; prestanak radnog odnosa; ostvarivanje i zaštita prava zaposlenih i postavljenih lica; nadležnost upravne inspekcije.

Opšti propisi o radu (Zakon o radu); prava zaposlenih; obaveze zaposlenih i obaveze poslodavca; zabrana diskriminacije; Zasnivanje radnog odnosa (uslovi za zasnivanje radnog odnosa; način zasnivanja radnog odnosa; ugovor o radu; stupanje na rad;). Vrste radnog odnosa (radni odnos na neodređeno vreme; radni odnos na određeno vreme; probni rad; radni odnos za obavljanje poslova sa povećanim rizikom; radni odnos sa nepunim radnim vremenom; pripravnici); Radno vreme (puno radno vreme; nepuno radno vreme; skraćeno radno vreme; prekovremeni rad; raspored radnog vremena; preraspodela radnog vremena; noćni rad i rad u smenama); Odmori i odsustva (odmor u toku dnevnog rada; dnevni odmor; nedeljni odmor; godišnji odmor; plaćeno i neplaćeno odsustvo; mirovanje radnog odnosa); Zaštita zaposlenih (opšta zaštita; zaštita omladine; zaštita materinstva; porodiljsko odsustvo i odsustvo sa rada radi nege deteta; odsustvo sa rada radi posebne nege deteta ili druge osobe; neplaćeno odsustvo sa rada dok dete ne navrší tri godine života; zaštita invalida; zaštita ličnih podataka; obaveštenje o privremenoj sprečenosti za rad); Zarada, naknada zarade i druga primanja (zarada; minimalna zarada; naknada zarade; naknada troškova; druga primanja); Višak zaposlenih; Naknada štete; Udaljenje zaposlenog sa rada; Izmena ugovora o radu (izmena ugovorenih uslova rada; premeštaj u drugo mesto rada; upućivanje na rad kod drugog poslodavca); Prestanak radnog odnosa (razlozi za prestanak radnog odnosa; sporazumni prestanak radnog odnosa; otkaz ugovora o radu od strane zaposlenog; otkaz ugovora o radu od strane poslodavca; posebna zaštita od otkaza ugovora o radu; otkazni rok i novčana naknada; nezakonit prestanak radnog odnosa); Ostvarivanje i zaštita prava zaposlenih (odlučivanje o

pravima i obavezama zaposlenog; zaštita pojedinačnih prava; rokovi zastarelosti potraživanja iz radnog odnosa); Rad van radnog odnosa (privremeni i povremeni poslovi; ugovor o delu; ugovor o stručnom osposobljavanju i usavršavanju; dopunski rad;); Sindikalno organizovanje zaposlenih (sindikata; reprezentativnost sindikata; utvrđivanje reprezentativnosti sindikata; pravna i poslovna sposobnost sindikata); Nadležnost inspekcije rada.

Socijalno osiguranje; penzijsko i invalidsko osiguranje; osiguranje za slučaj nezaposlenosti; zdravstveno osiguranje.

## *6. 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 i primena propisa; osnovni pojmovi kancelarijskog poslovanja (podnesak; akt; prilog; predmet; dosije; fascikla; rokovnik; registraturski materijal; arhivska građa; prijemna kancelarija; pisarnica; arhiva; arhivski depo; propisi i drugi opšti akti; analitički materijal; rešenje).

Primanje pošte; neposredno primanje podnesaka; potvrda o prijemu podneska; prijem pošte od drugog organa državne uprave; prijem pošte preko poštanske službe; otvaranje i pregledanje pošte; otvaranje i pregledanje obične i preporučene pošte; otvaranje pošiljke koja predstavlja državnu, vojnu ili službenu tajnu; postupanje sa aktima i predmetima koji sadrže tajne podatke i oznaku stepena tajnosti; postupak sa aktima koji podležu taksiranju; prijemni štambilj.

Raspoređivanje pošte i klasifikacija predmeta po materiji; vrste evidencija o predmetima; osnovne evidencije o aktima i predmetima; kartoteka predmeta; skraćeni delovodnik; vođenje evidencije putem automatske obrade podataka; pomoćne evidencije; popis akata; vođenje evidencije po dosijeima; evidentiranje akata koji su određeni kao državna, vojna ili službena tajna; postupak sa nerešenim predmetima istekom godine - prezavođenje predmeta; združivanje akata; omot spisa; dostavljanje akata u rad; rokovnik; razvođenje akata; otpremanje pošte; arhiviranje i čuvanje predmeta; arhivska knjiga.

Poslovi u neposrednoj vezi sa kancelarijskim poslovanjem; službeni akt, obnavljanje (rekonstrukcija) predmeta; pečati i štambilji; raspored radnih prostorija, rad u radnim prostorijama; primanje stranaka; upotreba telefona; dežurstvo; nadzor nad primenom propisa o kancelarijskom poslovanju; overavanje potpisa, rukopisa i prepisa; administrativne takse; 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.

## *7. Upravni postupak i upravni spor*

Pojam upravnog postupka; Pojam upravne stvari; Vrste upravnog postupka: opšti i posebni upravni postupak.

Osnovna načela upravnog postupka: načelo zakonitosti i predvidivosti, načelo srazmernosti, načelo zaštite prava stranaka i ostvarivanje javnog interesa, načelo pomoći stranci, načelo delotvornosti i ekonomičnosti postupka, načelo istine i slobodne ocene dokaza, pravo stranke na izjašnjenje, načelo samostalnosti, pravo na žalbu i prigovor, načelo pravnosnažnosti rešenja, načelo pristupa informacijama i zaštite podataka.

Upravno postupanje; Upravni akt: pojam i vrste, početak pravnih dejstava upravnog akta; Garantni akt: pojam garantnog akta, nedonošenje upravnog akta saglasno garantnom aktu, zaštita interesa; Upravni ugovor: upravni ugovor i njegova dozvoljenost, izmena upravnog ugovora zbog promenjenih okolnosti, pravo organa da raskine ugovor, prigovor stranke zbog neispunjenja ugovornih obaveza; Upravne radnje: pojam upravne radnje, prigovor protiv upravne radnje, izdavanje uverenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, izdavanje uverenja o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija; Pružanje javnih usluga: pojam pružanja javnih usluga, prigovor pružaocu javnih usluga.

Osnovna pravila postupka; Učesnici u upravnom postupku; Nadležnost organa: stvarna nadležnost, mesna nadležnost, mesna nadležnost više organa, obaveznost pravila o stvarnoj i mesnoj nadležnosti, posebna ograničenja nadležnosti, sukob nadležnosti; Ovlašćeno službeno lice: ovlašćeno službeno lice i delegacija ovlašćenja, izuzeće ovlašćenog službenog lica, odlučivanje o izuzeću ovlašćenog službenog lica; Saradnja i službena pomoć: jedinstveno upravno mesto, međunarodna pravna pomoć; Stranka u upravnom postupku i njeno zastupanje: stranka u upravnom postupku, obustavljanje postupka zbog prestanka postojanja stranke, procesna sposobnost i zastupanje stranke, procesna sposobnost, zakonski zastupnik i ovlašćeni predstavnik stranke, privremeni zastupnik, pojam punomoćnika i odnos sa strankama, obim punomoćja, prestanak punomoćja, zajednički predstavnik i zajednički punomoćnik stranaka, stručni pomagač, prevođenje i tumači; Opštenje organa i stranaka; Način opštenja; Podnesci: oblik i sadržina podneska, neuredan podnesak, predaja podneska, evidentiranje i potvrda o prijemu podneska, podnošenje podneska nenadležnom organu; Zapisnici: sastavljanje i sadržina zapisnika; Razgledanje spisa i obaveštavanje o toku postupka: pravo na razgledanje spisa i obaveštavanje, zahtev za razgledanje spisa i obaveštavanje o toku postupka; Obaveštavanje: pojam i način obaveštavanja, mesta na kojima se vrši obaveštavanje, obaveštavanje u posebnim slučajevima, punomoćnik za prijem obaveštenja; Postupci obaveštavanja: obaveštavanje elektronskim putem, obaveštavanje putem pošte, način dostavljanja, dostavljanje pravnom licu, vreme dostavljanja, lično dostavljanje, posredno dostavljanje, dostavnica, javno dostavljanje; Rokovi: određivanje i produženje rokova, računanje rokova, održanje roka, vraćanje u pređašnje stanje, razlozi i predlog za vraćanje u pređašnje stanje, rokovi i nadležnost za vraćanje u pređašnje stanje.

Troškovi postupka: pojam, redovni troškovi postupka, prethodni troškovi postupka, odlučivanje o troškovima postupka, naknada troškova i nagrade drugim učesnicima postupka, oslobađanje od plaćanja troškova.

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 činjenice u postupku, neposredno odlučivanje, privremene mere, ispitni postupak, prethodno pitanje, usmena rasprava. Dokazivanje: dokazivanje činjenica, izvođenje dokaza pred zamoljenim organom, isprave, svedoci, veštačenje, tumači, uviđaj, izjava stranke, obezbeđenje dokaza.

Rešenje i zaključak; Pojam rešenja; Rešenje kolegijalnog organa; Zajedničko rešenje; Delimično, dopunsko i privremeno rešenje; Oblici i delovi rešenja: delovi i sadržina rešenja, rešenje u vidu zabeleške na spisu, usmeno rešenje; Ispravljanje grešaka u rešenju; Rok za izdavanje rešenja; Zaključak.

Pravna sredstva; Prigovor: pravo na prigovor i rok za izjavljivanje prigovora, izjavljivanje prigovora i postupanje po prigovoru, odlučivanje o prigovoru, ovlašćenje organa u postupku po žalbi protiv rešenja o prigovoru; Žalba: pravo na žalbu, rok za žalbu, odloženo dejstvo žalbe i odstupanja od odloženog dejstva žalbe, odricanje od prava na žalbu, odustanak od žalbe, razlozi zbog kojih rešenje može da se pobija, sadržina žalbe, predavanje žalbe prvostepenom organu, predavanje žalbe drugostepenom organu; Postupanje prvostepenog organa po žalbi: odbacivanje žalbe, poništavanje pobijanog rešenja od strane prvostepenog organa, dostavljanje žalbe na odgovor, udovoljavanje žalbenom zahtevu, prosleđivanje žalbe drugostepenom organu; Postupanje drugostepenog organa po žalbi: odlučivanje o žalbi, granice ispitivanja pobijanog rešenja, izmena pobijanog rešenja u korist i na štetu žalioca, odbijanje žalbe, poništavanje pobijanog rešenja i odlučivanje o žalbenom zahtevu ili upravnoj stvari, izmena pobijanog rešenja, žalba kad prvostepeni organ nije izdao rešenje u zakonom određenom roku, rok za odlučivanje o 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: izvršnost rešenja, upravno izvršenje, postupak izvršenja, izvršenje radi obezbeđenja.

Odgovornost ovlašćenog službenog lica; Vođenje evidencija o rešavanju u upravnim stvarima.

Pojam i predmet upravnog spora; Nadležnost i sastav suda: Upravni sud i Vrhovni kasacioni sud; Stranke u upravnom sporu: tužilac, tuženi, zainteresovano lice; Predmet upravnog spora: konačni upravni akt, ćutanje uprave, povraćaj oduzetih stvari i naknada štete; Pokretanje spora: tužba, opšti rok za podnošenje tužbe, rok za podnošenje tužbe zbog ćutanja uprave, predaja tužbe, sadržina tužbe, odloženo dejstvo tužbe, razlozi za pokretanje upravnog spora; Prethodni postupak: odbacivanje tužbe zbog njene neurednosti, odbacivanje tužbe iz drugih zakonskih razloga, pravo na prigovor protiv odbacivanja tužbe, poništenje upravnog akta u prethodnom postupku, udovoljavanje tužbenom zahtevu od strane tuženog, odgovor na tužbu i rešavanje spora bez spisa, obaveza dostavljanja isprava, odustanak tužioca od tužbe; Utvrđivanje činjenica: utvrđivanje činjenica na raspravi, naročiti slučajevi održavanja rasprave, javnost rasprave, zakazivanje rasprave, rukovođenje raspravom i zapisnik, izostanak stranaka sa rasprave, tok rasprave; Sudske odluke: presuda, rešenje; Vanredna pravna sredstva: zahtev za preispitivanje sudske odluke, ponavljanje postupka; Izvršenje presude.

## *8. Prekršajno pravo*

Osnovna načela prekršajnog postupka; vrste prekršajnih kazni; organi ovlašćeni za propisivanje prekršaja i prekršajnih kazni; zaštitne mere, vrste, organi ovlašćeni za propisivanje; odgovornost i kažnjavanje za prekršaj; odmeravanje kazne; zamena novčane kazne; odgovornost i kažnjavanje maloletnika; zastarelost za pokretanje prekršajnog postupka i izvršenje prekršajnih kazni i zaštitnih mera; organi nadležni za vođenje prekršajnog postupka; pojam okrivljenog i oštećenog u prekršaju, njihova prava i dužnosti; rokovi u prekršajnom postupku i njihovo računanje; povraćaj u pređašnje stanje; troškovi prekršajnog postupka; imovinsko-pravni zahtev u prekršajnom postupku; pokretanje i tok prekršajnog postupka; povod za pokretanje prekršajnog postupka; pozivanje i privođenje lica; mere za obezbeđenje prisustva okrivljenog; saslušavanje okrivljenog i svedoka; suočenje; uviđaj; veštačenje; jemstvo; pretresanje stana i lica u prekršajnom postupku; mere zadržavanja okrivljenog, rešenje u prekršaju; donošenje rešenja bez saslušavanja okrivljenog; žalba u prekršajnom postupku; zahtev za sudsku zaštitu; zahtev za zaštitu zakonitosti; obnova prekršajnog postupka; posebni postupci u prekršajnom postupku; prema maloletnicima, u primeni zaštitnih mera za naplatu novčane kazne na licu

mesta, za naplatu štete zbog neopravdanog kažnjavanja; izvršenje odluke u prekršajnom postupku; rešenja, kazne zatvora, novčane kazne, troškova postupka i naknade štete, zaštitna mera.

### *9. Krivično pravo i krivični postupak*

Vremensko i prostorno važenje krivičnog zakonodavstva; pojam krivičnog dela i elementi krivičnog dela; objekat i subjekat krivičnog dela; nužna odbrana; krajnja nužda; stadijumi izvršenja krivičnog dela; pripremne radnje za izvršenje krivičnog dela; pokušaj (pojam i vrste pokušaja); mesto i vreme izvršenja krivičnog dela; uračunljivost; umišljaj; nehat; pojam i vrste zabluda; saizvršilaštvo; podstrekavanje; pomaganje; krivična odgovornost i kažnjivost organizatora zločinačkih udruženja; vrste krivičnih sankcija i njihova svrha; pojam kazni i vrsta kazni; vrste mere bezbednosti i izvršenje mera bezbednosti.

Pojam, cilj i zadatak krivičnog postupka; načela krivičnog postupka; stranke i učesnici u krivičnom postupku; vrste sudova; sudovi (sastav, stvarna i mesna nadležnost); prava i dužnosti javnog tužioca u krivičnom postupku; oštećeni kao tužilac; okrivljeni i njegov položaj u krivičnom postupku; branilac; krivična prijava i dopuna krivične prijave; organi unutrašnjih poslova u prethodnom postupku; zapisnik o pretresu stana i lica; zapisnik o ispitivanju okrivljenog; uviđaj i zapisnik o uviđaju; službene beleške i izjave - njihova procesna vrednost; ispitivanje okrivljenog; lišenje slobode od strane ovlašćenog službenog lica i dužnosti nakon lišenja slobode; istraga; istražne radnje; poziv i dovođenje; obećanje okrivljenog da neće napustiti boravište; jemstvo; pritvor; pretresanje stana i lica; privremeno oduzimanje predmeta; postupanje sa sumnjivim stvarima; uviđaj; podnesci i zapisnici u krivičnom postupku; postupak za izdavanje poternica i objave; brisanje osude.

### *10. Kriminalistika*

Kriminalistička taktika: pojam i vrste kriminaliteta; pojam i podela kriminaliteta; osnovna načela kriminalistike; preventivni i represivni vid borbe protiv kriminaliteta; karakteristike savremenog kriminaliteta; kategorije izvršilaca krivičnih dela; operativna kontrola; provera; osmatranje; zaseda; praćenje; racija - blokade; uviđaj; obezbeđenje lica mesta; indicije i verzije; lišenje slobode; hapšenje opasnih kriminalaca; pretresanje lica, stana, drugih prostorija i prevoznih sredstava; zapisnik o pretresanju; opšta taktička pravila za obavljanje razgovora; specifičnost i taktika razgovora s licem koje se smatra mogućim učiniocem krivičnog dela; taktika obavljanja razgovora sa svedocima; pojam i vrsta veštačenja; alibi - pojam i način proveravanja; prepoznavanje lica i leša; kriminalističke operativne evidencije (pojam, vrste i način korišćenja); potražna delatnost (pojam i vrste potraga); utvrđivanje identiteta (pojam i način utvrđivanja); korišćenje posebno dresiranih pasa.

Kriminalistička metodika: ubistvo; silovanje, nedozvoljeni pobačaj; deteubistvo; razbojništvo; provalna krađa; džepna krađa; oduzimanje i krađa motornih vozila; prevara; ucena; nedozvoljena trgovina i šverc; špijunaža; sabotaza.

Kriminalistička tehnika: pojam i podela kriminalističke tehnike; kriminalistička registracija i identifikacija; lični opis; daktiloskopija; monodaktiloskopija; tragovi krivičnih dela (pojam, značaj i vrste tragova); tragovi otisaka papilarnih linija; tragovi stopala; tragovi krvi; tragovi sperme i drugih čovečijih izlučivanja; tragovi dlaka; tragovi prašine i blata; tragovi sečiva; tragovi vatrenog oružja; tragovi vozila; tragovi životinja; veštačenja rukopisa i potpisa; kriminalističko skiciranje.



## *11. Organizacija i nadležnost Ministarstva unutrašnjih poslova i policijska ovlašćenja*

Organizacija i nadležnost Ministarstva unutrašnjih poslova, organizacija i poslovi Direkcije policije, policijske uprave, policijske stanice, vrste policijskih poslova, cilj i načela obavljanja policijskih poslova i standardi policijskog postupanja, policijske mere i radnje, vrste policijskih ovlašćenja, uslovi za primenu policijskih ovlašćenja, predstavljanje pre primene ovlašćenja i princip srazmernosti, primena ovlašćenja prema vojnim, maloletnim licima i licima koja uživaju diplomatsko-konzularni imunitet, upozorenje i naređenje, provera i utvrđivanje identiteta lica i identifikacija predmeta, pozivanje i dovođenje lica, zadržavanje lica i privremeno ograničenje slobode kretanja, privremeno oduzimanje predmeta, pregled objekata, sredstava, prostora i dokumentacije i kontradiverziona pregled, zaustavljanje i pregledanje lica, predmeta i saobraćajnih sredstava, provera zastave, gonjenje, zaustavljanje, zadržavanje i sprovođenje plovila, obezbeđenje i pregled mesta događaja, upotreba tuđeg saobraćajnog sredstva i sredstva veze, utvrđivanje prisustva alkohola i/ili psihoaktivnih supstanci, vršenje bezbednosnih provera, prijem nađenih stvari, vrste sredstava prinude, upotreba sredstava prinude prema grupi lica, ograničenja pri upotrebi sredstava prinude i izveštavanje u vezi upotrebe sredstava prinude, fizička snaga, službena palica i sredstva za vezivanje, specijalna vozila, službeni psi i službeni konji, rasprašivač sa nadražujućim sredstvom, elektromagnetna sredstva i sredstva za zaprečavanje, uređaji za izbacivanje mlazeva vode, hemijska sredstva i posebne vrste oružja i sredstava, vatreno oružje

Pravni izvori - obavezna literatura

Ustav Republike Srbije, svi važeći zakoni koji regulišu gore navedene oblasti, podzakonski propisi iz Zakona o policiji, propisi Evropske unije, udžbenik iz kriminalistike.

## **ZA KANDIDATE SA SREDNJIM OBRAZOVANJEM**

### *1. Osnovi sistema državne uprave, ustavnog uređenja i principi rodne ravnopravnosti*

Izvršna vlast u Republici Srbiji; Sastav Vlade i položaj članova Vlade; Pojam državne uprave i vrste organa državne uprave; Načela na kojima se zasniva rad organa državne uprave; Poslovi državne uprave; Propisi koje donose organi državne uprave; Rukovođenje radom organa državne uprave i struktura rukovođenja; Unutrašnje uređenje organa državne uprave; Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u organu; Uređenje Vlade (Generalni sekretarijat Vlade; Službe Vlade; Kabinet predsednika Vlade i Kabinet potpredsednika Vlade); Propisi i drugi akti koje donosi Vlada; Javnost rada i odnosi sa građanima; Organi opštine.

Pojam i materija Ustava; Ustavna načela (narodna, građanska suverenost, vladavina prava, podela vlasti, politički pluralizam, lokalna samouprava i teritorijalna autonomija, zabrana sukoba interesa, svetovnost države); Ljudska i manjinska prava i slobode (osnovna načela ljudskih i manjinskih prava i sloboda, vrste ljudskih i manjinskih prava); Osnove ekonomskog uređenja Republike Srbije; Uređenje državne vlasti; 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; Sudska uprava; 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.

Sprečavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija; Vrste sukoba interesa u vršenju javne funkcije; Obaveza prijavljivanja o postojanju sukoba interesa; Obaveza prijavljivanja imovine funkcionera; Pokloni; Plan integriteta; Prevencija korupcije; Agencija za borbu protiv korupcije. Nadležnost Agencije za borbu protiv korupcije; Organi Agencije za borbu protiv korupcije.

Pojam, oblici i vrste diskriminacije, zabrana diskriminacije - pravni okvir, antidiskriminacioni mehanizmi, pojam rodne ravnopravnosti, pravni okvir za rodnu ravnopravnost, značaj rodne ravnopravnosti, odnos rodne ravnopravnosti i poslova bezbednosti, rodni stereotipi i predrasude, pravni mehanizmi zaštite od rodne diskriminacije i diskriminacije po osnovu pola, seksualno zlostavljanje i uznemiravanje.

## *2. Osnovi sistema Evropske unije*

Specifičnosti 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.

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.

## *3. Osnovi sistema radnih odnosa i radni odnosi državnih službenika*

Izvori radnog prava; unutrašnji izvori radnog prava; međusobni odnos zakona, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu i ugovora o radu.

Osnovna pravila o državnim službenicima (pojam državnih službenika i pojam nameštenika; poslodavac; primena opštih propisa o radu i posebnog kolektivnog ugovora; načela delovanja državnih službenika); Prava i dužnosti državnih službenika; Vrste radnih mesta državnih službenika; Popunjavanje slobodnih radnih mesta (uslovi za zaposlenje; dopuštenost i način popunjavanja radnog mesta; trajanje radnog odnosa; probni rad); Ocenjivanje i napredovanje državnih službenika; Premeštaj državnih službenika zbog potrebe rada; Stručno usavršavanje i osposobljavanje (stručno usavršavanje; dodatno obrazovanje; stručni ispit; stručno osposobljavanje - pripravništvo); Odgovornost državnih službenika (disciplinska odgovornost; disciplinske kazne; disciplinski postupak; udaljenje s rada; zastarelost; odgovornost za štetu); Prestanak radnog odnosa; Prava državnih službenika pri promeni uređenja državnih organa; Odlučivanje o pravima i dužnostima državnih službenika (odlučivanje u prvom stepenu; žalbene komisije); Posebna pravila o nameštenicima; Nadležnost upravne inspekcije; Plate državnih službenika i nameštenika.

Radni odnosi u organima lokalne samouprave; prijem u radni odnos; pripravnici; raspoređivanje, preuzimanje i upućivanje; dužnosti zaposlenih i postavljenih lica; plate; odgovornost zaposlenih i postavljenih lica; prestanak radnog odnosa; ostvarivanje i zaštita prava zaposlenih i postavljenih lica; nadležnost upravne inspekcije.

Opšti propisi o radu (Zakon o radu); prava zaposlenih; obaveze zaposlenih i obaveze poslodavca; zabrana diskriminacije. Zasnivanje radnog odnosa (uslovi za zasnivanje radnog odnosa; način zasnivanja radnog odnosa; ugovor o radu; stupanje na rad;). Vrste radnog odnosa (radni odnos na neodređeno vreme; radni odnos na određeno vreme; probni rad; radni odnos sa nepunim radnim vremenom; pripravnici). Radno vreme (puno radno vreme; nepuno radno vreme; skraćeno radno vreme; prekovremeni rad; raspored radnog vremena; preraspodela radnog vremena; noćni rad i rad u smenama); Odmori i odsustva (odmor u toku dnevnog rada; dnevni odmor; nedeljni odmor; godišnji odmor; plaćeno i neplaćeno odsustvo; mirovanje radnog odnosa); Zaštita zaposlenih (opšta zaštita; zaštita omladine; zaštita materinstva; porodiljsko odsustvo i odsustvo sa rada radi nege deteta; obaveštenje o privremenoj sprečenosti za rad); Prestanak radnog odnosa (razlozi za prestanak radnog odnosa; sporazumni prestanak radnog odnosa; otkaz ugovora o radu od strane zaposlenog; otkaz ugovora o radu od strane poslodavca; posebna zaštita od otkaza ugovora o radu; nezakonit prestanak radnog odnosa); Ostvarivanje i zaštita prava zaposlenih (odlučivanje o pravima i obavezama zaposlenog; zaštita pojedinačnih prava; rokovi zastarelosti potraživanja iz radnog odnosa).

Socijalno osiguranje; penzijsko i invalidsko osiguranje; osiguranje za slučaj nezaposlenosti; zdravstveno osiguranje.

#### *4. 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 i primena propisa; osnovni pojmovi kancelarijskog poslovanja (podnesak; akt; prilog; predmet; dosije; fascikla; rokovnik; registraturski materijal; arhivska građa; prijemna kancelarija; pisarnica; arhiva; arhivski depo; propisi i drugi opšti akti; analitički materijal; rešenje).

Primanje pošte; neposredno primanje podnesaka; potvrda o prijemu podneska; posebni postupci kod prijema pošte (oštećene pošiljke, pošiljke u vezi sa licitacijom, konkursom i dr.); prijem pošte od drugog organa državne uprave; potvrda prijema pošte preko dostavne knjige i dostavnice; prijem pošte preko poštanske službe; otvaranje i pregledanje pošte; otvaranje i pregledanje obične i preporučene pošte; otvaranje pošiljke koja predstavlja državnu, vojnu ili službenu tajnu; raspoređivanje pošte; postupak sa aktima koji podležu taksiranju; prijemni štambilj.

Raspoređivanje pošte i klasifikacija predmeta po materiji; vrste evidencija o predmetima; osnovne evidencije o aktima i predmetima; kartoteka predmeta; jedinstveni klasifikacioni znaci; vrste kartica za vođenje evidencija (vanupravnih predmeta, prvostepeni upravni, drugostepeni upravni, upravnih predmeta povodom upotrebe vanrednih pravnih lekova uloženi kod prvostepenog organa, upravnih predmeta povodom upotrebe vanrednih pravnih lekova uloženi kod drugostepenog organa); način i postupak upisivanja podataka u kartice; skraćeni delovodnik; postupak i način vođenja skraćenog delovodnika; posebni delovodnici (za vanupravne predmete, prvostepene upravne predmete po zahtevu stranke, po službenoj dužnosti i dr.); vođenje evidencije putem automatske obrade podataka; način evidentiranja predmeta putem automatske obrade podataka; prijem podnesaka stranaka i evidentiranje predmeta putem terminala; obeležavanje predmeta po vrsti (crveni predmeti, žuti predmeti, plavi predmeti itd.); pomoćne evidencije; popis akata; vođenje evidencije po dosijeima; evidentiranje akata koji su određeni kao državna, vojna ili službene tajna; postupak sa nerešenim predmetima

istekom godine - prezavođenje predmeta; združivanje akata; omot spisa; dostavljanje akata u rad; rokovnik; razvođenje akata u kartoteci, skraćenom delovodniku i putem automatske obrade podataka; otpremanje pošte; otpremanje pošte koja je označena kao državna, vojna ili službena tajna, evidencija o izvršenoj otpremi obične i preporučene pošiljke; arhiviranje i čuvanje predmeta; obrada završenih predmeta; postupak pisarnice prilikom prijema obrađenih i završenih predmeta; revers i potvrda za izdate predmete iz arhive; izlučivanje predmeta iz arhivskog depoa; vođenje arhivske knjige.

Poslovi u neposrednoj vezi sa kancelarijskim poslovanjem; službeni akt, obnavljanje (rekonstrukcija) predmeta; pečati i štambilji; raspored radnih prostorija, rad u radnim prostorijama; primanje stranaka; upotreba telefona; dežurstvo; nadzor nad primenom propisa o kancelarijskom poslovanju; overavanje potpisa, rukopisa i prepisa; administrativne takse; 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.

## *5. Upravni postupak*

Pojam upravnog postupka; Pojam upravne stvari; Vrste upravnog postupka: opšti i posebni upravni postupak; Osnovna načela upravnog postupka.

Upravno postupaње; Upravni akt; Garantni akt; Upravni ugovor; Upravne radnje; Pružanje javnih usluga.

Osnovna pravila postupka; Učesnici u upravnom postupku; Nadležnost organa; Ovlašćeno službeno lice; 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; 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 činjenice u postupku, neposredno odlučivanje, privremene mere, ispitni postupak, prethodno pitanje, usmena rasprava. Dokazivanje: dokazivanje činjenica, izvođenje dokaza pred zamoljenim organom, isprave, svedoci, veštačenje, tumači, uviđaj, izjava stranke, obezbeđenje dokaza.

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. Postupaње prvostepenog organa po žalbi. Postupaње 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.

Odgovornost ovlašćenog službenog lica. Vođenje evidencija o rešavanju u upravnim stvarima.

## 6. Organizacija i nadležnost Ministarstva unutrašnjih poslova i policijska ovlašćenja

Organizacija i nadležnost Ministarstva unutrašnjih poslova, organizacija i poslovi Direkcije policije, policijske uprave, policijske stanice, vrste policijskih poslova, cilj i načela obavljanja policijskih poslova i standardi policijskog postupanja, policijske mere i radnje, vrste policijskih ovlašćenja, uslovi za primenu policijskih ovlašćenja, predstavljanje pre primene ovlašćenja i princip srazmernosti, primena ovlašćenja prema vojnim, maloletnim licima i licima koja uživaju diplomatsko-konzularni imunitet, upozorenje i naređenje, provera i utvrđivanje identiteta lica i identifikacija predmeta, pozivanje i dovođenje lica, zadržavanje lica i privremeno ograničenje slobode kretanja, privremeno oduzimanje predmeta, pregled objekata, sredstava, prostora i dokumentacije i kontradiverzioni pregled, zaustavljanje i pregledanje lica, predmeta i saobraćajnih sredstava, provera zastave, gonjenje, zaustavljanje, zadržavanje i sprovođenje plovila, obezbeđenje i pregled mesta događaja, upotreba tuđeg saobraćajnog sredstva i sredstva veze, utvrđivanje prisustva alkohola i/ili psihoaktivnih supstanci, vršenje bezbednosnih provera, prijem nađenih stvari, vrste sredstava prinude, upotreba sredstava prinude prema grupi lica, ograničenja pri upotrebi sredstava prinude i izveštavanje u vezi upotrebe sredstava prinude, fizička snaga, službena palica i sredstva za vezivanje, specijalna vozila, službeni psi i službeni konji, rasprašivač sa nadražujućim sredstvom, elektromagnetna sredstva i sredstva za zaprečavanje, uređaji za izbacivanje mlazeva vode, hemijska sredstva i posebne vrste oružja i sredstava, vatreno oružje.

### *Pravni izvori - obavezna literatura*

Ustav Republike Srbije, svi važeći zakoni koji regulišu gore navedene oblasti, podzakonski propisi iz Zakona o policiji, propisi Evropske unije, udžbenik iz kriminalistike.

## **Obrazac 1.**

### **PRIJAVA ZA POLAGANJE STRUČNOG ISPITA**

IME: \_\_\_\_\_

PREZIME \_\_\_\_\_

DATUM ROĐENJA: \_\_\_\_\_ MESTO ROĐENJA: \_\_\_\_\_

JMBG / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ /

NAZIV ZAVRŠENE ŠKOLE, ODNOSNO FAKULTETA-STEČENO OBRAZOVANJE  
\_\_\_\_\_

KANDIDAT JE ZAPOSLEN U:  
\_\_\_\_\_

RADNO ISKUSTVO:

\_\_\_\_\_

ROK U KOME JE KANDIDAT OBAVEZAN DA POLOŽI ISPIT:

\_\_\_\_\_

ZAHTEV SE PODNOSI:

1. saglasno članu 13. Uredbe;
2. saglasno članu 14. Uredbe

KONTAKT TELEFON KANDIDATA: \_\_\_\_\_

NAPOMENA: Uz prijavu se prilažu odgovarajuća dokumenta i to:

1. akt o prijemu u radni odnos odnosno raspoređivanju/ premeštaju (fotokopija);
2. ocena osposobljenosti kandidata
3. diploma o stečenom obrazovanju (overena fotokopija);
4. lična karta (fotokopija);

(Zaokružiti broj ispred odgovarajućeg osnova za podnošenje zahteva, odnosno priloženog dokumenta)

Potpis ovlašćenog lica

M. P.

Potpis podnosioca zahteva  
sa navedenom adresom

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Obrazac 2.

### ZAPISNIK O POLAGANJU STRUČNOG ISPITA

1. Pred Ispitnom komisijom obrazovanom rešenjem ministra unutrašnjih poslova, polagao-la je stručni ispit:

\_\_\_\_\_

(prezime, ime jednog roditelja i ime)

rođen \_\_\_\_\_ godin \_\_\_\_\_  
-a \_\_\_\_\_ e u \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(naziv i mesto organizacione jedinice u kojoj radi)

Kandidat ima  
završen \_\_\_\_\_

fakultet/školu i radi na poslovima  
\_\_\_\_\_

Polaganje ispita odobreno je rešenjem MUP-a broj

\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 20\_\_ godine.

Ispit polaže

\_\_\_\_\_  
(prvi, drugi put)

2. Stručni ispit je polagao dana \_\_\_\_\_ 20\_\_ godine.

Pismeni rad je ocenjen ocenom \_\_\_\_\_

3. Usmeni ispit je započeo u \_\_\_\_\_ časova.

Na usmenom ispitu iz pojedinih predmeta kandidat je pokazao sledeći uspeh:

01. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

03. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

04. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

05.	_____	_____
06.	_____	_____
07.	_____	_____
08.	_____	_____
09.	_____	_____
10.	_____	_____
11.	_____	_____

4. Posle završenog polaganja utvrđeno je:

Kandidat \_\_\_\_\_

a) položio je ispit

b) nije položio ispit

c) upućuje se na ponovno polaganje ispita iz predmeta:

01. \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_

Usmeni ispit završen u \_\_\_\_\_ časova.

Sekretar Komisije,	Članovi Komisije,	Predsednik Komisije
_____	1. _____	_____
	2. _____	



### Obrazac 3.

REPUBLIKA SRBIJA

Ministarstvo unutrašnjih poslova

## UVERENJE O POLOŽENOM STRUČNOM ISPITU PO PROGRAMU ZA VISOKO OBRAZOVANJE

\_\_\_\_\_ (ime i prezime kandidata)

Rođen-a \_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_ JMBG \_\_\_\_\_  
(datum rođenja) (mesto rođenja)

Završio-la \_\_\_\_\_  
(naziv fakulteta - škole)

Položio-la je dana \_\_\_\_\_

#### STRUČNI ISPIT

Ovo uverenje izdaje se na osnovu člana 27. stav 1. Uredbe o stručnom osposobljavanju pripravnika i polaganju stručnog ispita u Ministarstvu unutrašnjih poslova.

Broj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Predsednik Ispitne komisije

Beograd

M. P. \_\_\_\_\_

### Obrazac 4.

REPUBLIKA SRBIJA

Ministarstvo unutrašnjih poslova

**UVERENJE  
O POLOŽENOM STRUČNOM ISPITU  
PO PROGRAMU ZA SREDNJE OBRAZOVANJE**

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime kandidata)

Rođen-a \_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_ JMBG \_\_\_\_\_  
(datum rođenja) (mesto rođenja)

Završio-la \_\_\_\_\_  
(naziv škole)

Položio-la je dana \_\_\_\_\_

**STRUČNI ISPIT**

Ovo uverenje izdaje se na osnovu člana 27. stav 1. Uredbe o stručnom osposobljavanju pripravnika i polaganju stručnog ispita u Ministarstvu unutrašnjih poslova.

Broj: _____	Predsednik Ispitne komisije
Datum: _____	_____
Beograd	M.P.