

На основу члана 47. став 3. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, број 36/15),

Министар државне управе и локалне самоуправе доноси

ПРАВИЛНИК

о програму и начину спровођења испита за инспектора

"Службени гласник РС", број 81 од 24. септембра 2015.

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се програм и начин спровођења испита за инспектора, састав и начин рада Комисије за спровођење испита за инспектора (у даљем тексту: Комисија) и издавање уверења о положеном испиту за инспектора.

Члан 2.

Инспектори полажу испит у складу са Програмом испита за инспектора (у даљем тексту: Програм), који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 3.

Кандидати који имају положен правосудни испит ослобођени су полагања области „Општи управни поступак и основи управних спорова”, дела о основима права привредних друштава и других привредних субјеката из области „Основи права привредних друштава и других привредних субјеката и привредног пословања” и области „Основи казненог права и казненних поступака”, у оквиру првог дела испита.

Кандидати из управне инспекције ослобођени су полагања области „Основи права привредних друштава и других привредних субјеката и привредног пословања”, у оквиру првог дела испита.

Кандидати који имају положен стручни испит који обухвата области општег управног поступка и основа управних спорова ослобођени су полагања области „Општи управни поступак и основи управних спорова” и „Основи казненог права и казненних поступака”, у оквиру првог дела испита.

Кандидати из инспекције за превентивну заштиту у саставу министарства надлежног за унутрашње послове ослобођени су полагања области „Општи управни поступак и основи управних спорова” и „Основи казненог права и казних поступака”, у оквиру првог дела испита.

Члан 4.

Лице које заснива радни однос на радном месту инспектора а нема положен испит за инспектора, дужно је да га положи у року од годину дана од дана заснивања радног односа. У супротном, тако заснован радни однос престаје.

Лице које је положило испит за управног инспектора у складу са чланом 34. став 2. овог правилника је дужно да року од шест месеци од заснивања радног односа у другој инспекцији положи област „Основи права привредних друштава и других привредних субјеката и привредног пословања”, у оквиру првог дела испита. У супротном, тако заснован радни однос престаје.

II. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА ИСПИТА ЗА ИНСПЕКТОРА

Члан 5.

Захтев за полагање испита подноси руководиоца инспекције у којој је кандидат распоређен, односно заинтересовано лице.

Захтев из става 1. овог члана руководиоца инспекције подноси Комисији најкасније шест месеци пре истека рока у коме је кандидат обавезан да испит положи.

Ако руководиоца инспекције не поднесе захтев из става 1. овог члана у року из става 2. овог члана, кандидат је овлашћен да сам поднесе овај захтев.

Захтев из става 1. овог члана садржи податке о кандидату:

- 1) име и презиме;
- 2) датум и место рођења;
- 3) јединствени матични број грађана (ЈМБГ);
- 4) адреса пребивалишта;
- 5) контакт телефон и контакт адреса електронске поште;
- 6) ниво образовања, односно степен и врсту стручне спреме и високошколска установа коју је завршио;

7) назив органа или организационе јединице у којој је распоређен, радно место на ком је распоређен и године радног искуства;

8) рок у коме је кандидат обавезан да положи испит.

Захтев за полагање испита за инспектора, са потребним доказима, подноси се на Обрасцу 1, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 6.

Орган у коме је кандидат запослен дужан је да уплати трошкове полагања испита пре полагања испита.

Трошкове поправног испита и поновног полагања сноси кандидат.

Трошкове полагања испита решењем утврђује министар надлежан за послове управе.

Члан 7.

О захтеву за полагање испита одлучује министар надлежан за послове управе решењем које се доставља кандидату.

Водећи рачуна о року у коме је кандидат обавезан да положи испит, Комисија одређује дан, време и место полагања испита, о чему обавештава подносиоца захтева.

Комисија одређује и распоред чланова Комисије, односно испитивача за сваки испитни рок.

Члан 8.

Испит за инспектора полаже се писано и усмено.

Члан 9.

Испит за инспектора састоји се из два дела:

1) Први део, којим се проверава знање кандидата из одговарајућих области чије познавање је потребно за вршење инспекцијског надзора, које су утврђене овим правилником;

2) Други део, који обухвата студију случаја, а којим се проверавају знања и вештине кандидата за правилну примену прописа у пракси и вршење инспекцијског надзора.

Члан 10.

Први део испита спроводи се у следећим областима:

- 1) Општи управни поступак и основи управних спорова;
- 2) Закон о инспекцијском надзору и пратећи прописи и општи акти;
- 3) Основи права привредних друштава и других привредних субјеката и привредног пословања;
- 4) Основи казненог права и казnenих поступака;
- 5) Вештине потребне за вршење инспекцијског надзора.

Члан 11.

Први део испита спроводи се писано давањем одговора на скуп питања која су одабрана из базе питања.

Члан 12.

Други део испита састоји се од студије случаја из делокруга инспекције у којој је запослен кандидат.

Члан 13.

Други део испита се спроводи писано, кратким описом радњи и мера које је потребно предузети у поступку инспекцијског надзора и израдом аката који се сачињавају у поступку вршења инспекцијског надзора у погледу конкретног случаја, који се помоћу одговарајућег програма бира из електронске базе података, и усменом провером знања и вештина кандидата из области које чине први део испита кроз овај конкретан случај.

Члан 14.

Комисија сачињава базу питања и студија случајева.

Сагласност на базу студија случајева даје руководиоца инспекције за област за коју је инспекција надлежна.

Комисија ажурира базу питања најмање једном годишње.

Комисија ће променити најмање 20% студија случајева сваке године.

Приликом ажурирања студија случајева у складу са ставом 5. овог члана, Комисија посебно има у виду промене прописа на којима се заснивају питања, односно студије случајева, број кандидата који су одговорили на питања и успешност њихових одговора.

База питања садржана у тестовима за полагање првог дела испита за инспектора и њихови одговори, студије случајева и оквирна питања која произилазе из студија случајева, као и прописи и литература који садрже одговоре на питања и објашњења, чувају се у јединственом информационом систему за инспекције.

База питања из става 6. овог члана јавно је доступна.

Члан 15.

Испит се полаже у просторији која је посебно опремљена за полагање испита са одговарајућом материјално-техничком опремом, када се испит полаже електронским путем.

Члан 16.

Кандидату је током испита дозвољено само коришћење закона и подзаконских прописа без коментара и објашњења.

Члан 17.

Кандидату током првог и другог дела испита није дозвољено да контактира друге кандидате или лица, осим лица техничке струке ако постоји технички проблем са рачунаром када се испит полаже електронским путем.

Члан 18.

Ако кандидат поступа супротно чл. 16. и 17. овог правилника, даље испитивање није дозвољено.

Председник Комисије одлучује о удаљавању тог кандидата из даљег тока полагања испита и сматра се да кандидат није положио испит.

Члан 19.

У случају да постоји технички проблем са рачунаром када се испит полаже електронским путем, ако се тај технички проблем не отклони у року од петнаест минута, испит се наставља, а ако се не отклони за то време, испит се за тог кандидата прекида и одржава у року од три дана од дана прекида испита.

Члан 20.

Први део испита се полаже за сваку од области из члана 10. овог правилника и садржи најмање 80 питања са пет опција за избор, од којих је једна тачна, а преостале су нетачне.

Члан 21.

Стручна оспособљеност за обављање послова инспекцијског надзора у складу са Програмом оцењује се за сваку област првог дела испита и студију случаја из другог дела испита.

Успех инспектора на испиту за сваку област првог дела испита и студију случаја из другог дела испита и коначан успех оцењује се оценом „положио” или „није положио”.

Сматра се да је кандидат положио први део испита уколико је тачно одговорио на најмање 70% од укупног броја питања из сваке од области из члана 10. овог правилника.

Другом делу испита могу приступити само кандидати који су положили први део испита.

Оценом „положио” оцењује се кандидат који је освојио број бодова који је већи од 70% од укупног броја бодова.

Кандидат који је положио испит и освојио број бодова који је већи од 90% од укупног броја бодова оцењује се оценом „положио са одликом”.

Коначан успех инспектора на испиту утврђује Комисија и о томе обавештава инспектора након већања и гласања.

Члан 22.

Кандидат који на испиту не покаже довољан ниво знања из највише две области из првог дела испита упућује се на поновно полагање испита из тих области (поправни испит), у року од 30 дана од дана одржавања испита.

Кандидат који на испиту не покаже довољно знање у најмање три области из првог дела испита, није положио испит.

Кандидат који не покаже довољан ниво знања и вештина у погледу студије случаја упућује се на поновно полагање испита у том делу (поправни испит), у року од 30 дана од дана одржавања испита.

Кандидат који не положи поправни испит из ст. 1. и 4. овог члана, није положио испит.

Члан 23.

Ако кандидат неоправдано одустане од започетог полагања испита, сматра се да испит није положио.

Полагање испита или започето полагање испита може се одложити ако је кандидат, због болести или других оправданих разлога, био спречен да започне или настави полагање испита.

Захтев за одлагање испита у случају из става 2. овог члана кандидат подноси Комисији.

Члан 24.

Ако кандидат не приступи поправном испиту или пре почетка изјави да одустаје, сматра се да испит није положио.

У случају кад кандидат није положио испит, цео испит може полагати поново у року који не може бити краћи од три месеца ни дужи од шест месеци од првог полагања испита, све до истека рока који је предвиђен Законом о инспекцијском надзору за полагање испита.

Члан 25.

Кандидат који сматра да његов успех из неког предмета није правилно оцењен, има право приговора Комисији у року од 48 часова после саопштења резултата о полагању испита.

Ако Комисија утврди да је приговор из става 1. овог члана оправдан, кандидат који је изјавио приговор, поново полаже испит из предмета на које се приговор односи пред Комисијом наредног радног дана од дана пријема приговора у време које му саопштава секретар Комисије.

III. КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИСПИТА ЗА ИНСПЕКТОРА

Члан 26.

Испит за инспектора спроводи Комисија.

За полагање испита за инспектора образују се две Комисије.

Члан 27.

Комисије решењем образује министар надлежан за послове управе из реда државних службеника, односно службеника аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе и стручњака за области које чине испит, који имају стечено високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године.

Решењем о образовању Комисије одређују се председник, заменик председника, чланови и њихови заменици, који имају положај и права испитивача, као и секретар и заменик секретара Комисије.

Састави Комисије имају сталне и променљиве чланове, зависно од области инспекцијског надзора у питању.

Комисија се образује на период од две године.

Комисија доноси пословник о раду, којим утврђује питања која се односе на начин поступања и доношења одлука у вези са спровођењем испита за инспектора.

Рад Комисије је јаван.

Члан 28.

Председник одређује састав Комисије, односно испитиваче за сваки испит, руководи радом Комисије и обезбеђује да се рад одвија у складу са овим правилником.

За време одсуства или спречености председника Комисије, послове из става 1. овог члана обавља заменик председника Комисије.

Члан 29.

Административне и са њима повезане стручне и техничке послове у вези са организовањем и спровођењем испита обавља секретар Комисије.

Секретар Комисије нарочито:

- 1) утврђује списак пријављених кандидата;
- 2) утврђује да ли кандидати испуњавају услове прописане за полагање испита и припрема предлог решења из члана 7. став 1. овог правилника и обавештава их о томе;
- 3) води рачуна о објављивању места и дана полагања испита;
- 4) упознаје кандидата који приступи полагању испита о његовим правима и обавезама.

За време одсуства или спречености секретара Комисије заменик секретара Комисије обавља послове секретара Комисије.

Члан 30.

Председнику, заменику председника, члановима Комисије, испитивачима, секретару и заменику секретара Комисије, као и лицима која учествују у организацији и спровођењу испита припада накнада за рад чију висину решењем утврђује министар надлежан за послове управе.

IV. ЗАПИСНИК И УВЕРЕЊЕ О ИСПИТУ

Члан 31.

О току испита води се записник у који се уносе подаци о резултатима испита, на основу појединачних писаних извештаја чланова Комисије, односно испитивача.

Записник потписују председник, чланови и секретар Комисије.

Члан 32.

На основу резултата испита кандидату који је положио испит издаје се Уверење о положеном испиту за инспектора (Образац 2), који је одштампан уз овај правилник и који чини његов саставни део.

Уверење из става 1. овог члана нарочито садржи:

- 1) назив и мали грб Републике Србије;
- 2) назив министарства надлежног за послове управе;
- 3) податке о кандидату:

(1) име и презиме;

(2) датум и место рођења;

(3) јединствени матични број грађана (ЈМБГ);

(4) ниво образовања, односно степен и врсту стручне спреме и високошколска установа коју је завршио;

(5) назив органа или организационе јединице у којој је распоређен, радно место на ком је распоређен и године радног искуства;

4) податак о томе да је кандидат положио, односно положио са одликом испит за инспектора;

5) број уверења под којим је заведено заведен у евиденцији;

6) датум издавања уверења;

7) потпис председника Комисије.

Уверење из става 1. овог члана оверава се печатом министарства надлежног за послове управе.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

До успостављања јединственог информационог система за инспекције, база питања и одговора, студија случајева, прописа и литературе из члана 14. став 6. овог правилника објављују се на интернет страницама министарства надлежног за послове управе и Координационе комисије.

Члан 34.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, а примењује се од 30. априла 2016. године.

Број 110-00-00122/2015-17
У Београду, 16. септембра 2015. године
Министар,
др **Кори Удовички**, с.р.

ПРОГРАМ ИСПИТА ЗА ИНСПЕКТОРА

I. Први део

1. Општи управни поступак и основи управних спорова

1.1 Општи управни поступак

- 1) Начела управног поступка
- 2) Надлежност органа у управном поступку (појам, врсте и сукоб надлежности)
- 3) Странка у управном поступку
- 4) Рокови и повраћај у пређашње стање
- 5) Покретање управног поступка и спајање ствари у један поступак
- 6) Диспозитивне страначке радње у управном поступку
- 7) Скраћени поступак
- 8) Доказивање и доказна средства (исправе, сведоци, вештаци, увиђај, изјава странке)
- 9) Обезбеђење доказа
- 10) Усмена расправа
- 11) Претходно питање у управном поступку
- 12) Завршетак првостепеног поступка решењем (саставни делови и врсте решења)
- 13) Рок за издавање првостепеног решења и ћутање управе
- 14) Завршетак првостепеног поступка закључком о обустављању поступка
- 15) Другостепени управни поступак (појам, предмет, обележја и дејства жалбе)
- 16) Рад првостепеног органа по жалби
- 17) Решавање другостепеног органа по жалби
- 18) Понављање управног поступка

- 19) Мењање и поништавање решења у вези са управним спором
- 20) Укидање и мењање правоснажног решења уз пристанак или по захтеву странке
- 21) Поништавање и укидање по основу службеног надзора
- 22) Ванредно укидање
- 23) Оглашавање решења ништавим
- 24) Управни извршни поступак („административно извршење”)
- 25) Спровођење Закона о општем управном поступку

1.2. Основи управних спорова

- 1) Појам и обележја управног спора
- 2) Врсте управног спора
- 3) Предмет управног спора
- 4) Учесници (суд и странке) у управном спору
- 5) Разлози за вођење управног спора
- 6) Тужба у управном спору
- 7) Приказ тока и окончања поступка управног спора

2. Закон о инспекцијском надзору и пратећи прописи и општи акти

- 1) Примена Закона о инспекцијском надзору и однос према другим законима
- 2) Сарадња инспекције са другим органима, имаоцима јавних овлашћења и правним и физичким лицима
- 3) Врсте и облици инспекцијског надзора
- 4) Праћење стања у области инспекцијског надзора
- 5) Процена ризика
- 6) Планирање и план инспекцијског надзора
- 7) Усклађивање инспекцијског надзора

- 8) Координација инспекцијског надзора
- 9) Превентивно деловање
- 10) Контролна листа
- 11) Налог за инспекцијски надзор
- 12) Прикупљање података од значаја за вршење инспекцијског надзора над одређеним субјектом надзора, обавештење о предстојећем инспекцијском надзору, обавештење о предстојећем инспекцијском надзору и време инспекцијског надзора;
- 13) Права и дужности надзираног субјекта и трећих лица
- 14) Овлашћења инспектора ради утврђивања чињеница и поступање инспекције у погледу делатности или активности надзираног субјекта која је у делокругу друге инспекције
- 15) Увиђај у стамбеном простору
- 16) Привремено одузимање предмета ради обезбеђења доказа
- 17) Мере управљене према надзираном субјекту – превентивне мере и мере за отклањање незаконитости
- 18) Мере управљене према надзираном субјекту – посебне мере наредбе, забране и заплене и мере за заштиту права трећих лица
- 19) Акт о примени прописа
- 20) Инспекцијски надзор код непознатог субјекта и у случају непознатог овлашћеног лица надзираног субјекта
- 21) Инспекцијски надзор над нерегистрованим субјектом
- 22) Записник о инспекцијском надзору и примедбе на записник
- 23) Решење, окончање поступка без доношења решења, жалба и управни спор
- 24) Извршење решења
- 25) Кривична пријава, пријава за привредни преступ, захтев за покретање прекршајног поступка, прекршајни налог и друге радње и мере на које је инспектор овлашћен
- 26) Евиденција о инспекцијском надзору

27) Годишњи извештај о раду инспекције и показатељи делотворности инспекцијског надзора

28) Службена лица овлашћена за вршење инспекцијског надзора (руководилац инспекције, инспектор, давање овлашћења службенику који није инспектор и поверавање стручних послова другом лицу које није инспектор, стручно усавршавање и службена легитимација)

29) Одговорност и самосталност у раду службених лица, притужбе на рад службених лица, посебни случајеви одговорности службених лица, унутрашња контрола

30) Инспекцијски надзор кога врши управна инспекција

31) Прекршаји надзираног субјекта, нерегистрованог субјекта и трећег лица

32) Прекршаји руководиоца инспекције, инспектора и службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора, и одговорног лица у надлежном државном органу, органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе и другом имаоцу јавних овлашћења

3. Основи права привредних друштава и других привредних субјеката и привредног пословања

3.1. Основи права привредних друштава и других привредних субјеката

1) Појам и основна обележја привредног друштва

2) Оснивање и регистрација привредног друштва

3) Одговорност за обавезе привредног друштва

4) Заступање и заступници привредног друштва

5) Основна обележја имовине и капитала привредног друштва

6) Предузетник

7) Појам и основна обележја ортачког и командитног друштва

8) Појам и основна обележја друштва с ограниченом одговорношћу

9) Појам и основна обележја акционарског друштва

10) Унутрашњи надзор и контрола пословања друштва

11) Основна обележја финансијског извештавања, категорија и података садржаних у финансијским извештајима и ревизије финансијских извештаја (спољни надзор)

- 12) Појам, врсте и основна обележја промене правне форме и статусних промена
- 13) Појам, врсте и основна обележја повезивања привредних друштава
- 14) Појам и основна обележја ликвидације привредног друштва
- 15) Огранак привредног друштва и представништво страног привредног друштва
- 16) Појам и обележја задруга
- 17) Појам, активности и заступање удружења и обављање делатности од стране удружења

3.2. Основи привредног пословања

- 1) Обележја тржишне економије и тржишне утакмице
- 2) Економска снага привредног субјекта, одрживост и развој пословања
- 3) Микро, мали и средњи привредни субјекти
- 4) Основе и значај предузетништва
- 5) Велики субјекти привредног пословања
- 6) Основи менаџмента у привреди
- 7) Пословни ризици и заштита од пословних ризика
- 8) Начини финансирања пословања
- 9) Административно оптерећење привреде

4. Основи казненог права и казених поступака

1) Однос и разграничење између казених (кажњивих) дела и забрана поновног суђења у истој ствари – важеће законодавство, члан 4[п7] Протокола 7. уз Европску конвенцију о заштити људских права и основних слобода и судска пракса

4.1. Прекршаји и прекршајни поступак

- 1) Извори прекршајног права
- 2) Просторно и временско важење прекршајних прописа
- 3) Материјално разграничење прекршаја и кривичних дела

- 4) Појам прекршаја
- 5) Нужна одбрана, крајња нужда, сила и претња
- 6) Неурачунљивост, битно смањена урачунљивост и скривљена урачунљивост
- 7) Нехат и умишљај
- 8) Стварна и правна заблуда
- 9) Субјекти прекршајне одговорности
- 10) Физичко лице, правно лице, предузетник и одговорно лице, као и страном физичко, правно и одговорно лице, као учиниоци прекршаја
- 11) Покушај прекршаја
- 12) Саучесништво у прекршају
- 13) Стицај прекршаја
- 14) Прекршај у продуженом трајању
- 15) Време и место извршења прекршаја
- 16) Систем прекршајних санкција и казни
- 17) Казна затвора
- 18) Рад у јавном интересу
- 19) Новчана казна
- 20) Одмеравање казне, ублажавање и ослобођење од казне и одмеравање казне за стицај прекршаја
- 21) опомена
- 22) Заштитне мере
- 23) Одузимање предмета
- 24) Забрана вршења одређених делатности
- 25) Забрана правном лицу да врши одређене делатности

- 26) Забрана одговорном лицу да врши одређене послове
- 27) Јавно објављивање пресуде
- 28) Одузимање животиња и забрана држања животиња
- 29) Одузимање имовинске користи прибављене прекршајем
- 30) Застарелост
- 31) Начела прекршајног поступка
- 32) Надлежност за вођење прекршајног поступка
- 33) Окривљени
- 34) Оштећени
- 35) Јавни тужилац и други органи овлашћени за подношење захтева за покретање прекршајног поступка
- 36) Враћање у пређашње стање
- 37) Трошкови прекршајног поступка и имовинскоправни захтев
- 38) Захтев за покретање прекршајног поступка
- 39) Прекршајни налог
- 40) Претресање просторија и лица
- 41) Споразум о признању прекршаја
- 42) Претрес
- 43) Прекид поступка
- 44) Пресуда и друге одлуке првостепеног прекршајног суда
- 45) Редовни правни лек – жалба
- 46) Основи побијања пресуде и решења
- 47) Одлуке другостепеног прекршајног суда
- 48) Ванредни правни лек – захтев за понављање прекршајног поступка

- 49) Ванредни правни лек – захтев за заштиту законитости
- 50) Накнада штете и враћање новчаног износа због неоправданог кажњавања
- 51) Извршење прекршајних одлука
- 52) Јединствени регистри – прекршајна евиденција и евиденција неплаћених новчаних казни
- 53) Одредбе Закона о прекршајима о малолетницима

4.2. Привредни преступи и поступак за привредне преступе

- 1) Појам и обележја привредног преступа
- 2) Одговорност за привредне преступе
- 3) Казне и условна осуда
- 4) Заштитне мере
- 5) Правне последице осуде
- 6) Одузимање имовинске користи прибављене извршењем привредног преступа
- 7) Застарелост и брисање осуде и услови за давање података из евиденције о осудама
- 8) Важење прописа о привредним преступима
- 9) Опште одредбе о поступку за привредни преступ
- 10) Надлежност суда
- 11) Јавни тужилац и представник правног лица
- 12) Пријава за привредни преступ
- 13) Истражне радње
- 14) Оптужни предлог, главни претрес и пресуда
- 15) Поступак по правним лековима

4.3. Кривична дела и кривични поступак

4.3.1. Кривично материјално право

а. Општи део

- 1) Основни појмови кривичног материјалног права
- 2) Важење кривичног законодавства Републике Србије
- 3) Појам и обележја кривичног дела
- 4) Извршење кривичног дела чињењем и нечињењем
- 5) Дело малог значаја
- 6) Нужна одбрана и крајња нужда, сила и претња
- 7) Основи искључења противправности који нису предвиђени кривичним законом
- 8) Кривица (умишљај, нехат и одговорност за тежу последицу, неурачунљивост и битно смањена урачунљивост)
- 9) Стварна и правна заблуда
- 10) Одговорност правних лица у нашем праву
- 11) Покушај кривичног дела
- 12) Саучесништво у кривичном делу
- 13) Сврха кажњавања, врсте казни и услови за њихово изрицање
- 14) Одмеравање казне
- 15) Мере упозорења
- 16) Мере безбедности – врсте, изрицање, забрана вршења позива, делатности и дужности, одузимање предмета и престанак мере безбедности на основу судске одлуке
- 17) Одузимање имовинске користи
- 18) Правне последице осуде
- 19) Рехабилитација, престанак правних последица осуде и давање података из казнене евиденције
- 20) Застарелост

б. Посебни део

1) Кривична дела против државних органа (Глава двадесет девета Кривичног законика, чл. 322–330)

2) Кривична дела против службене дужности (Глава тридесет трећа Кривичног законика, чл. 359–369)

4.3.2. Кривични поступак

1) Начела кривичног поступка

2) Стварна и месна надлежност кривичног суда

3) Јавни тужилац

4) Оштећени и оштећени као тужилац

5) Окривљени

6) Основна обележја доказа и доказивања у кривичном поступку

7) Кривична пријава

5. Вештине потребне за вршење инспекцијског надзора

1) Први контакт инспекције и надзираног субјекта – значај првог контакта, првог састанка и разговора са одговорним, овлашћеним и другим лицима надзираног субјекта и ефективна комуникација у оквиру првог контакта

2) Технике активног слушања, самопоузданог, професионалног и етичког (моралног) опхођења и понашања и тактичке комуникације

3) Невербална комуникација – облици и значај

4) Разумевање различитих психолошких типова личности

5) Како препознати и превазићи подозривост, некооперативност и нетолеранцију, лажне исказе, навођење на погрешне закључке и друге видове манипулације, стереотипе, предрасуде, предубеђења и друге сметње за ефективну комуникацију

6) Успостављање и грађење односа поверења

7) Комуникација у напетим и високо напетим ситуацијама и начини решавања nelaгодних и конфликтних ситуација

8) Стрес и превазилажење стреса

ЗАХТЕВ ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ИНСПЕКТОРА

ИМЕ:

ПРЕЗИМЕ

ДАТУМ РОЂЕЊА: МЕСТО РОЂЕЊА:

ЈМБГ

АДРЕСА ПРЕБИВАЛИШТА:

НАЗИВ ЗАВРШЕНЕ *ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ*:

КАНДИДАТ ЈЕ ЗАПОСЛЕН У:

РАДНО ИСКУСТВО:

РОК У КОМЕ ЈЕ КАНДИДАТ ОБАВЕЗАН ДА ПОЛОЖИ ИСПИТ:

КОНТАКТ ТЕЛЕФОН КАНДИДАТА:

НАПОМЕНА: Уз пријаву се прилажу одговарајућа документа и то:

1. решење о радноправном статусу;
2. решење о утврђеној обавези полагања испита за инспектора;
3. диплома о стеченој стручној спреми (оверена фотокопија);
4. лична карта (фотокопија);
5. потврда/потврде о стеченом радном искуству у струци.
 (Заокружити број испред одговарајућег основа за подношење захтева, односно приложеног документа)

	Потпис овлашћеног лица <input style="width: 200px; height: 20px;" type="text"/>
	М. П.
	Потпис подносиоца захтева <input style="width: 200px; height: 20px;" type="text"/>



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Министарство државне управе и локалне самоуправе

УВЕРЕЊЕ О ПОЛОЖЕНОМ ИСПИТУ ЗА ИНСПЕКТОРА

(име и презиме кандидата)

Рођен-а _____ у _____ ЈМБГ _____
(датум рођења) (место рођења)

Завршио-ла _____
(назив високошколске установе)

Положио-ла је дана _____

ИСПИТ ЗА ИНСПЕКТОРА

пред Комисијом за спровођење испита за инспектора

Кандидат је испит за инспектора положио са одликом.
(уноси се само када је кандидат положио испит са одликом)

Ово уверење се издаје на основу члана 33. Правилника о програму и начину спровођења испита за инспектора.

Број: _____	М. П.	Председник Комисије за спровођење испита за инспектора
Датум: _____		_____
Београд		