

На основу члана 21. став 2. Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС“, бр. 18/2005, 81/2005 – исправка и 47/2018), члана 58. тачка 6. Закона о враћању одузете имовине и обештећењу („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 108/2013, 142/2014, 88/2015 – одлука УС РС, 95/2018 и 153/2020), Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за реституцију бр. 446-06-110-000018/2017-01 од 11. 05. 2017. године са изменама и допунама бр. 446-06-110-000022/2017-01 од 03. 07. 2017. године, бр. 446-06-110-00009/2018-01 од 29. 03. 2018. године, бр. 446-06-110-000018/2018-01 од 07. 08. 2018. године, бр. 446-06-110-000027/2018-01 од 26. 11. 2018. године, бр. 446-06-110-000033/2018-01 од 14. 12. 2018. године, бр. 446-06-110-000015/2019-01 од 23. 05. 2019. године, 446-06-110-000027/2021-01 од 02. 11. 2021. године и 446-06-110-000006/2023-01 од 21. 02. 2023. године, директор Агенције за реституцију, дана 25. 09. 2023. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У АГЕНЦИЈИ ЗА РЕСТИТУЦИЈУ

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за реституцију бр. 446-06-110-000018/2017-01 од 11. 05. 2017. године, мења се како следи:

Члан 1.

Члан 5. мења се и гласи:

„У Кабинету директора Агенције, као посебној унутрашњој јединици, обављају се послови координације рада директора Агенције, заменика директора за општа и правна питања, заменика директора за координацију и надзор, аналитику, финансије и евиденције, директора у Јединици за професионалну реституцију, директора подручних јединица, обезбеђивања доступности јавности рада Агенције, као и послови протоколарне, организационе и административно-техничке природе од значаја за остваривање функције директора Агенције и заменика директора Агенције, ревизије успешности пословања, финансијске ревизије и ревизије усаглашености, идентификовања и процене ризичних области, спровођења ревизорске процедуре, укључивања идентификовања и дефинисања предмета ревизије, развијања критеријума, прегледа и анализе доказа, документовања процеса и процедура субјекта ревизије, израде годишњег плана ревизије, сачињавања периодичних и годишњих извештаја за реализоване послове у извештајном периоду, координирања са руководиоцима унутрашњих организационих јединица и екстерним ревизорима.

Кабинетом директора непосредно руководи директор Агенције за реституцију.“

Члан 2.

У члану 19. став 3. мења се и гласи:

„ У циљу остваривања сарадње и координације по потреби се одржавају састанци директора подручних јединица, директора Сектора за координацију и надзор и руководиоца осталих сектора, са директором и заменицима директора.“

Члан 3.

У члану 21. став 1. и став 2. мењају се и гласе:

„У случају одсуства или спречености директора Агенције, односно у складу са његовим овлашћењем, Агенцијом, радом Кабинета директора, Централне јединице и Јединице за враћање имовине жртава Холокауста руководи заменик директора за општа и правна питања и заменик директора за координацију и надзор, аналитику, финансије и евиденције.

Заменици директора одговорни су за законит, правилан, стручан и благовремен рад у складу са њиховим овлашћењима.“

Члан 4.

Члан 22. мења се и гласи:

„Директору Агенције у руковођењу појединим подручјима рада и у вршењу других послова утврђених овим правилником помажу заменик директора за општа и правна питања, заменик директора за координацију и надзор, финансије, аналитику и евиденције, директор Јединице за професионалну реституцију, директори подручних јединица, директори сектора и помоћници директора.

Заменик директора за општа и правна питања помаже директору Агенције у општим и правним пословима.

Заменик директора за координацију и надзор, аналитику, финансије и евиденције помаже директору у координисању рада Сектора за координацију и надзор, Сектора за аналитику, Сектора за финансије и координисању рада подручних јединица.

Радом Сектора за координацију и надзор и Сектора за финансије руководе директори сектора, док осталим секторима руководе помоћници директора, у складу са законом, другим прописима и овим правилником.

Радом Службе за идентификацију имовине непосредно руководи директор Сектора за координацију и надзор.

Радом одељења руководи начелник одељења, у складу са законом, другим прописима и овим правилником.

Начелник одељења у Сектору за координацију и надзор одговоран је за свој рад директору Сектора за координацију и надзор.

У случају одсуства или спречености директора сектора и помоћника директора, секторима руководи директор Агенције.

Радом подручних јединица Крагујевац, Нови Сад и Ниш и Јединице за професионалну реституцију, руководе директори јединица у складу са законом, другим прописима и овим правилником, а за свој рад одговорни су директору Агенције.

Радом подручне јединице Београд руководи заменик директора за координацију и надзор, аналитику, финансије и евиденције.

У случају одсуства или спречености директора Подручне јединице Крагујевац и Нови Сад, јединицом непосредно руководи помоћник директора јединице.

У случају одсуства или спречености заменика директора за координацију и надзор, аналитику, финансије и евиденције, подручном јединицом Београд непосредно руководи помоћник директора јединице у Подручној јединици Београд.

У случају одсуства или спречености директора Подручне јединице Ниш, јединицом непосредно руководи директор Агенције.

У случају одсуства или спречености директора јединице у Јединици за конфесионалну реституцију, јединицом непосредно руководи директор Агенције.“

Члан 5.

Члан 23. мења се и гласи:

„Директори јединица у подручним јединицама и Јединици за конфесионалну реституцију, као и заменик директора за координацију и надзор, аналитику, финансије и евиденције, непосредно руководе подручним јединицама и врше најсложеније послове из делокруга јединице, организују послове из једне или више области рада, остварују сарадњу из делокруга јединице са државним органима, организацијама и институцијама, планирају, организују, прате, усмеравају и надзиру рад у јединици и врше по налогу директора друге послове из делокруга Агенције.

Директори јединица у подручним јединицама и Јединици за конфесионалну реституцију, као и заменик директора за координацију и надзор, аналитику, финансије и евиденције, одговорни су за законит, правилан, стручан и благовремен рад јединице којом руководе и за рад запослених у јединици којом руководе.

Директорима јединица у Подручној јединици Нови Сад и Крагујевац, у руковођењу појединим подручјима рада и у вршењу других послова утврђених овим правилником помажу помоћници директора јединице. Заменику директора за координацију и надзор, аналитику, финансије и евиденције, у руковођењу појединим подручјима рада који се односе на рад Поручне јединице Београд и у вршењу других послова утврђених овим правилником помаже помоћник директора јединице у Подручној јединици Београд.

Директор сектора у Сектору за координацију и надзор непосредно руководи сектором и врши најсложеније послове из делокруга сектора, координира радом подручних јединица, прати остваривање резултата рада подручних јединица и саветника за поступак враћања имовине и обештећења, организује послове из једне или више области рада, остварује сарадњу из делокруга Сектора са државним органима, организацијама и институцијама, надлежним органима и организацијама Европске Уније у поступку приступања Републике Србије Европској Унији, планира, организује, прати, усмерава и надзире рад у Сектору и по налогу директора Агенције врши друге послове из делокруга рада Агенције.

Директор сектора у Сектору за финансије непосредно руководи сектором и врши најсложеније послове из делокруга сектора, организује послове из једне или више области рада, остварује сарадњу из делокруга сектора са државним органима, организацијама и институцијама, планира, организује, прати, усмерава и надзире рад у сектору, ради на предлогу финансијског плана и измена и допуна у току буџетске године, врши анализу података везаних за израду финансијског плана и приоритетних области финансирања, координира припрему потребних аката у вези са коришћењем и расподелом средстава, ради на припреми

финансијских извештаја, обрачуна и извештаја о раду и пословању и одговоран је за законитост у домену материјално-финансијског пословања и за израду и исправност финансијских извештаја, обрачуна и извештаја о раду и пословању, помаже директору Агенције у пословима из финансијске области, обавља и друге послове по налогу директора и заменика директора Агенције.“

Члан 6.

Члан 26. мења се и гласи:

„ За обављање послова из утврђеног делокруга у Агенцији систематизовано је 50 радних места за 159 извршилаца.“

Члан 7.

После члана 28. додаје се члан 28а, који гласи:

Члан 28а

<i>РАДНО МЕСТО: БРОЈ РАДНОГ МЕСТА</i>	ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА ЗА КООРДИНАЦИЈУ И НАДЗОР, АНАЛИТИКУ, ФИНАНСИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ 3.
<i>ПЛАТНА ГРУПА/ПЛАТНИ РАЗРЕД</i>	
<i>ЛОКАЦИЈА:</i>	БЕОГРАД
<i>БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА:</i>	1
<i>КРАТАК ОПИС РАДНОГ МЕСТА:</i>	
	Заменик директора за координацију и надзор, аналитику, финансије и евиденције: координише рад Сектора за координацију и надзор, Сектора за аналитику и Сектора за финансије, координише рад подручних јединица, непосредно руководи и врши најсложеније послове из делокруга Подручне јединице Београд, организује послове из једне или више области рада из делокруга јединице, остварује сарадњу из делокруга јединице са државним органима, организацијама и институцијама, планира, организује, прати, усмерава и надзире рад у јединици, замењује директора Агенције у случају његовог одсуства или спречености у складу са датим овлашћењем и врши друге послове по налогу директора Агенције.
<i>НЕОПХОДНЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ (ОБРАЗОВАЊЕ, СПОСОБНОСТИ, РАДНО ИСКУСТВО):</i>	
	➤ Стечено високо образовање из области правне науке - на студијама

другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;

- Положен правосудни испит;
- Највиши ниво самосталности и одговорности у раду, менаџерске способности, способност тимског рада, добре пословне комуникације, прилагодљивости радној средини, креативности у раду;
- Најмање 5 година радног искуства у струци.

Члан 8.

У члану 29, у делу број радног места, број „3“ замењује се бројем „4“.

Члан 9.

У члану 30, у делу број радног места, број „4“ замењује се бројем „5“.

Члан 10.

У члану 31, у делу број радног места, број „5“ замењује се бројем „6“.

Члан 11.

У члану 32, у делу број радног места, број „6“ замењује се бројем „7“.

Члан 12.

У члану 33, у делу број радног места, број „7“ замењује се бројем „8“.

Члан 13.

У члану 34, у делу број радног места, број „8“ замењује се бројем „9“.

Члан 14.

У члану 35, у делу број радног места, број „9“ замењује се бројем „10“.

Члан 15.

У члану 36, у делу број радног места, број „10“ замењује се бројем „11“.

Члан 16.

У члану 37, у делу број радног места, број „11“ замењује се бројем „12“.

Члан 17.

У члану 38, у делу број радног места, број „12“ замењује се бројем „13“.

Члан 18.

У члану 39, у делу број радног места, број „13“ замењује се бројем „14“.

Члан 19.

Члан 43. мења се и гласи:

РАДНО МЕСТО: БРОЈ РАДНОГ МЕСТА	ДИРЕКТОР СЕКТОРА 17.
ПЛАТНА ГРУПА/ПЛАТНИ РАЗРЕД	
ЛОКАЦИЈА:	БЕОГРАД
БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА:	1
КРАТАК ОПИС РАДНОГ МЕСТА:	
<p>Директор сектора: непосредно руководи сектором и врши најсложеније послове из делокруга сектора, организује послове из једне или више области рада, остварује сарадњу из делокруга сектора са државним органима, организацијама и институцијама, планира, организује, прати, усмерава и надзире рад у сектору, ради на предлогу финансијског плана и измена и допуна у току буџетске године, врши анализу података везаних за израду финансијског плана и приоритетних области финансирања, координира припрему потребних аката у вези са коришћењем и расподелом средстава; ради на припреми финансијских извештаја, обрачуна и извештаја о раду и пословању и одговоран је за законитост у домену материјално-финансијског пословања и за израду и исправност финансијских извештаја, обрачуна и извештаја о раду и пословању, помаже директору Агенције у пословима из финансијске области, обавља и друге послове по налогу директора и заменика директора Агенције.</p>	
НЕОПХОДНЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ (ОБРАЗОВАЊЕ, СПОСОБНОСТИ, РАДНО ИСКУСТВО):	
<ul style="list-style-type: none">➤ Стечено високо образовање из области економске науке - на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;➤ Положен државни стручни испит;	

- Највиши ниво самосталности и одговорности у раду, менаџерске способности, способност тимског рада, добре пословне комуникације, прилагодљивости радној средини, креативности у раду; познавање енглеског језика;
- Најмање 4 године радног искуства у струци.

Члан 20.

Члан 53. брише се.

Члан 21.

Члан 56. брише се.

Члан 22.

Члан 57. мења се и гласи:

РАДНО МЕСТО: БРОЈ РАДНОГ МЕСТА	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЈЕДИНИЦЕ 31.
ПЛАТНА ГРУПА/ПЛАТНИ РАЗРЕД	
ЛОКАЦИЈА:	БЕОГРАД
БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА:	1
КРАТАК ОПИС РАДНОГ МЕСТА:	
<p>Помоћник директора Јединице: помаже заменику директора за координацију и надзор, аналитику, финансије и евиденције у непосредном руковођењу и врши најсложеније послове из делокруга Јединице, организује по налогу заменика директора за координацију и надзор, аналитику, финансије и евиденције послове из једне или више области рада из делокруга Јединице, помаже заменику директора за координацију и надзор, аналитику, финансије и евиденције у остваривању сарадње из делокруга Јединице са државним органима, организацијама и институцијама, помаже заменику директора за координацију и надзор, аналитику, финансије и евиденције у планирању, организацији, праћењу, усмеравању и надзирању рада у Јединици и обавља друге послове по налогу заменика директора за координацију и надзор, аналитику, финансије и евиденције.</p>	
НЕОПХОДНЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ (ОБРАЗОВАЊЕ, СПОСОБНОСТИ, РАДНО ИСКУСТВО):	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Стечено високо образовање из области правне науке - на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године; ➤ Положен правосудни испит; ➤ Највиши ниво самосталности и одговорности у раду, менаџерске 	

способности, способност тимског рада, добре пословне комуникације, прилагодљивости радној средини, креативности у раду;

➤ Најмање 3 године радног искуства у струци.

Члан 23.

У члану 68, у делу број извршилаца, број „8“ замењује се бројем „9“.

Члан 24.

У свему осталом Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за реституцију бр. 446-06-110-000018/2017-01 од 11.05.2017. године, остаје непромењен.

Члан 25.

Овај Правилник чини саставни део Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за реституцију бр. 446-06-110-000018/2017-01 од 11.05.2017. године.

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Агенције за реституцију.

Број: 446-06-110-000026/2023-01
У Београду, 25. 09. 2023. године

