

Na osnovu člana 52. Odluke o pokrajinskoj upravi ("Službeni list APV" broj: 21/2002 – prečišćen tekst), a u vezi sa Odlukom o ispitu iz stranog jezika i jezika nacionalne manjine za rad u organima uprave ("Službeni list APV" broj:14/2003) pokrajinski sekretar za propise, upravu i nacionalne manjine donosi

PRAVILNIK O NAČINU PROVERE ZNANJA IZ STRANOG JEZIKA I JEZIKA NACIONALNE MANJINE

Član 1.

Ovim pravilnikom se uređuje način provere znanja stranog jezika i jezika nacionalne manjine (u daljem tekstu: ispit), podnošenje zahteva za polaganje ispita, troškovi polaganja ispita, tok ispita, zaštita prava kandidata, vođenje evidencije i izdavanje uverenja o položenom ispitu.

Član 2.

Ispit se polaže pred Komisijom za polaganje ispita (u daljem tekstu: Komisija).

Komisija se obrazuje za svaki strani jezik i jezik nacionalne manjine posebno.

Komisija ima predsednika i dva člana. Članovi komisije imaju svoje zamenike.

Komisija ima sekretara.

Predsednika, članove i sekretara Komisije, kao i njihove zamenike imenuje pokrajinski sekretar nadležan za poslove uprave (u daljem tekstu: pokrajinski sekretar).

Komisija se imenuje na period od četiri godine.

Predsedniku, članovima i sekretaru Komisije i njihovim zamenicima pripada naknada čiju visinu rešenjem utvrđuje pokrajinski sekretar.

Član 3.

Zahtev za polaganje ispita podnosi se pokrajinskom sekretarijatu nadležnom za poslove uprave (u daljem tekstu: pokrajinski sekretarijat).

Zahtev podnosi kandidat.

Zahtev može podneti i organ uprave u kojem je kandidat zaposlen, drugi organ ili pravno lice kada je njihovim aktom predviđeno da je za obavljanje poslova, odnosno zadataka potreban odgovarajući nivo znanja stranog jezika ili jezika nacionalne manjine.

Zahtev za polaganje ispita treba da sadrži: ime i prezime kandidata, školsku spremu kandidata i datum njenog sticanja, jezik i nivo znanja čiju proveru zahteva.

O odobravanju polaganja ispita kandidat se obaveštava lično ili preko organa uprave, drugog organa ili pravnog lica u kome je podnosilac zahteva zaposlen.

Kandidat se obaveštava o mestu i vremenu početka ispita i novčanom iznosu koji treba uplatiti na ime troškova polaganja ispita.

Obaveštenje se dostavlja kandidatu najkasnije deset dana pre održavanja ispita.

Član 4.

Visinu troškova polaganja ispita utvrđuje rešenjem pokrajinski sekretar.

Troškove polaganja ispita snosi kandidat.

Ako je aktom o sistematizaciji radnih mesta organa uprave predviđeno znanje stranog jezika ili jezika nacionalne manjine, troškove polaganja ispita snosi organ uprave, odnosno drugi organ ili pravno lice u kojem je kandidat zaposlen.

Troškove za ponovno polaganja ispita ili popravnog ispita snosi kandidat, ako troškove ne snosi organ iz stava 2. ovog člana.

Vreme i mesto održavanja ispita i raspored rada Komisije određuje pokrajinski sekretar.

Član 5.

Kandidat koji stiče uverenje bez polaganja ispita odnosno provere znanja, na osnovu dokaza iz člana 10. Odluke o ispitu iz stranog jezika i jezika nacionalne manjine za rad u organima uprave, snosi 50% od troškova polaganja ispita.

Član 6.

Ispit se sastoji od pismenog i usmenog dela i polaže se u skladu sa programom polaganja ispita koji sačinjava Komisija za odgovarajući jezik.

Član 7.

Pre početka pismenog dela ispita utvrđuje se identitet kandidata.

Kandidat se upoznaje sa pravilima izrade pismenog rada, a zatim mu se predaju zadaci pripremljeni od strane Komisije.

Pismenom delu ispita prisustvuje sekretar Komisije, a mogu prisustvovati i članovi Komisije.

Prostoriju u kojoj se polaže ispit kandidat može da napusti samo iz opravdanih razloga i uz nadzor sekretara Komisije.

Pismeni deo ispita traje 90 minuta za svaki nivo znanja.

Kandidat ima pravo da pri izradi pismenog dela ispita koristi rečnik.

Član 8.

Kandidat je dužan da pismeni rad preda sekretaru Komisije najkasnije po isteku vremena određenog za izradu rada.

Član 9.

Kandidat je položio pismeni deo ispita ako ostvari 50% + 1 bod, čime stiče pravo da pristupi usmenom delu ispita.

Član 10.

Pre početka usmenog dela ispita kandidatima se saopštavaju rezultati pismenog dela ispita.

Član 11.

Usmeni deo ispita polaže se javno, istovremeno pred svim članovima Komisije.

Komisija ispituje i ocenjuje kandidata samo za onaj nivo znanja koji je naznačen u zahtevu za polaganje ispita.

Usmeni deo ispita za osnovni i srednji nivo znanja sastoji se iz čitanja određenog teksta, sažetog prepričavanja pročitanoog i konverzacije.

Usmeni deo ispita za osnovni i srednji nivo znanja traje najviše 30 minuta.

Usmeni deo ispita za visoki nivo znanja sastoji se od čitanja određenog teksta, sažetog prepričavanja pročitanoog, konverzacije i konsektivnog prevođenja.

Usmeni deo ispita za visoki nivo znanja traje najviše 45 minuta.

Član 12.

Komisija ocenjuje uspeh kandidata sa: "položio" ili sa "nije položio".

Član 13.

Po završenom usmenom ispitu, a nakon većanja Komisije, predsednik Komisije javno saopštava kandidatu uspeh koji je postigao na ispitu.

Član 14.

Ukoliko kandidat ne položi usmeni deo ispita, ima pravo na polaganje popravnog ispita u roku od 30 dana.

Pismeni deo mu se prilikom ponovljenog ispita priznaje.

Ako kandidat ne bude pozitivno ocenjen na popravnom ispitu, smatra se da nije položio ispit, i ne može podneti zahtev za ponovno polaganje ispita pre isteka roka od tri meseca.

Član 15.

Na molbu kandidata, predsednik Komisije može odložiti ispit ako je kandidat zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga sprečen da pristupi polaganju ispita.

Molbi za odlaganje ispita prilažu se dokazi koji molbu opravdavaju.

O odlaganju ispita donosi se rešenje.

Član 16.

Kad kandidat ne pristupi polaganju ispita u vreme koje je određeno za polaganje, ili pre početka pismenog dela ispita izjavi da od ispita odustaje, smatra se da nije ni polagao ispit iz jezika.

Član 17.

Prigovor na uspeh na pismenom ili usmenom delu ispita i prigovor na utvrđen opšti uspeh na ispitu podnosi se pokrajinskom sekretaru, najkasnije u roku 48 sati po saopštavanju uspeha.

Rešenje doneto povodom prigovora je konačno u upravnom postupku.

Rešenjem o usvajanju prigovora iz stava 1. ovog člana ispit će se ponoviti u najkraćem mogućem roku.

Član 18.

O toku ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: sastav Komisije, ime i prezime kandidata, broj i datum rešenja o odobrenom polaganju, mesto, dan i čas polaganja pismenog i usmenog dela ispita, zadatke pismenog dela i pitanja sa usmenog dela ispita, ocenu sa usmenog i sa pismenog dela ispita, podatke o tome da li je kandidat prigovarao i ako jeste, kakav je ishod odlučivanja o prigovoru, podatke o tome da li je kandidat odustao od polaganja i ako jeste na koji način i na kom delu ispita i druge podatke od značaja za polaganje ispita.

Član 19.

Zapisnik vodi sekretar Komisije
Zapisnik potpisuju predsednik, članovi i sekretar Komisije.
Zapisniku se prilažu pismeni radovi kandidata.

Član 20.

Na osnovu zapisnika, kandidatu se izdaje uverenje da je ispit položio.

Na zahtev kandidata, a na osnovu podnete dokumentacije Komisija utvrđuje ispunjenost uslova za izdavanje uverenja iz člana 10. Odluke o ispitu iz stranog jezika i jezika nacionalne manjine za rad u organima uprave.

Uverenje o položenom ispitu sadrži: ime, prezime, godinu i mesto rođenja kandidata, stručnu spremu kandidata, datum položenog ispita, jezik i nivo znanja za koji je ispit polagan, datum i mesto izdavanja uverenja, potpis pokrajinskog sekretara ili lica koje on ovlasti i službeni pečat.

Na zahtev kandidata uverenje se izdaje dvojezično na srpskom jeziku i na jeziku za koji je ispit polagan.

Član 21.

Evidencija o kandidatima koji su polagali ispit kao i o kandidatima kojima se uverenje izdaje na osnovu podnete dokumentacije, vodi se u pokrajinskom sekretarijatu i trajno se čuva.

Evidencija sadrži: ime i prezime kandidata, godinu i mesto rođenja, stručnu spremu, mesto zaposlenja u vreme polaganja ispita, jezik i nivo znanja iz kojeg je ispit polagan, vreme polaganja ispita i uspeh koji je postignut na ispitu.

Član 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine".