

1734

На основу члана 58. став 2. Закона о Високом савету тужилаштва („Службени гласник РС”, број 10/23) и члана 19. став 2. Пословника о раду Високог савета тужилаштва („Службени гласник РС”, број 63/23),

Високи савет тужилаштва доноси

ОДЛУКУ

о организацији и раду Административне канцеларије Високог савета тужилаштва

Члан 1.

Овом одлуком уређују се организација и рад Административне канцеларије Високог савета тужилаштва (у даљем тексту: Административна канцеларија), одређују и разврставају положаји и радна места запослених у Административној канцеларији и уређују друга питања од значаја за рад Административне канцеларије.

Члан 2.

Унутрашње уређење и систематизација радних места у Административној канцеларији уређују се посебним актом, који доноси Високи савет тужилаштва (у даљем тексту: Савет), на предлог секретара Савета.

Члан 3.

Права и дужности послодавца државних службеника и намештеника у Административној канцеларији врши председник Савета, као руководиоца органа.

Председник Савета је и наредбодавац за материјално-финансијско пословање Административне канцеларије.

Председник Савета доноси наредбе, упутства и одлуке о начину рада и извршавању послова у Административној канцеларији.

Члан 4.

Административном канцеларијом руководи секретар Савета.

Секретар Савета организује и обезбеђује јединствен рад Административне канцеларије.

Секретар Савета може донети интерна акта која сматра потребним за функционисање Административне канцеларије.

Секретар Савета за свој рад и рад Административне канцеларије одговара Савету.

Члан 5.

За обављање послова из делокруга Административне канцеларије, могу се образовати одељења, одсеци и групе, као унутрашње јединице.

Начелник одељења, шеф одсека и руководиоца групе, за свој рад и рад унутрашње јединице, одговарају секретару Савета.

Члан 6.

У Савету се, као посебна унутрашња јединица, образује Кабинет председника Савета, којим руководи шеф кабинета.

Шеф кабинета за свој рад и рад Кабинета одговара председнику Савета и секретару Савета.

Кабинет председника Савета обавља послове за односе са јавношћу, протоколарне послове и друге послове који су значајни за рад председника Савета.

Члан 7.

Одређене послове из делокруга Административне канцеларије обављају самостални извршиоци изван свих унутрашњих јединица.

Члан 8.

Послове у Административној канцеларији обављају државни службеници и намештеници.

Радна места на којима раде државни службеници деле се на положаје и извршилачка радна места, зависно од сложености послова, овлашћења и одговорности.

Положаји су радна места која подразумевају овлашћења и одговорности везана за вођење и усклађивање рада у органу.

Извршилачка радна места су сва радна места државних службеника која нису положаји.

Извршилачка радна места разврставају се по звањима.

Радна места намештеника састоје се од пратећих помоћно-техничких послова у Административној канцеларији.

У Административној канцеларији, по основу уговора, могу се ангажовати и друга лица у циљу пружања експертских, преводилачких, техничких и других услуга.

Члан 9.

Положај у Административној канцеларији је секретар Савета.

Државног службеника на положају поставља и разрешава Савет.

Секретар Савета поставља се на положај на период од пет година, на основу интерног или јавног конкурса, с тим што ће се јавни конкурс расписати ако интерни конкурс није успео.

Секретар Савета, по протеклу времена на који је постављен на положај, може бити поново постављен, без конкурса.

Секретар Савета разврстава се у другу групу положаја.

Члан 10.

У погледу заснивања радног односа, права и дужности државних службеника у Административној канцеларији примењују се прописи који регулишу права и дужности државних службеника, а у погледу намештеника, општи прописи о раду.

Члан 11.

О жалбама државних службеника у Административној канцеларији, на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима и о жалбама учесника конкурса, одлучује Жалбена комисија коју образује Савет, из реда запослених државних службеника у Административној канцеларији, односно запослених државних службеника у другим државним органима.

Жалбена комисија има пет чланова, укључујући и председника комисије.

Председник и чланови Жалбене комисије именују се на период од пет година и могу бити поново именовани.

Жалбена комисија ради у већу од три члана.

Председник и чланови Жалбене комисије за свој рад примају накнаду коју утврђује Савет.

Члан 12.

Средства за плате и рад Административне канцеларије обезбеђују се у буџету Републике Србије.

Плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника у Административној канцеларији одређују се у складу са прописима којима се уређују плате државних службеника и намештеника.

Члан 13.

Административна канцеларија води архиву донетих аката и чува их у електронској верзији у посебно дизајнираној бази података.

Члан 14.

Управа за заједничке послове републичких органа врши за потребе Административне канцеларије послове инвестиционог, техничког и текућег одржавања објекта и опреме, послове превоза, одржавања, сервисирања и гаражирања возила, као и друге заједничке административне и техничке послове који су неопходни за остваривање надлежности Савета.

Послове унутрашњег обезбеђивања и одржавања реда у згради Савета врши министарство надлежно за унутрашње послове.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

А број 269/24

У Београду, 15. априла 2024. године

Председник Високог савета тужилаштва,

Бранко Стаменковић, с.р.