



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АПЕЛАЦИОНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО
У НОВОМ САДУ
Број: А 81/19
Дана: 20.06.2022. године
НОВИ САД

На основу члана 117. став 2 и члана 120. став 3 Закона о јавном тужилаштву („Службени гласник РС“ број 116/2008, 104/2009, 101/2010, 78/2011, 101/2011, 38/2012 - одлука УС, 121/2012, 101/2013, 111/2014-Одлука УС, 117/2014, 106/2015 и 63/2016 - одлука УС), члана 34. Правилника о управи у јавном тужилаштву („Службени гласник РС“ 110/2009, 87/2010, 5/2012, 54/2017, 14/2018 и 57/2019), члана 36. и 42. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“ број 79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018 и 157/2020), чланова 38. и 41. став 1 алинеја 1 Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС“ број 117/2005, 108/2008, 109/2009, 95/2010, 117/2012, 84/2014, 132/2014, 28/2015, 102/2015, 113/2015, 16/2018, 2/2019, 4/2019, 26/2019 и 42/2019) члана 38. став 2. Уредбе о одређивању компетенција за рад државних службеника („Службени гласник РС“ број 4/2019), Правилника о посебним компетенцијама за рад у судовима, тужилаштвима и државном правобранилаштву („Службени гласник РС“ 18/2019), в.ф. Апелационог јавног тужиоца у Новом Саду, доноси:

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ
УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У АПЕЛАЦИОНОМ
ЈАВНОМ ТУЖИЛАШТВУ У НОВОМ САДУ**

Члан 1.

Мења се Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Апелационом јавном тужилаштву у Новом Саду број А 81/19 од 18.03.2019. године, са изменом број А 81/19 од 06.06.2019. године (у даљем тексту: Правилник), у члану 6. став 1, алинеја 7. речи „самостални извршилац“ мења се речима: „служба рачуноводства“.

Члан 2.

Члан 17. Правилник мења се и гласи:

„У служби рачуноводства обављају се послови у вези финансијско-књиговодственог, аналитичког и материјалног пословања у Апелационом јавном тужилаштву, као и послови набавке добара, услуга и радова.“

Члан 3.

Члан 18. Правилника мења се и гласи:

„За обављање послова из делокруга рада Апелационог јавног тужилаштва систематизује се 16 радних места са 21 запосленим.“

Члан 4.

У члану 20. Правилника радно место 2. мења се и гласи:

„2. РАДНО МЕСТО ЗА ПОСЛОВЕ ОБРАДЕ ПРЕДМЕТА

Опис послова: Разматра предмете и припрема нацрте одлука по предметима које разматра и реферише заменику Апелационог јавног тужиоца; припрема реферате за стручне састанке и саветовања; предлаже евидентирање правних ставова и одлука о правним питањима од интереса за судску праксу; присуствује консултацијама, води записник о обављеним консултацијама и заузетим ставовима за поступање по предметима у вези којих је обављена консултација; учествује у разматрању и обради спорних правних питања; учествује у обради материјала који се односе на правна питања; води евиденцију о предметима од ширег друштвеног значаја, односно, о предметима за које постоји интересовање шире јавности; учествује у припреми материјала за билтен Апелационог јавног тужилаштва; обавља и друге послове по налогу Апелационог јавног тужиоца и руководиоца одељења.

Услови: стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен правосудни испит, седам година радног искуства у правној струци од чега најмање четири године радног искуства на правним пословима након положеног правосудног испита и потребне компетенције за рад на овом радном месту.“

Звање: Виши саветник

Број извршилаца: 3“

Члан 5.

У члану 22. Правилника радно место 4. мења се и гласи:

„4. РАДНО МЕСТО ЗА КАДРОВСКЕ И ПЕРСОНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

Опис послова: Обавља све техничке послове који се односе на заснивање радног односа, води евиденцију доласка односно одласка са рада, плаћеног или неплаћеног одсуства, прима и заводи молбе за одобрење одсуства са рада, прима доказе о привременој спречености за рад, води књигу матичне евиденције са регистром и адресама, води досијеа са личним документима запослених, обавља послове у вези социјално-здравствене заштите радника, одјава, пријава осигурања, издавање и промена здравствених књижица, припрема одлуке, решења и друге акте које доноси

Апелациони јавни тужилац; обавља послове у вези персоналних и статусних питања носилаца јавнотужилачке дужности и особа у Апелационом тужилаштву; води матичну и персоналну евиденцију; обавља послове у вези дисциплинске и материјалне одговорности запослених; припрема план годишњих одмора и решења о годишњим одморима; припрема одлуке, споразуме и уговоре у вези са заснивањем и престанком радног односа и остваривања права по основу рада; обавља и друге послове по налогу Апелационог јавног тужиоца и секретара тужилаштва.

Услови: стечено високо образовање из научне област правних наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на овом радном месту.

Звање: Млађи саветник

Број извршилаца: 1“

Члан 6.

У члану 23. Правилника радно место 5. мења се и гласи:

„5. УПРАВИТЕЉ ПИСАРНИЦЕ

Опис послова: Руководи и одговоран је за правилан, тачан, благовремени и законити рад писарнице; врши пријем и отпремање поште и поднесака и распоред предмета према врстама уписника; стара се о благовременом евидентирању и достављању предмета на даљи рад; води евиденцију стања ажурности заменика Апелационог јавног тужиоца и саветника у Апелационом јавном тужилаштву који врше обраду предмета, припрема предмете за излучење Централном архиву и прати уништење архивске грађе у Централном архиву; издаје архивирани предмете на захтев овлашћених лица и води евиденцију о томе; води евиденцију о оствареним резултатима рада, присуства на послу, годишњем одмору запослених у писарници и доставља те податке лицу задуженом за персоналне послове; сачињава месечне, периодичне и годишње извештаје о раду заменика Апелационог јавног тужиоца по материјама из које врше обраду предмета; даје обавештење странкама о кретању предмета; организује, контролише и координира рад запослених у писарници; обавља и друге послове по налогу Апелационог јавног тужиоца и секретара тужилаштва.

Услови: стечено високо образовање из научне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на овом радном месту.

Звање: Млађи саветник

Број извршилаца: 1“

Члан 7.

После члана 31. речи: „7.САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ“, мењају се и гласе:

„7. СЛУЖБА РАЧУНОВОДСТВА“

Члан 8.

У члану 32. Правилника радно место 14. мења се и гласи:

„14. РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ РАЧУНОВОДСТВА

Опис послова: Руководи Службом за опште послове и одговоран је за правилан, ефикасан рад запослених у овој служби; припрема предлог финансијског плана, завршног рачуна и предрачуна средстава; обавља студијско-аналитичке послове из области материјално-финансијског пословања; саставља финансијске извештаје о извршењу буџета; спроводи годишњи попис; припрема анализу и извештаје у вези остваривања буџетских прихода и расхода; учествује у раду Комисије за јавне набавке и саставља периодичне и годишње извештаје Управи за јавне набавке, стара се о правилном и наменском коришћењу буџетских и ванбуџетских средстава, контроли извештаја рачуноводства и интерној контроли; прегледа захтеве за плаћање, трансфер средстава и извештаје трезору; стара се о набавци основних средстава, инвентара, потрошног материјала и стручне литературе за потребе тужилаштва; припрема документацију за спровођење поступка јавних набавки, обавља и друге послове по налогу Апелационог јавног тужиоца.

Услови: стечено високо образовање из области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на овом радном месту.

Звање: Самостални саветник

Број извршилаца: 1“

Члан 9.

У члану 32. Правилника после радног места 14. уводи се ново радно место: „15.“ и гласи:

„15. РАДНО МЕСТО ЗА ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ“

Опис послова: Саставља платне спискове, врши обрачун плата, накнада, и осталих примања и спискове за обуставе, плаћање рачуна и вођење ликвидатуре, сачињава извештаје о доцњама и стању рачуна, врши месечна требовања према Министарству правде и Државном већу тужилаца, обавља послове у вези девизног пословања, даје податке о примањима запослених и издаје потврде запосленима, саставља извештај о платама и другим примањима, израђује финансијски план, месечни и годишњи, сачињава периодичне извештаје, припрема документацију за спровођење поступка јавних набавки, врши сравњивање картица са пореском управом по свим уплатним рачунима у вези са исплатом зарада, обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца

и руководиоца службе рачуноводства.

Услови: IV степен средње школске спреме економског или финансијског смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на овом радном месту.

Звање: Референт

Број извршилаца: 1“

Члан 10.

У осталом делу Правилник остаје неизмењен.

Члан 11.

Овај Правилник о изменама и допунама Правилника ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Апелационог јавног тужилаштва у Новом Саду, а по предходно добијеној сагласности министра правде.



**В.Ф. АПЕЛАЦИОНОГ ЈАВНОГ ТУЖИОЦА
У НОВОМ САДУ**

МИЛАН ТКАЛАЦ