

LISTA SPECIFIČNIH PITANJA

ZA RADNO MJESTO „STRUČNI SARADNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE“ U TUŽILAŠTVU
BRČKO DISTRIKTA BIH

KONKURS BROJ: SuPK-01-1703/24-I od 16.08.2024. godine

I) KRIVIČNO ZAKONODAVSTVO

1. Šta je osnovno pravo i dužnost tužioca?
2. Po čijem se zahtjevu može pokrenuti i sprovesti krivični postupak?
3. Kako tužilac preduzima sve radnje u postupku za koje je po zakonu ovlašten?
4. Kad tužilac naređuje sprovođenje istrage?
5. Kada sud na prijedlog tužioca može narediti da banka ili drugo pravno lice koje vrši finansijsko poslovanje dostavi podatke o bankovnim depozitima i drugim finansijskim transakcijama?
6. Koje su od navedenih radnje dokazivanja (istražne radnje)?
7. Ko može izdati naredbu za vještačenje?
8. Kada se određuje vještačenje?
9. Ko rukovodi vještačenjem?
10. Kada će se povjeriti vještačenje stručnoj ustanovi ili organu?
11. Kad je potrebno da se preduzme vještačenje poslovnih knjiga, šta je organ pred kojim se vodi postupak dužan naznačiti vještacima?
12. Na čiji teret padaju troškovi sređivanja knjigovodstva, kod vještačenja poslovnih knjiga?
13. Ko donosi naredbu o sređivanju knjigovodstva?
14. Šta će se dodatno naznačiti u naredbi o sređivanju knjigovodstva?
15. Koje su dužnosti vještaka kojeg je odredio tužilac, odnosno sud?
16. U kojem obliku su donose odluke u krivičnom postupku?

17. Ko može podnijeti prijedlog za ostvarivanje imovinskopravnog zahtjeva u krivičnom postupku?

18. Na šta se može odnositi imovinskopravni zahtjev?

19. Koje su vrste presuda?

20. Koje su vrste krivičnopravnih sankcija?

21. Koje se kazne za krivična djela mogu izreći pravnim licima ?

22. Kada se pravnom licu može izreći kazna oduzimanja imovine?

23. Kada se može izreći kazna prestanka pravnog lica?

II) JAVNE NABAVKE I FINANSIJSKE KONTROLE

24. Šta je hitni postupak?

25. Po kojim postupcima se dodjeljuju ugovori o javnoj nabavci roba, usluga ili izvršenju radova?

26. Šta je direktni sporazum?

27. Šta obuhvata finansijsko upravljanje i kontrola?

28. Šta je svrha finansijskog upravljanja i kontrole?

29. Ko, kome i kada dostavlja izjavu o fiskalnoj odgovornosti?

30. Šta u skladu s glavnim rizicima u poslovanju sačinjava radna grupa za finansijsko upravljanje i kontrolu?

III) ORGANIZACIJA RADA, PLANIRANJE I POSLOVANJE

31. Čime se isključivo utvrđuje osnivanje, organizacija, nadležnost i ukidanje Tužilaštva Distrikta?

32. Ko ostvaruje odnosno obnaša funkciju Tužilaštva?

33. Ko predstavlja Tužilaštvo Distrikta kao instituciju i ko rukovodi njegovim radom?

34. Ko preduzima mjere kako bi obezbijedio da svi zaposleni u Tužilaštvu poštuju mjerila vladavine prava, marljivosti i profesionalizma u obavljanju svojih službenih poslova?
35. Šta su dužni manifestovati svi zaposleni u Tužilaštvu u komunikaciji sa sudom, strankama, svjedocima i advokatima, te svim drugim osobama s kojima u službi kontaktiraju?
36. Koje informacije su zaposleni u Tužilaštvu dužni čuvati kao službenu tajnu?
37. Kada prestaje obaveza čuvanja službene tajne?
38. Ko čini odsjek kao organizacioni dio Tužilačkog odjela?
39. Šta čini Tužilaštvo u njegovoj unutrašnjoj strukturi?
40. Za rad koje organizacione jedinice u Tužilaštvu je u najvećoj mjeri vezan opis poslova „Stručni saradnik za ekonomske poslove“?
41. Na kojim je načelima, u smislu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i poslovanju, zasnovan rad Tužilaštva?
42. Koje opće akte u obavljanju poslova tužilačke uprave donosi glavni tužilac?
43. Šta je od navedenog vizija Tužilaštva?
44. Šta je od navedenog mandat Tužilaštva?
45. Šta u planskom okviru Tužilaštva predstavlja sintagma „Unaprijediti efikasnost, efektivnost i kvalitet“?
46. Kojoj grupi planskih dokumenata pripada Akcioni plan za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije u Brčko distriktu BiH?
47. Kojoj grupi planskih dokumenata pripadaju Plan integriteta Tužilaštva i Plan za unapređenje kvaliteta i transparentnosti?
48. Kojoj grupi planskih dokumenata pripadaju Plan rada Tužilaštva, Plan rješavanja starih predmeta i Plan za rješavanje predmeta ratnih zločina Tužilaštva?
49. Koje je radno vrijeme za rad sa strankama u Tužilaštvu?
50. Šta je popis spisa?
51. Šta je TCMS omot spisa?

52. Šta je ulazni dokument?

53. Šta je spremište?

54. Šta je zadatak?

55. Šta je registraturna građa?

56. Ko je TCMS korisnik?

57. Da li se i u kojim okolnostima mijenja jedinstveni broj predmeta?

58. Ko evidentira dokument koji je predat direktno tužiocu?

59. Gdje su čuva predmet koji je u cjelini ili djelomično označen tajnim?

60. Kako se iz arhive izdaju arhivirani predmeti?

61. Šta je Lista kategorija registraturnog materijala s rokovima čuvanja Tužilaštva Brčko distrikta BiH?

I Z V O R I

1. Zakon o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH, broj 39/2014, 59/2022 i 50/24);
2. Zakon o Tužilaštvu Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 19/07);
3. Zakon o krivičnom postupku Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“ - prečišćen tekst broj 33/13 i broj 27/14, 3/19 i 16/20);
4. Krivični zakon Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH - prečišćen tekst 19/20 i broj 3/24 i 14/24);
5. Pravilnik o Sistemu za automatsko upravljanje predmetima u tužilaštvima u BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 04/16, 37/16, 84/16, 40/17, 34/18 i 34/19);
6. Pravilnik o finansijskom upravljanju i kontroli u pravosudnim institucijama Brčko distrikta BiH (objavljen na web stranici <http://pkbd.pravosudje.ba>);
7. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i poslovanju Tužilaštva Brčko distrikta BiH, broj: A - 310/2019 od 23.7.2019. godine (objavljen na web stranici <http://jt.brckodistriktbih.pravosudje.ba>) i
8. Pravilnik o arhivskom poslovanju Tužilaštva Brčko distrikta BiH, broj: A-105/11 od 2.3.2011.godine (objavljen na web stranici <http://jt.brckodistriktbih.pravosudje.ba>) i
9. Odluka o utvrđivanju srednjoročnog strateškog okvira Tužilaštva Brčko distrikta BiH, broj A-77/2024 od 9.2.2024. godine (objavljena na web stranici <http://jt.brckodistriktbih.pravosudje.ba>).