РЕПУБЛИКА СРБИЈА

МИНИСТАРСТВO грађевинарства, саобраћаја

и инфраструктуре

ПРАВИЛНИК

О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ грађевинарства, саобраћаја

и инфраструктуре

Београд, децембар 2023. године

На основу члана 43. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС” бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 - др. закон и 47/18), члана 46. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07 и 67/07-исправка, 116/08, 104/09,99/14, 94/17, 95/18, 127/20 и 142/22), члана 4. став 2. Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС”, бр. 81/07-пречишћен текст, 69/08, 98/12, 87/13, 2/19 и 24/21), члана 4. Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС”, бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15, 113/15, 16/18, 2/19, 4/19, 26/19, 42/19 и 56/21), члана 3. Уредбе о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС”, бр. 5/06 и 30/06), чл. 14. и 16. Уредбе о управним окрузима („Службени гласник РС”, бр. 15/06),

Mинистар грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, доноси

ПРАВИЛНИК

О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ грађевинарства, саобраћаја

и инфраструктуре

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђују се унутрашње јединице, њихов делокруг и међусобни однос; руковођење унутрашњим једницама; овлашћења и одговорности руководилаца унутрашњих једница; начин сарадње са другим органима и организацијама; број државних секретара и државних службеника који раде на положају и опис њихових послова; број радних места по сваком звању (за државне службенике) и свакој врсти радних места (за намештенике); називи радних места, описи послова радних места и звања (за државне службенике), односно врсте (за намештенике) у које су радна места разврстана; потребан број државних службеника и намештеника за свако радно место; услови за рад на сваком радном месту који се односе на врсту и степен стручне спреме, односно образовање, државни стручни испит или посебан стручни испит и потребно радно искуство у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (у даљем тексту: Министарство).

Потребне компетенције за рад на свим радним местима државних службеника утврђене су у обрасцу компетенција који је саставни део овог правилника.

УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ МИНИСТАРСТВА

Члан 2.

За обављање послова из делокруга Министарства образују се основне унутрашње јединице:

1. Сектор за друмски транспорт, путеве и безбедност саобраћаја;

2. Сектор за железнице и интермодални транспорт;

3. Сектор за ваздушни саобраћај и транспорт опасне робе;

4. Сектор за водни саобраћај и безбедност пловидбе;

5. Сектор за грађевинске послове, спровођење обједињене процедуре и озакоњење;

6. Сектор за просторно планирање и урбанизам;

7. Сектор за комуналне делатности, стамбену и архитектонску политику, енергетску ефикасност и грађевинске производе;

8. Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције;

9. Сектор за инспекцијски надзор;

10. Сектор за финансије.

Члан 3.

У Министарству се, као посебне унутрашње јединице, образују Секретаријат Министарства и Кабинет министра.

Члан 4.

У Министарству се, као уже унутрашње јединице изван састава сектора и Секретаријата, образују: Одељење за управне и управно-надзорне послове и Група за интерну ревизију.

Члан 5.

Органи управе у саставу Министарства су: Управа за утврђивање способности бродова за пловидбу и Дирекција за водне путеве.

ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА

I СЕКТОР ЗА ДРУМСКИ ТРАНСПОРТ, ПУТЕВЕ И БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА

Члан 6.

У Сектору за друмски транспорт, путеве и безбедност саобраћаја обављају се послови који се односе на: припремање, предузимање и спровођење предлога мера за унапређење стања и односа у унутрашњем и међународном друмском транспорту и путевима; припрему стратегија, планова, закона и других правних аката као и остваривање сарадње са научно-истраживачким институцијама из делокруга Сектора; припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области рада Сектора; припрему предлога основа за вођење преговора за закључивање мултилатералних и билатералних споразума у области друмског транспорта и путева; припрему предлога мера за унапређење стања мреже државних путева; праћење извршења годишњег програма рада на изградњи, одржавању и заштити државних путева; припрему споразума о нивоу услуге између Владе РС и управљача државних путева и праћење реализације споразума; предлагање, преговарање и реализација пројеката у области путне инфраструктуре; вођење управног поступка; припрему предлога одговора на посланичка питања, тужби и захтева за приступ информацијама од јавног значаја из области аутобуских станица и путева; праћење примене законских и других прописа из делокруга Сектора; приступ професији и тржишту превоза путника и терета у друмском саобраћају; субвенције у друмском саобраћају; регистре и евиденције из делокруга Сектора; израду предлога решења по жалбама Административној комисији Владе; сарадњу са управљачем државних путева, пројектантима и извођачима у домену управљања и одржавања државне путне мреже; учешће у изради аката са другим органима и организацијама преко комисија или радних група; праћење извршења годишњег програма рада на одржавању, заштити и развоју путева, путне опреме и осталих објеката путне инфраструктуре и предлагање мера за реализацију планова; обављање техничког регулисања саобраћаја на државним путевима; праћење годишњих и петогодишњих извештаја о извршеној контроли и оцени стања државних путева које подноси управљач пута; давање мишљења на средњорочни план изградње, реконструкције, одржавања и заштите путева, годишњи програм радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити државних путева и појединачне студије управљача пута; израду мишљења на акте које припремају други органи и организације у односној области; праћење извештаја у вези безбедоносних захтева за тунеле дуже од 500 метара; послови на имплементацији прописа Европске уније из делокруга Сектора; преглед техничког описа и предмера и предрачуна радова на рехабилитацији државних путева; преглед извештаја о изведеним радовима на рехабилитацији државних путева; преглед извештаја о узроцима који су изазвали потребу за радовима на ургентном одржавању; предузимање управних и других мера доношењем решења о отклањању неправилности; подношење захтева за покретање прекршајног, кривичног и поступка за привредни преступ; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; други послови из делокруга Сектора.

Члан 7.

У Сектору за друмски транспорт, путеве и безбедност саобраћаја образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за друмски транспорт;
2. Одељење за путеве и развој путне инфраструктуре;
3. Одсек за безбедност саобраћаја.

Члан 8.

У Одељењу за друмски транспорт обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области друмског транспорта; припрему предлога основа за вођење преговора и закључивање мултилатералних и билатералних споразума у области друмског саобраћаја**;** дефинисање смерница за развој и унапређење услова обављања међународног друмског транспорта; унапређење развоја робних терминала за потребе интермодалног транспорта; дефинисање подстицајних мера за коришћење средстава комбинованог транспорта; правну обраду нацрта закона и предлога других прописа из области друмског саобраћаја; припрему мишљења о примени закона и других прописа из области друмског саобраћаја; припрему мишљења на нацрте закона и предлоге аката чији су предлагачи други органи државне управе, са аспекта друмског саобраћаја; припрему плана рада Владе и извештаја о раду; припрему, размену, допрему и дистрибуцију међународних контингената дозвола са страним државама; учешће у спровођењу поступака који су у вези са расподелом размењених контингената дозвола за превоз терета у међународном друмском саобраћају; утврђивање испуњености услова за приступ професији друмског превозника и издавање одговарајућих лиценци за обављање друмског транспорта; утврђивање испуњености прописаних услова за остваривање права на субвенције у друмском транспорту; оверу и издавање сертификата за лица одговорна за превоз у друмском саобраћају, потврда за возаче у превозу терета и потврда и сертификата за возила у друмском транспорту; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; друге послове из делокруга Одељења.

Члан 9.

У Одељењу за друмски транспорт образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек за превоз путника и терета у друмском саобраћају;
2. Група за међународну сарадњу у друмском саобраћају;
3. Одсек за лиценцирање и сертификацију у друмском саобраћају.

Члан 10.

У Одсеку за превоз путника и терета у друмском саобраћају обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области превоза путника и терета у друмском саобраћају; учешће у правној обради нацрта закона и предлога других прописа из области друмског саобраћаја; учешће у припреми мишљења на нацрте закона и других аката чији су предлагачи други органи државне управе; пружање правне помоћи у припремању управних аката у првом степену из делокруга Одсека; припремање нацрта управних аката које доносе други надлежни органи у другом степену и аката у вези са управним споровима и другим судским поступцима из делокруга Одсека; припрему мишљења, извештаја и информација из области друмског саобраћаја, обављање и припрему предлога основа за вођење преговора и закључивање мултилатералних и билатералних споразума у области превоза путника и терета; утврђивање испуњености услова за рад аутобуских станица; ажурирање и вођење евиденција о аутобуским станицама и стајалиштима; сарадњу са Привредном комором Београда, регионалним привредним коморама, Привредном комором Србије, као и другим удружењима домаћих превозника из области друмског саобраћаја; дефинисање приоритета и смерница за унапређење услова одвијања друмског транспорта кроз координисану сарадњу са институцијама у земљи и иностранству а у циљу остваривања интереса транспортне привреде; припрему предлога пројеката за повезивање података из евиденција и регистара у надлежности Одсека са другим органима и друге активности везане за њихово спровођење; учешће у припреми и раду релевантних мешовитих комисија и других међународних форума, институција и организација; учешће у спровођењу поступка утврђивања годишњег расподеле појединачних, временских и мултилатералних дозвола за превоз терета; развој робних терминала за потребе интермодалног транспорта, решавање захтева у вези са утврђивањем испуњености услова за субвенцијe у друмском саобраћају; кореспонденције са локалним самоуправама у вези са оствареним субвенцијама; праћење и анализу спроведених субвенција у друмском саобраћају; учешће у изради и праћењу спровођења циљева дефинисаних акционим планом Стратегије развоја саобраћаја; учешће у усклађивању прописа из делокруга Одсека са релевантним прописима ЕУ; учешће у изради и праћењу спровођења циљева дефинисаних акционим планом Стратегије развоја саобраћаја, учешће у усклађивању прописа из делокруга Одељења са релевантним прописима ЕУ; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; друге послове из делокруга Одсека.

.

Члан 11.

У Групи за међународну сарадњу у друмском саобраћају обављају се послови који се односе на: кореспонденцију са међународним организацијама (Међународни транспортни форум - ЦЕМТ, УНЕЦЕ, БСЕЦ) и надлежним органима и институцијама у земљи и иностранству; преглед и обраду докумената примљених од међународних организација ради даље дистрибуције у Одељењу; студијско-аналитичке послове који се односе на сарадњу са међународним и националним организацијама које се баве друмским саобраћајем; обраду системских и других питања од значаја за међународну сарадњу и њен развој и усклађивање захтева који се уносе у основе за закључивање међународних уговора и споразума из делокруга Одељења; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области међународног друмског транспорта; учешће у припреми основа за закључивање билатералних и мултилатералних споразума у области друмског саобраћаја; проучавање и праћење активности међународне сарадње од интереса за рад Сектора у делу друмског саобраћаја и израда стручних материјала с тим у вези; учешће у припреми, организацији и раду мешовитих комисија и радних група, међународних и регионалних организација и других тела; припрему материјала за контакте са међународним организацијама и њиховим радним телима; учешће у стручним разговорима приликом посета иностраних делегација и представника; учешће у изради и праћењу спровођења циљева дефинисаних акционим планом Стратегије развоја саобраћаја, учешће у усклађивању прописа из делокруга Одељења са релевантним прописима ЕУ; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; друге послове из делокруга Групе.

Члан 12.

У Одсеку за лиценцирање и сертификацију у друмском саобраћају обављају се послови који се односе на: решавање захтева у вези са утврђивањем испуњености услова за обављање јавног превоза по пријави промена у погледу испуњавања услова; припрему управних актата које доноси министарство у другом степену; припрему предлога управних аката које доносе други надлежни органи у другом степену; припрему актата у вези са управним споровима и другим судским поступцима у вези са утврђивањем испуњености услова за сертификацију одговорних лица код домаћих превозника; издавање лиценци и извода из лиценци за обављање друмског превоза и вођењем регистра издатих лиценци; издавање сертификата за одговорна лица и вођењем регистра издатих сертификата; утврђивање услова за возила и вођење евиденције за возила у друмском транспорту; издавање и оверу потврда-сертификата за возила у друмском саобраћају; припрему предлога пројеката за повезивање података из евиденција и регистара у надлежности Одсека са другим органима и друге активности везане за њихово спровођење; учешће у изради и праћењу спровођења циљева дефинисаних акционим планом Стратегије развоја саобраћаја; учешће у усклађивању прописа из делокруга Одељења са релевантним прописима ЕУ; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; друге послове из делокруга Одсека.

Члан 13.

У Одељењу за путеве и развој путне инфраструктуре обављају се послови који се односе на: припрему предлога мера за унапређење стања мреже државних путева; праћење извршења годишњег програма рада на изградњи, одржавању и заштити државних путева, путне опреме и осталих објеката саобраћајне инфраструктуре; сарадњу са научно-истраживачким институцијама у области путева и техничког регулисања саобраћаја; учествовање у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката и других прописа у области путева, саобраћајне сигнализације и техничког регулисања саобраћаја; израду, усаглашавање и закључивање споразума, меморандума, програма и протокола о сарадњи, као основних докумената којима се дефинишу конкретне области међународне сарадње у области управљања пројектима путне инфраструктуре; сарадњу са страним и домаћим инвеститорима у циљу постизања договора за реализацију пројеката и обезбеђења финансијских средстава; учествовање у преговорима и припрема аката за закључивање мултилатералних и билатералних споразума, уговора о изградњи и кредитних аранжмана, са страним владама, међународним финансијским институцијама, банкамa и компанијама;координацију послова у вези са утврђивањем предлога листе стратешких пројеката путне инфраструктуре; планирање и буџетирање, припрему и реализацију пројеката путне инфраструктуре који се финансирају из буџета Републике Србије, пројектних и програмских зајмова, кроз моделе ЈПП и концесија и других извора финансирања; планирање јавних набавки потребних за реализацију пројеката, учешће у припреми модела уговора и техничког дела конкурсне документације; управљање, праћење и контролу уговора, обраду и контролу финансијске и друге документације ради плаћања пројеката; усклађивање активности са уговорним странама, организационим јединицама у Министарству и другим учесницима у реализацији по свим питањима која се тичу пројеката; сарадњу и координацију са предузећима из надлежности Министарства у вези са пројектима које реализују из пројектних зајмова, припрему аката за повлачење зајмова и њихово праћење; извештавање о току реализације пројеката; предлагање мера за унапређење реализације пројеката; израду упутстава, директива, инструкција и других аката у вези са процедурама за припрему и праћење реализације инфраструктурних пројеката; увођење централизованих база података о пројектима и уговорима, одобрења за техничко регулисање саобраћаја на државним путевима; предлагање, преговарање, уговарање и праћење реализације уговора за изградњу и реконструкцију мреже државних путева;припрему аката у управном поступку; припрему предлога одговора на посланичка питања и представке из области путева и техничког регулисања саобраћаја; одлучивање по жалбама на првостепено решење имаоца јавних овлашћења донесено у повереним пословима државне управе; израда предлога решења по жалбама, Административној комисији Владе; сарадњу са управљачем државних путева, пројектантима и извођачима у домену управљања и одржавања државне путне мреже, иницирање и предлагање измене и допуне закона и других прописа, праћење и процену примене закона и подзаконских аката из делокруга Одељења; праћење примене регулативе Европске уније; припрема материјала за седнице Владе из делокруга Одељења; учествовање у изради материјала из делокруга Министарства са другим органима и организацијама преко комисија или радних група; праћење годишњих и петогодишњих извештаја о извршеној контроли и оцени стања државних путева које подноси управљач пута; давање мишљења на средњорочни план изградње, реконструкције, одржавања и заштите путева, годишњи програм радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити државних путева и појединачне студије управљача пута; праћење извештаја у вези безбедоносних захтева за тунеле дуже од 500 метара; дефинисање и праћење реализације уговора о нивоу услуге са управљачем државног пута (СЛА); учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; друге послове из делокруга Одељења.

Члан 14.

У Одељењу за путеве и развој путне инфраструктуре образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за правну регулативу, припрему и уговарање пројеката и праћење реализације СЛА уговора;

2. Одсек за реализацију и управљање пројектима изградње и реконструкције државних путева;

3. Група за одржавање државних путева и техничко регулисање саобраћаја.

Члан 15.

У Групи за правну регулативу, припрему, буџетирање, уговарање и праћење реализације уговора СЛА обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона, предлога других прописа и усклађивања прописа из области путева и техничког регулисања саобраћаја са релевантним прописима ЕУ; учествовање у раду државних и међудржавних стручних комисија у вези инвестирања у путну мрежу; припрему нацрта уговора о нивоу услуга са управљачем пута СЛА; припрему подзаконских аката; припрему аката у управном поступку; израду, усаглашавање и закључивање споразума, меморандума, програма и протокола о сарадњи, као основних докумената којима се дефинишу конкретне области међународне сарадње у области управљања пројектима путне инфраструктуре; сарадњу са страним и домаћим инвеститорима у циљу постизања договора за реализацију пројеката и обезбеђења финансијских средстава; учествовање у преговорима и припрему аката за закључивање мултилатералних и билатералних споразума, уговора о изградњи и кредитних аранжмана, са страним владама, међународним финансијским институцијама, банкамa и компанијама; координацију послова у вези са утврђивањем предлога листе стратешких пројеката путне инфраструктуре; планирање и буџетирање, припрему и реализацију пројеката путне инфраструктуре који се финансирају из буџета Републике Србије, пројектних и програмских зајмова, кроз моделе ЈПП и концесија и других извора финансирања; планирање јавних набавки потребних за реализацију пројеката, учешће у припреми модела уговора и техничког дела конкурсне документације; стручна и техничка помоћ у спровођењу јавних позива за избор стратешких партнера за реализацију инфраструктурних пројеката; припрему предлога одговора на посланичка питања, тужбе и захтеве за приступ информацијама од јавног значаја; представке из области путева; израду предлога решења по жалбама, Административној комисији Владе; одлучивање по жалбама на првостепено решење имаоца јавних овлашћења донесено у повереним пословима државне управе; припрему уговора у области путева; припрему материјала за седнице Владе из делокруга Одељења; давање мишљења на прописе из надлежности Одељења; сарадњу са управљачем државних путева и представницима пројектаната и извођача; праћење реализације уговорених обавеза током реализације СЛА уговора; припремање уговора о нивоу услуга (СЛА); праћење реализације споразума о нивоу услуга (СЛА); учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; друге послове из делокруга Групе.

Члан 16.

У Одсеку за реализацију и управљање пројектима изградње и реконструкције државних путева обављају се послови који се односе на: праћење реализације и контрола пројеката на терену у складу са уговорном и пројектно-техничком документацијом; вршење контроле достављене документације о физичкој реализацији извођења радова; координацију инвеститора радова, извођача радова и стручног надзора у циљу ефикасније реализације пројекта; контролу сарадње инвеститора радова са имаоцима јавних овлашћења (ЕПС, ЕМС, СРБИЈАГАС, СРБИЈАВОДЕ итд.) у фази израде планске и пројектно техничке документације и у фази изградње; координирање рада представника управљача државних путева и сачињавање извештаја; сарадњу са органима локалне самоуправе, извођачима радова и стручним надзором; израду извештаја о реализацији појединачних пројеката; праћење реализације уговорених обавеза током реализације пројеката; контролу динамике реализације пројеката и израда извештаја; вршење процене напретка инфраструктурних пројеката током одређеног временског периода у односу на његова планирана улагања, [активности](https://sr.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%90%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82&action=edit&redlink=1) и исходе; анализу понуда и преговарање током закључивања уговора на пословима изградње и реконструкције инфраструктуре; израду извештаја о реализацији појединачних пројеката, праћење реализације уговорених обавеза током реализације пројеката и спровођење уговорних обавеза (одговори на дописе инжењера, детерминација claimo-va и друго); анализу оправданости предлога за изменама током реализације пројеката; анализу одштетних захтева; сарадњу са инвеститором током процеса решавања имовинско-правних односа и увођења извођача у посед ради благовременог отпочињања радова, обилазaк градилишта, констатовање фаза у изградњи и предузимање мера за контролу квалитета, рока и цене објекта у изградњи; организовање и присуство на редовним недељним састанцима на градилиштима, уочавање и благовремено решевање проблема током изградње, давање мишљења на избор подизвођача вршење редовних контрола динамике реализације пројеката и израду извештаја; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; друге послове из делокруга Одсека.

Члан 17.

У Групи за одржавање државних путева и техничко регулисање саобраћаја обављају се послови који се односе на: сарадњу са управљачем државних путева и представницима пројектаната и извођача; припрему предлога мишљења управљачу пута у вези са ревизијом и провером путева са аспекта безбедности саобраћаја; преглед техничког описа и предмера и предрачуна радова на рехабилитацији државних путева; преглед извештаја о изведеним радовима на рехабилитацији државних путева; преглед извештаја о узроцима који су изазвали потребу за радовима на ургентном одржавању; праћење годишњих и петогодишњих извештаја о извршеној контроли и оцени стања државних путева које подноси управљач пута; припрему мишљења на средњорочни план изградње, реконструкције, одржавања и заштите путева, годишњи програм радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити државних путева и појединачне студије управљача пута; праћење и контролу Програма пословања управљача пута; праћење реализације Програма пословања управљача државног пута; преглед техничке и пратеће документације везане за послове техничког регулисања саобраћаја; израду решења везана за техничко регулисање саобраћаја и постављање сталне и привремене саобраћајне сигнализације; учествовање у раду Комисије за стандарде из области саобраћајне сигнализације; припрему одговора на дописе у вези са техничким регулисањем саобраћаја на државним путевима; израду одговора на представке, молбе и захтеве грађана у вези са одржавањем путева и техничким регулисањем саобраћаја; ажурирање евиденције издатих аката, прикупљање податке за израду периодичних извештаја Одсека; праћење и предлагање усклађивања регулативе ЕУ са нашим законодавством; преглед независних пројеката мапирања ризика у тунелу дужем од 500 метара; преглед извештаја о саобраћајним незгодама у тунелу односно оштећењу тунела које утиче на безбедно одвијање саобраћаја; преглед годишњег извештаја о врстама, узроцима и размерама ванредних догађаја и ванредних ситуација у тунелима; преглед извештаја о предузетим мерама и активностима система заштите и спасавања у тунелима; сарадњу са управљачем пута; преглед техничке документације у вези са проласком државних путева кроз насеље; издавање сагласности на одлуке јединица локалне самоуправе о пружању правца, односно промени правца државног пута који пролази кроз насеље; учешће у раду Комисије за прекатегоризацију јавних путева; давање мишљења на просторне планове; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; друге послове из делокруга Групе.

.

Члан 18.

У Одсеку за безбедност саобраћаја обављају се послови који се односе на: учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из области безбедности саобраћаја на путевима, социјалног законодавства и тахографа; учешће у припреми планова за финансирање мера у безбедности саобраћаја; промовисање мера из области безбедности саобраћаја и социјалног законодавства и тахографа; праћење и учешће у изради предлога техничких услова, осталих техничких прописа, норматива и стандарда у области безбедности саобраћаја на путевима; праћење и процену примене стратегија, планова закона и других прописа; иницирање измене и допуне закона и других прописа; припрему прописа у вези хомологације возила и техничких услова које испуњавају возила у саобраћају на путевима; припрему прописа у вези професионалних возача и кадрова за оспособљавање кандидата за возача; припрему осталих прописа на основу прописа који уређује безбедност саобраћаја на путевима; учешће у припреми прописа из области управљања безбедности путне инфраструктуре; послове на усаглашавању и имплементацији законодавства Европске уније; припрему мишљења о примени закона и других прописа; припрему мишљења на нацрте закона и предлоге аката чији су предлагачи други органи државне управе са аспекта делокруга Одсека; учешће у раду међународних тела и организација из области безбедности саобраћаја на путевима; давање иницијативе и учешће у изради програма за унапређење стања безбедности саобраћаја на путевима; анализу и праћење мултилатералних конвенција из области безбедности саобраћаја на путевима, социјалног законодавства и тахографа; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из области интелигентних транспортних система; учешће у припреми планова за финансирање интелигентних транспортних система; промовисање мера и учествовање у изради предлога техничких услова, норматива и стандарда у области интелигентних транспортних система; праћење и процену примене стратегија, планова закона и других прописа и иницира измене и допуне закона и других прописа из односне области; дефинисање саобраћајне сигнализације, опреме, уређаја и система за регулисање и контролу саобраћаја и опреме пута и њиховом унапређењу ради примене интелигентних транспортних система; у сарадњи са надлежним органима иницирање и учешће у изради програма за развој интелигентних транспортних система на путевима; анализу и праћење европских прописа и стандарда из области интелигентних транспортних система; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; друге послове из делокруга Одсека.

II СЕКТОР ЗА ЖЕЛЕЗНИЦЕ И ИНТЕРМОДАЛНИ ТРАНСПОРТ

Члан 19.

У Сектору за железнице и интермодални транспорт обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из области железнице и интермодалног транспорта; праћење примене законских и других прописа и иницирање измена и допуна законских прописа из области железнице и интермодалног транспорта; уговарање и праћење реализације уговора за управљање железничком инфраструктуром и уговора о обавези јавног превоза; припрему програма јавне железничке инфраструктуре; управни поступак; развој и саобраћајну политику; припрему анализа, извештаја и информација из делокруга Сектора; унапређење стања и односа у железничком саобраћају; припрему предлога одговора на посланичка питања; припрему мишљења и упутстава о примени закона из области железничког саобраћаја; безбедност, облигационе и својинско-правне односе; јединство техничко-технолошког система; предлагање, преговарање и управљање пројектима у области железнице и интермодалног транспорта; сарадњу са другим организацијама и органима у вези железнице и интермодалног транспорта; израду аката у сарадњи са другим органима и организацијама преко комисија и радних група, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору као и други послови из делокруга Сектора.

Члан 20.

У Сектору за железнице и интермодални транспорт образујe се ужа унутрашња јединица:

Одељење за железничку инфраструктуру и интермодални транспорт.

Члан 21.

У Одељењу за железничку инфраструктуру и интермодални транспорт обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из области железнице и интермодалног транспорта; праћење примене законских и других прописа из области железнице и интермодалног транспорта; стратегију развоја железничке инфраструктуре и инфраструктуре интермодалног транспорта; међународне послове; припрему мишљења на програме одржавања железничке инфраструктуре, организовања и регулисања железничког саобраћаја, као и изградње и реконструкције железничке инфраструктуре, програме пословања, померајући петогодишњи план и друге планове из области железнице; припрему за реализацију и реализацију међународних зајмова и других инвестиција у железнички и интермодални транспорт; предлагање и праћење реализације пројеката из области развоја железничког и интермодалног транспорта; развој модела за финансирање железничке инфраструктуре; уговарање и праћење реализације уговора за управљање железничком инфраструктуром и уговора о обавези јавног превоза; праћење стања и економског положаја оператера на железници; праћење развоја савремених технологија транспорта и предлагање мера за њихов подстицај; активности везане за Коридор 10 (организације, форуми, скупови); праћење и анализу стања система железничке инфраструктуре; развој инфраструктуре терминала комбинованог саобраћаја; развој логистичких центара и услуга, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 22.

У Одељењу за железничку инфраструктуру и интермодални транспорт образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек за развој и управљање железничком инфраструктуром;

2. Група за железнички и интермодални транспорти међународне послове.

Члан 23.

У Одсеку за развој и управљање железничком инфраструктуром обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из области железнице; праћење примене законских и других прописа из области железнице; стратегију развоја железничке инфраструктуре; израду мишљења на програме одржавања железничке инфраструктуре, организовања и регулисања железничког саобраћаја, као и изградње и реконструкције железничке инфраструктуре, програм пословања, петогодишњи план и друге планове из области железнице и праћење њихове реализације; припрему за реализацију и реализацију међународних зајмова и других инвестиција у железничку инфраструктуру; праћење стања и економског положаја управљача инфраструктуре; уговарање и праћење реализације уговора за управљање железничком инфраструктуром; предлог и праћење реализације пројеката из области развоја железничке инфраструктуре; развој модела за финансирање железничке инфраструктуре; активности везане за Коридор 10 (организације, форуми, скупови); праћење и анализа стања система железничке инфраструктуре; учешће у раду мешовитих комисија; сарадњу са другим државним институцијама у циљу развоја железничке инфраструктуре; сарадњу са међународним финансијским институцијама, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и друге послове из делокруга Одсека.

Члан 24.

У Групи за железнички и интермодални транспорт и међународне послове обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из области железничког и интермодалног транспорта; праћење примене законских и других прописа из области железничког и интермодалног транспорта; уговарање и праћење реализације уговора о обавези јавног превоза; развој логистичких центара и услуга; израду анализе стања и проблема у транспорту терета и путника железницом; праћење стања и економског положаја превозника на железници; праћење развоја савремених технологија транспорта и предлагање мера за њихов подстицај; праћење међународних прописа из области железничког и интермодалног транспорта; предлагање мера за развој логистичких центара и услуга; сарадњу са другим државним институцијама у циљу стварања основа за развој мреже терминала интермодалног транспорта; праћење међународних конвенција и других међународних прописа и стандарда који се односе на железнички саобраћај; праћење и учествовање у раду међународних организација (OTIF, UNECE, SEETO); припрему предлога основа за закључивање споразума о регулисању пограничног железничког саобраћаја и других билатералних споразума; израду предлога пројеката и праћење реализације пројеката из области железничког и интермодалног транспорта; анализу утицаја транспортних трошкова железнице на привреду и учешћа железничког транспорта на транспортном тржишту; саобраћајну политику и политику цена и субвенција у транспорту терета и путника железницом, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

III СЕКТОР ЗА ВАЗДУШНИ САОБРАЋАЈ И ТРАНСПОРТ

ОПАСНE РОБЕ

Члан 25.

У Сектору за ваздушни саобраћај и транспорт опасне робе обављају се послови који се односе на: обликовање и вођење политике Владе у области ваздушног саобраћаја, стратегију развоја ваздушног саобраћаја и других стручних послова у вези са унутрашњим и међународним транспортом опасне робе, уређењем система ваздушног саобраћаја, припрему нацрта закона и предлога других прописа и програма у складу са међународним конвенцијама, стандардима и препорукама; праћење међународне и домаће регулативе у области ваздушног саобраћаја; иницирање, покретање, координацију преговора и преговоре ради закључивања билатералних и мултилатералних уговора у области ваздушног саобраћаја; надзор над радом Директората цивилног ваздухопловства у вршењу поверених јавних овлашћења; израду другостепених управних аката по изјављеној жалби на првостепене управне акте Директората цивилног ваздухопловства; вршeње контроле над спровођењем међународно утврђене политике и најбоље праксе, применом стандарда и препорука дефинисаних одредбама прописа Међународнe организацијe цивилног ваздухопловства (ICAO), којoј је тај посао оснивачким актом поверила Скупштина Уједињених нација; сарадњу и учествовање у раду међународних ваздухопловних организација Међународнe организацијe цивилног ваздухопловства(ICAO) и Европске конференцијe цивилног ваздухопловства (ECAC), учествовање у изради међународне политике и примене међународних конвенција, стандарда и препорука; стручно праћење израде просторних и других планских докумената и усклађивање са стратегијом развоја ваздушног саобраћаја; проверу стручне оспособљености и издавање сертификата о стручној оспособљености возача возила за транспорт опасне робе, односно сертификата о специјалистичком знању из области ADN и вођење регистра издатих сертификата; признавање важења иностраних исправа и знакова усаглашености; прикупљање и анализирање годишњих извештаја саветника за безбедност у транспорту опасне робе; прикупљање података о повредама прописа из ADR/RID/ADN; праћење кретања и задржавања транспортних средстава која транспортују опасну робу; предлагање рута за кретање превозних средстава са опасном робом; припрему за издавање потврде о испуњености услова за транспорт отпада који је окарактерисан и класификован као опасна материја учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; као и други послови из делокруга Сектора.

Члан 26.

У Сектору за ваздушни саобраћај и транспорт опасне робе образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за нормативне и међународне послове у ваздушном саобраћају;
2. Одсек за транспорт опасне робе.

Члан 27.

У Групи за нормативне и међународне послове у ваздушном саобраћају обављају се послови који се односе на: обављање управних и других стручних послова у вези са безбедним и обезбеђеним одвијањем ваздушног саобраћаја; припрему, праћење и примену законских и других прописа и иницирање измена и допуна законских прописа из области ваздушног саобраћаја, прибављање и давање мишљења на акта која припремају други органи и организације; иницирање, покретање и припрему преговора за закључивање билатералних и мултилатералних уговора у области ваздушног саобраћаја; припрему материјала у вези са поступком за потврђивање међународних уговора у области ваздушног саобраћаја и учешће у припреми предлога аката за потврђивање тих уговора; остваривање сарадње и учешће у раду међународних ваздухопловних организација у вези са израдом и применом међународних конвенција, стандарда и препорука, потврђених међународних уговора и свим другим пословима у области ваздушног саобраћаја; учешће у раду националних комитета образованих у складу са одредбама закона којим се уређује ваздушни саобраћај; припрему извештаја, анализа и информација из области ваздушног саобраћаја; праћење међународнуе и домаће регулативе у области ваздушног саобраћаја и учешће у усклађивању домаће регулативе са међународном; учешће у консултацијама и припреми материјала за међународне организације у области цивилног ваздухопловства; остваривање сарадње и учешће у раду међународних ваздухопловних организација у вези са израдом и применом међународних конвенција, стандарда и препорука, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; као и други послови из делокруга Групе.

Члан 28.

У Одсеку за транспорт опасне робе обављају се послови који се односе на: обављање управних, техничких и других стручних послова у вези са унутрашњим и међународним транспортом опасне робе у друмском, железничком и водном саобраћају; припрему, праћење и примену законских и других прописа и иницирање измена и допуна законских прописа из области транспорта опасне робе; давање мишљења на акта која припремају други органи и организације; спровођење потврђених међународних уговора у међународном и унутрашњем транспорту опасне робе у друмском, железничком и водном саобраћају; именовање тела за спровођење поступка оцењивања усаглашености амбалаже, односно покретне опреме под притиском или цистерне за транспорт опасне робе, односно возила; вођење регистра издатих, односно враћених ADR сертификата о одобрењу за возило за транспорт одређене опасне робе; издавање лиценце привредном друштву, односно другом правном лицу за обучавање кандидата за саветника за безбедност у транспорту опасне робе, као и друге послове који се односе на проверу стручне оспособљености и издавање сертификата о стручној оспособљености за саветника за безбедност у транспорту опасне робе; издавање овлашћења привредном друштву, односно другом правном лицу за стручну обуку кандидата за возача возила за транспорт опасне робе, односно за стицање сертификата о специјалистичком знању из области ADN; обављање послова који се односе на проверу стручне оспособљености и издавање сертификата о стручној оспособљености возача возила за транспорт опасне робе, односно сертификата о специјалистичком знању из области ADN и вођење регистра издатих сертификата; признавање важења иностраних исправа и знакова усаглашености; прикупљање и анализирање годишњих извештаја саветника за безбедност у транспорту опасне робе, и на основу тога предлагање измене прописа; прикупљање података о повредама прописа из ADR/RID/ADN, националног закона и прописа донетих на основу закона; припремање и предлагање билатералних и мултилатералних споразума у области транспорта опасне робе, у складу са поглављем 1.5 ADR/RID/ADN; израђивање годишњег извештаја, на основу прикупљених података, о повредама ADR/RID/ADN, Закона о транспорту опасне робе и прописа донетих на основу тог закона, по категорији опасности и достављањеизвештаја надлежним међународним телима; припрему за издавање посебне дозволе о одступању од ADR/RID/ADN;праћење кретања и задржавања транспортних средстава која транспортују опасну робу; предлагање рута за кретање превозних средстава са опасном робом; припрему за издавање потврде о испуњености услова за транспорт отпада који је окарактерисан и класификован као опасна материја, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; као и други послови из делокруга Одсека.

IV СЕКТОР ЗА ВОДНИ САОБРАЋАЈ И БЕЗБЕДНОСТ ПЛОВИДБЕ

Члан 29.

У Сектору за водни саобраћај и безбедност пловидбе обављају сепослови који се односе на: припрему, праћење и примену законских и других прописа и иницирање измена и допуна законских прописа из области водног саобраћаја и безбедности пловидбе; уређење и подстицање развоја водног саобраћаја и безбедности пловидбе; стратегију иплановеразвоја водног саобраћаја; иницирање израде, праћење и спровођење мултилатералних и билатералних споразума у области водног саобраћаја; сарадњу са међународним организацијама у области водног саобраћаја; давање мишљења на материјале које припремају други органи и организације из делокруга Сектора; припрему предлога одговора на посланичка питања; припрему анализа, извештаја и информација из делокруга Сектора; праћење пројеката који се односе на изградњу и реконструкцију објеката безбедности пловидбе и регулационе радове на унутрашњим водним путевима у циљу повећања безбедности пловидбе; облигационе и својинско-правне односе у области водног саобраћаја; вршење улазно-излазних ревизија на речним граничним прелазима у сарадњи са другим надлежним органима;праћење кретања и задржавања пловила; издавање бродских исправа и књига, издавање личних и других исправа за чланове посаде пловила; доношење решења о уписима пловила, вођење уписника пловила и евиденције о: пловилима, посади, пловидби, стању пловног пута и објектима безбедности пловидбе; вршење техничких и других стручних послова безбедности пловидбе; технички надзор и прегледе чамаца и плутајућих објеката за спорт и разоноду и пловећих тела; прикупљање статистичких податка о водном транспорту на водним путевима; давање мишљења и упутстава о примени закона из области водног саобраћаја и безбедности пловидбе, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору и друге послове из делокруга Сектора.

Члан 30.

Послови из делокруга Сектора за водни саобраћај и безбедност пловидбе обављају се у седишту Министарства и у подручним јединицама за подручје више општина и за подручје градова - лучким капетанијама*.*

Члан 31.

У Сектору за водни саобраћај и безбедност пловидбе образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за водни саобраћај;

2. Одељење за послове лучких капетанија.

Члан 32.

У Одељењу за водни саобраћај обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из области водног саобраћаја; стратегију и планове развоја водног саобраћаја и унапређења безбедности пловидбе на водним путевима на којима важи међународни, међудржавни и државни режим пловидбе; праћење рада међународних организација у области водног саобраћаја(Дунавска комисија- DC, Савска комисија - ISRBC, UNECE, Рајнска комисија - CCNR и Међународна поморска организација - IMO); припрему предлога основа за закључивање мултилатералних и билатералних споразума у области водног саобраћаја, праћење и спровођење мултилатералних и билатералних споразума у области водног саобраћаја, формирање и ажурирање базе података за праћење и анализу стања инфраструктуре водног саобраћаја; техничко-технолошки развој у систему водног саобраћаја и безбедности унутрашње пловидбе; управљање бродским саобраћајем (VTS); израду мишљења о примени закона и подзаконских аката из области водног саобраћаја и безбедности пловидбе, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења..

Члан 33.

У Одељењу за водни саобраћај образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за унутрашњу пловидбу;

2. Група за поморску пловидбу;

3. Група за пројекте речне транспортне инфраструктуре и међународну сарадњу;

4. Групa за сервис за управљање бродским саобраћајем (VTS).

Члан 34.

У Групи заунутрашњу пловидбу обављају се послови који се односе на: припрему стручне основе за израду нацрта закона и предлога других прописа у складу са прихваћеним међународним прописима; припрему мишљења о примени закона и подзаконских аката у области унутрашње пловидбе; припрему мишљења на нацрте закона и предлоге подзаконских аката чији су предлагачи други органи и организације; координирање активности везаних за развој европског Коридора Рајна - Дунав; предлагање и предузимање мера за подстицање развоја унутрашње пловидбе и повећања безбедности пловидбе; праћење програма и планова одржавања, обележавања и развоја водних путева; праћење и анализирање показатеља развоја превоза робе и путника; поступање по приговорима путника у унутрашњој пловидби; припрему решења о одређивању имена, ознаке, ENI броја и позивног знака за бродове унутрашње пловидбе, припрему решења којим се одобрава обављање делатности возара и бродских агената, односно агената посредника; припрема решења о одређивању скелских прелаза, вођење евиденције о именима, ENI броју и позивном знаку бродова, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

Члан 35.

У Групи за поморску пловидбу обављају се послови који се односе на: припрему стручне основе за израду нацрта закона и предлога других прописа из области поморске пловидбе; припрему предлога основа за закључивање мултилатералних и билатералних споразума у области поморске пловидбе; праћење и спровођење мултилатералних и билатералних споразума у области поморске пловидбе; учешће у раду стручних радних група међународних организација; послове одржавања усвојеног систем управљања квалитетом у области поморства; анализу стања и проблема у поморској пловидби и предлоге решења за унапређење у области поморске пловидбе; припрему платформе за учешће делегације Републике Србије у раду надлежних комитета и Скупштини IМО-а и припрема извештаја о учешћу; праћење измене и допуне прилога уз STCW Конвенцију и STCWЗаконик, послове који се односе на пријаву надлежних органа и организација за IMO план контроле рада држава чланица (IMOAuditScheme); праћење и спровођење међународних конвенција Међународне организације рада које се односе на поморце и припрему извештаја о њиховом спровођењу;сарадњу са надлежним телима Европске агенције за поморску безбедност (EMSA) у контроли рада органа и организација из области поморске привреде; размену информација о поморској пловидби у оквиру SafeSeaNet-a, односно преносу података LRIT центру; вођење уписника и вршење уписа поморских бродова у Међународни уписник поморских бродова, издавање трајног записа о поморском броду који је уписан у Међународни уписник поморских бродова, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

Члан 36.

У Групи за пројекте речне транспортне инфраструктуре и међународну сарадњу обављају се послови који се односе на: предлагање пројеката развоја речне инфраструктуре и усклађивање предлога пројеката са техничким захтевима; предлагање и планирање пројеката развоја лука и пристаништа у сарадњи са Агенцијом за управљање лукама; евиденцију о предложеним пројектима из делокруга Сектора и припрему информација, извештаја и анализа о планираним пројектима на међународним водним путевима Републике Србије; праћење и анализирање пројеката Савске комисије, Дунавске комисије (ДК) и Комисије за пловидбу реком Рајном (CCNR), односно пројеката који се односе на европски Коридор Рајна-Дунав; учешће у изради концепције и стратегије развоја инфраструктуре на водним путевима; припрему предлога основа за закључивање мултилатералних и билатералних споразума у области унутрашње пловидбе; праћење и спровођење мултилатералних и билатералних споразума у области унутрашње пловидбе; праћење рада међународних организација и техничких стандарда пловидбе у области унутрашње пловидбе; учешће у раду стручних радних група међународних организација; израду програмског буџета Сектора и координицију рада са другим секторима при пројектовању буџета; израду плана и реализација јавних набавки за потребе Сектора; учешће у изради информатора о раду у делу који се односи на Сектор и вршење његовог ажурирања, старање о доступности информација од јавног значаја из делокруга Сектора учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

Члан 37.

У Групи за сервис за управљање бродским саобраћајем (VTS) обављају се послови који се односе на управне, техничке и друге стручне послове којима се обезбеђује безбедност пловидбе који се односе на: управљање бродским саобраћајем (VTS) у сарадњи са другим надлежним органима; праћење кретања и задржавања пловила; пружање информационих услуга, пружање услуге помоћи при пловидби и услуге помоћи у организацији саобраћаја; предузимање управних и других мера; пружање података о условима на водном путу, временским приликама, опасностима и о другим елементима који могу бити од утицаја на кретање пловила, вођење евиденције о догађајима и чињеницама у оквиру своје делатности, припрему и обраду података, предузимање мера у ванредним околностима у сарадњи са министарством надлежним за унутрашње послове (трагање и спасавање и сл.), други послови прописани законима и подзаконским прописима, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

Члан 38.

У Одељењу за послове лучких капетанија обављају се послови који се односе на: координацију рада лучких капетанија; коришћење речних информационих сервиса (RIS); издавање бродских исправа и књига, издавање личних и других исправа за чланове посаде пловила; вршење техничких и других стручних послова безбедности пловидбе; технички надзор и прегледе чамаца и плутајућих објеката за спорт и разоноду и пловећих тела, односно плутање; прикупљање статистичких података о водном транспорту на водним путевима; вођење уписника бродова и других пловила; вођење службене евиденције о извршеним уписима, доношење решења о првом упису, о упису у лист А, лист Б и лист Ц улошка главне књиге уписника бродова, доношење решења о брисању брода, о поновном упису брода, о преносу уписа брода, о упису других пловила; давање мишљења из делокруга рада лучких капетанија; сарадњу са јавним предузећима и привредним друштвима, другим органима и организацијама (МУП, Царина и др), учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења..

Члан 39.

У Одељењу за послове лучких капетанија образују се следеће уже унутрашње јединице, као подручне јединице Министарства, и то:

1. Лучка капетанија Прахово;

2*.* Лучка капетанија Кладово*;*

3. Лучка капетанија Велико Градиште;

4. Лучка капетанија Смедерево;

5. Лучка капетанија Београд;

6. Лучка капетанија Панчево*;*

7. Лучка капетанија Сремска Митровица;

8. Лучка капетанија Сента;

9. Лучка капетанија Нови Сад;

10. Лучка капетанија Тител;

11. Лучка капетанија Бачка Паланка;

12. Лучка капетанија Апатин;

13. Лучка капетанија Бездан.

Члан 40.

Лучке капетаније су подручне јединице Министарства које обављају управне, техничке и друге стручне послове којима се обезбеђује безбедност пловидбе који се односе на: улазно-излазне ревизијена речним граничним прелазима у сарадњи са другим надлежним органима; праћење кретања и задржавања пловила; иницирање измена законских и подзаконских прописа у области пловидбе; предузимање управних и других мера; давање наутичких услова и наутичке сагласности којом се утврђује да је техничка документација за издавање одобрења за изградњу, реконструкцију доградњу, адаптацију и санацију преводница, пловних канала и других хидротехничких објеката, као и других објеката од утицаја на безбедност пловидбе у складу са датим наутичким условима; сарадњу са привредним субјектима, другим органима и организацијама из области водног саобраћаја; издавање бродских исправа и књига, издавање личних и других исправа за чланове посаде пловила; вршење техничких и других стручних послова из области пловидбе;утврђивање способности чамаца и плутајућих објеката за пловидбу, односно плутање; прикупљање статистичких података о водном транспорту на водним путевима; припрему и обраду података, доношење решења о упису пловила, вођење уписника бродова и других пловила и евиденција о пловилима, посади, пловидби и стању пловног пута и објеката безбедности пловидбе; спровођење ратног режима пловидбе и предузимање мера у ванредним околностима у сарадњи са министарством надлежним за унутрашње послове (трагање и спасавање и сл.), као и други послови прописане законима и подзаконским прописима.

Члан 41.

Послови из делокруга лучких капетанија обављају се у:

Лучкој капетанији Прахово за подручну јединицу општина Неготин, Алексинац, Гаџин Хан, Дољевац, Мерошина, Ражањ, Сврљиг, Бабушница, Бела Паланка, Димитровград, Пирот, Босилеград, Бујановац, Владичин Хан, Врање, Прешево, Сурдулица, Трговиште и града Ниша, територију општина Косовског управног округа (Град Приштина, Глоговац, Качаник, Косово Поље, Липљани, Обилић, Подујево, Урошевац, Штимље и Штрпце), територију општина Пећког управног округа (Пећ, Дечани, Ђаковица, Исток и Клина), територију општина Призренског управног округа (Призрен, Гора, Ораховац и Сува Река), територију општина Косовско-митровачког управног округа (Вучитрн, Звечан, Зубин Поток, Косовска Митровица, Лепосавић и Србица) и територију општина Косовско-поморавског управног округа (Витина, Гњилане, Косовска Каменица и Ново Брдо), са седиштем у Прахову, за подручје реке Дунав - десна обала од km 845,65 до km 880.1. Лучка капетанија Прахово ради непрекидно 24 часа и државни је гранични прелаз за пловила домаће заставе у међународном саобраћају и за пловила стране заставе који упловљавају-испловљавају у међународну луку и пристаниште Прахово;

Лучкој капетанији Кладово за подручну јединицу општина Кладово, Мајданпек, Бор, Зајечар, Бољевац, Сокобања, Књажевац, Бојник, Власотинце, Лебане, Лесковац, Медвеђа, Црна Tрава, Блаце, Житорађа, Куршумлија и Прокупље, са седиштем у Кладову, за подручје реке Дунав - десна обала од km 880.1 до km 1010.2;

Лучкој капетанији Велико Градиште за подручну јединицу општина Пожаревац, Голубац, Велико Градиште, Жабари, Жагубица, Кучево, Мало Црниће, Петровац, Врњачка Бања, Рашка, Тутин, Нови Пазар и Краљево, са седиштем у Великом Градишту, за подручје реке Дунав - десна обала од km 1010.2 до km 1104.6. Капетанија ради непрекидно 24 часа и државни је гранични прелаз за сва пловила стране заставе;

Лучкој капетанији Смедерево за подручну јединицу града Крагујевца и подручну јединицу општина Велика Плана, Смедерево, Смедеревска Паланка, Аранђеловац, Баточина, Лапово, Кнић, Рача, Топола, Деспотовац, Јагодина, Параћин, Рековац, Свилајнац, Ћуприја, Александровац, Брус, Варварин, Крушевац, Трстеник и Ћићевац, са седиштем у Смедереву, за подручје реке Дунав - десна обала од km 1104.6 до km 1136 и реке Велике Мораве;

Лучкој капетанији Београд за подручну јединицу града Београда и подручну јединицу општина Горњи Милановац, Ивањица, Лучани, Чачак, Ваљево, Лајковац, Љиг, Мионица, Осечина и Уб, са седиштем у Београду, за подручје реке Дунав - десна обала од km 1136 до km 1187 и лева обала од km 1155.6 до km 1206.6, река Сава - десна обала од km 0 до km 63.7 и лева обала од km 0 до km 49. Капетанија ради непрекидно 24 часа од 15.марта до 15.октобра. Лучка капетанија Београд обавља све послове из области поморске пловидбе за целу територију Републике Србије;

Лучкој капетанији Панчево за подручну јединицу општина Панчево, Ковин, Пландиште, Бела Црква, Вршац, Сечањ, Алибунар, Ковачица и Опово, са седиштем у Панчеву, за подручје реке Дунав - лева обала од km 1075 до km 1155.6, реке Тамиш - обе обале од km 0 до границе са Републиком Румунијом, канал „Банатска Паланка - Нови Бечеј“ од km 0 до km 87, реке Брзаве, Моравица, Караш и Нера, канал "Карашац" код Ченте. Лучка капетанија Панчево не обавља послове из области поморске пловидбе;

Лучкој капетанији Сремска Митровица за подручну јединицу општина Пећинци, Рума, Ириг, Сремска Митровица, Шид, Шабац, Владимирци, Коцељева, Богатић, Крупањ, Лозница, Љубовија, Мали Зворник, Ариље, Бајина Башта, Косјерић, Нова Варош, Пожега, Прибој, Пријепоље, Сјеница, Ужице и Чајетина, са седиштем у Сремској Митровици, за подручје реке Саве - лева обала од km 49 до km 210.8 (до границе са Републиком Хрватском) и десна обала од km 63.7 до km 178 (до границе са Босном и Херцеговином), река Дрина-десна обала од km 0 до km 224, реке Босут и Студва, Обедска бара;

Лучкој капетанији Сента за подручну јединицу општина Сента, Суботица, Кањижа, Ада, Бечеј, Нови Бечеј, Мали Иђош, Србобран, Врбас, Бачка Топола, Кикинда, Нови Кнежевац, Чока и Нова Црња, са седиштем у Сенти, за подручје реке Тисе - обе обале од км 63 до границе са Мађарском, канали „Бечеј - Богојево“ од км 0 до км 39, „Врбас - Бездан“ од км 0 до км 12, „Кикиндски канал“ од км 0 до км 50, „Златица“ од км 0 до км 32, „Језеро Палић“, речице Чик, Криваја, Кереш, канал „Банатска Паланка - Нови Бечеј“ од km 132 до km 147;

Лучкој капетанији Нови Сад, за подручну јединицу града Новог Сада и подручну јединицу општина Беочин, Темерин, Сремски Карловци, Инђија, Стара Пазова, са седиштем у Новом Саду, за подручје реке Дунав - десна обала од km 1187 до km 1288 и лева обала од km 1226.6 до км 1285, канали „Бечеј - Богојево“ од km 39 до km 69, „Нови Сад - Савино село“ од km 0 до км 39, „Косанчић - Мали Стапар“ од км 0 до km 3, „Јегричка“ од км 0 до км 65;

Лучкој капетанији Тител, за подручну јединицу општина Тител, Жабаљ, Зрењанин и Житиште, са седиштем у Тителу, за подручје река Тиса - обе обале од km 0 до km 63, лева обала реке Дунав од km 1206.6 до km 1226.6, канал Бегеј обе обале од km 0 до 51.5 (до границе са Републиком Румунијом), Пловни Бегеј обе обале од km 0 до границе са Републиком Румунијом, канал „Банатска Паланка - Нови Бечеј“ од km 87 до km 132;

Лучкој капетанији Бачка Паланка за подручну јединицу општина Бачка Паланка, Бач и Бачки Петровац, са седиштем у Бачкој Паланци, за подручје реке Дунав-десна обала од km 1288 до km 1295,40 и лева обала од km 1285 до km 1364, канал „Бачки Петровац – Каравуково” од km 0 до km 52, канал „Бечеј - Богојево” од km 84 до km 90. Капетанија ради непрекидно 24 часа и државни је гранични прелаз за пловила домаће и стране заставе;

Лучкој капетанији Апатин, за подручну јединицу општина Апатин и Оџаци, са седиштем у Апатину, за подручје реке Дунав-лева обала од km 1364 до km 1412, 3 канали „Оџаци - Сомбор” од km 0 до km 28, „Пригревица - Бездан” од km 0 до km 32 и „Бечеј - Богојево” од km 69 до km 84;

Лучкој капетанији Бездан за подручну јединицу општина Сомбор и Кула, са седиштем у Бездану, за подручје реке Дунав - лева обала од km 1412.3 до km 1433.1, канали „Врбас – Бездан” од km 12 до km 80, „Косанчић - Мали Стапар” од km 3 до km 21, „Бајски канал” од km 0 до km 13, „Плазовић”, „Мостонога”.

V СЕКТОР ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ, СПРОВОЂЕЊЕ ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ И ОЗАКОЊЕЊЕ

Члан 42.

У Сектору за грађевинске послове, спровођење обједињене процедуре и озакоњење обављају се послови који се односе на: спровођење свих активности у оквиру обједињене процедуре електронским путем у вези са изградњом објекатa; издавање локацијских услова; издавање грађевинске дозволе; издавање решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи;пријаву радова; издавање употребне дозволе; прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу; прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе из надлежности Министарства, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту; нормативне послове и аналитику у области планирања и изградње; давање мишљења на нацрте закона; разматра примедбе и мишљења других органа на нацрте закона и предлоге других прописа; мапирање документације, кретање документације и процедуре, студијско - аналитички послови који се односе на уврђивање стратегије и политике развоја; координација са јединицама локалне самоуправе и имаоцима јавних овлашћења у циљу спровођења тренинга и обуке у поступку издавања електронских грађевинских дозвола; уређење услова, поступака и начина озакоњења објеката, односно делова објеката изграђених без грађевинске дозволе; израда мишљења везаних за испуњеност услова за озакоњење објеката и примени појединих одредаба Закона о озакоњењу објеката, израда предлога прописа из области утврђивања испуњености услова за озакоњење објеката; координација послова и размена информација са јединицама локалне самоуправе о утврђивања испуњености услова за издавање лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје министарство односно аутономна покрајина, стручно – оперативни послови у поступку утврђивања испуњености услова за издавање лиценци за просторног планера, урбанисту, архитекту урбанисту, инжењера, архитекту, пејзажног архитекту и извођача радова; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору и друге послове из делокруга Сектора.

Члан 43.

У Сектору за грађевинске послове, спровођење обједињене процедуре и озакоњење образују се уже унутрашње јединице:

1. Одељење за обједињену процедуру;
2. Одељење за озакоњење незаконито изграђених објеката, издавање лиценци, нормативне послове и аналитику.

Члан 44.

У Одељењу за обједињену процедуру обављају се послови који се односе на: поступак спровођења обједињене процедуре кроз централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката, а нарочито размена докумената и поднесака у обједињеној процедури, размењивање поднесака и докумената укључујући и техничку документацију; израђивање и издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе, вођење и садржина регистра обједињених процедура, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 45.

У Одељењу за обједињену процедуру образују се уже унутрашње јединице:

1. Одсек за издавање локацијских услова;
2. Одсек за ревизију (стручну контролу) техничке документације и издавање грађевинских и употребних дозвола у обједињеној процедури кроз Централни информациони систем – електронске дозволе

Члан 46.

У Одсеку за издавање локацијских услова обављају се послови који се односе на: спровођење урбанистичких и просторних планова; предлагање мера за развој и унапређење у области урбанизма; издавање локацијских услова у поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем, издавање локацијске дозволе за објекте од значаја за Републику, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и друге послове из делокруга Одсека.

Члан 47.

У Одсеку за ревизију (стручну контролу) техничке документације и издавање грађевинских и употребних дозвола у обједињеној процедури кроз Централни информациони систем - електронске дозволе, спроводе се активности у оквиру обједињене процедуре у вези са изградњом објеката из члана 133. Закона о планирању и изградњи, које укључују издавање грађевинских дозвола, решења о извођењу радова из члана 145. овог закона, пријаве радова, привремене грађевинске дозволе,  пријаву завршетка израде темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу,  као и друге активности у складу са Законом а тичу се изградње објеката у надлежности Министарства; провера испуњеноси формалних услова за поступање по захтеву за издавање употребне дозволе; сачињавање закључка о одбацивању захтева у случају да нису испуњени формални услови; преглед потребне документације достављене уз захтев (записник, геодетски елаборат, елаборат о енергетским својствима, таксе и др); координација и прослеђивање пројеката за извођење на ПП сагласност МУП-у; провера испуњености услова за издавање употребне дозволе (провера достављене документације о спајању катастарских парцела, провера коначног обрачуна доприноса за уређење грађевинског земљишта); преглед записника (извештаја) комисије за технички преглед; преглед пројекта изведеног објекта како би се дошло до потребних података за употребну дозволу; сачињавање решења о употреби за објекте из члана 133. Закона о планирању и изградњи; сачињавање решења о употреби за објекте из члана 145. Закона; израда одговарајућих упутстава и информација за инвеститоре и припрема извештаја и анализа о објектима од значаја за Републику Србију; пружање стручне помоћи странкама и органима јединица локалне самоуправе у поступку издавања употребних дозвола, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и друге послове из делокруга Одсека.

Члан 48.

У Одељењу за озакоњење незаконито израђених објеката, издавање лиценци, нормативне послове и аналитику, обављају се послови који се односе на: уређење услова, поступака и начина озакоњења објеката, односно делова објекта изграђених без грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу, услова, начина и поступка издавања решења о озакоњењу и правних последица озакоњења; израду мишљења везаних за испуњеност услова за озакоњење објеката и примени појединих одредаба Закона о озакоњењу објеката, израду предлога прописа из области утврђивања испуњености услова за озакоњење објеката, мишљења на предлоге закона, подзаконских и других аката, координацију послова и размену информација са јединицама локалне самоуправе о примени Закона о озакоњењу објеката, анализу информација и података који се односе на примену Закона; непосредну сарадњу са инспекцијом Министарства; израду предлога прописа из области утврђивања испуњености услова за издавање лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје Министарство односно аутономна покрајина; израда преписа решења о издавању, одузимању и суспендовању лиценци за просторне планере, урбанисте, архитекте урбанисте, инжењере, архитекте, пејзажне архитекте и извођаче радова; израда нацрта решења у другостепеном поступку по жалбама изјављеним на решења о издавању лиценци за просторне планере, урбанисте, архитекте урбанисте, инжењере, архитекте, пејзажне архитекте и извођаче радова; тумачења везана за надлежност одељења; припрему решења о именовању чланова комисије и аката везаних за рад комисије; координацију активности између странака и Комисије за утвђивање испуњености услова, припрему седнице комисије, спровођење одлука донетих на седници Комисије, учествовања у поступку издавања лиценци за потребе правних лица; припрему периодичних извештаје о стању у области лиценци; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 49.

У Одељењу за озакоњење незаконито израђених објеката и издавање лиценци, нормативне послове и аналитику образују се уже унутрашње јединице:

1. Одсек за озакоњење незаконито израђених објеката и за утврђивање испуњености услова за издавање лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје министарство односно аутономна покрајина;

2. Одсек за нормативне послове и аналитику у области планирања и изградње.

Члан 50.

У Одсеку за озакоњење незаконито израђених објеката и за утврђивање испуњености услова за издавање лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје министарство, односно аутономна покрајина, обављају се послови који се односе на: утврђивање испуњености услова у поднетим пријавама, захтевима и достављеној документацији у области озакоњења објеката; израду нацрта управних аката у поступцима по захтевима власника објеката изграђених без грађевинске дозволе и објеката који се користе без употребне дозволе; израду упутства надлежним службама јединица локалне самоуправе о озакоњењу незаконито изграђених објеката; вођење евиденције о броју поднетих и решених захтева у поступку озакоњења објеката; проверу документацијe коју предузећа и друга правна лица подносе уз захтев за издавање лиценце; израду извештаја о недостацима у документацији и предлог информације о недостацима која се доставља подносиоцима захтева; израду извештаја и других материјала за седницу комисије са предлогом за издавање лиценци, припрему лиценци, односно решења која предлаже комисија за утврђивања испуњености услова за издавање лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје министарство односно аутономна покрајина; израду преписа решења о издавању, одузимању и суспендовању лиценци за просторне планере, урбанисте, архитекте урбанисте, инжењере, архитекте, пејзажне архитекте и извођаче радова; израда нацрта решења у другостепеном поступку по жалбама изјављеним на решења о издавању лиценци за просторне планере, урбанисте, архитекте урбанисте, инжењере, архитекте, пејзажне архитекте и извођаче радова, пружање стручне помоћи другим органима, струковним организацијама и грађанима из области издавања лиценци; давање мишљења на предлоге закона, подзаконских и других аката; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и друге послове из делокруга Одсека.

Члан 51.

У Одсеку за нормативне послове и аналитику у области планирања и изградње обављају се послови који се односе на: анализу система обједињене и формалне базе података у поступцима обједињене процедуре и унапређење поступака у обједињеној процедури, припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката; израду закона и подзаконских аката из области грађевинских послова, спровођење обједињене процедуре и озакоњења; решавање по жалбама на решења о одређивању земљишта за редовну употребу објеката и о формирању грађевинске парцеле; израду анализе стања и ажурирање базе података за праћење и анализу стања; предлагање мера за унапређење система; координацију послова између надлежних органа и ималаца јавних овлашћења у обављању послова обједињене процедуре; пружање стручне помоћи органима аутономне покрајне и јединица локалне самоуправе у спровођењу закона; давање мишљења на нацрте закона и других аката чији су предлагачи други органи државне управе из делокруга послова грађевине, обједињене процедуре и озакоњења; разматрање примедби и мишљења других органа на нацрте закона и предлоге других прописа; мапирање документације, кретање документације и процедуре, студијско аналитички послови који се односе на уврђивање стратегије и политике развоја; координацију са јединицама локалне самоуправе у циљу прикупљања извештаја и систематизација извештаја у циљу спровођења Закона о озакоњењу објеката; прикупљање и систематизацију података у поступку спровођења пописа нелегално изграђених објеката; разматрање примедби и мишљења других органа на нацрте закона и предлоге других прописа; припрему предлога одговора и мишљења по захтеву Уставног суда, као и предлога одговора на посланичка питања која се односе на примену закона у овој области; достављање периодичних извештаја Влади Републике Србије; координацију са јединицама локалне самоуправе и имаоцима јавних овлашћења у циљу спровођења тренинга и обуке у поступку издавања електронских грађевинских дозвола; анализу расположивих ресурса и потенцијала од националног значаја, усмеравање активности за утврђивање методологије за планирање, унапређење стратешких пројеката од националног значаја; израду актуелних и стратешких анализа и анализу утицаја и ефеката закона и подзаконских аката као и праћење спровођења донетих програма са циљем унапређења стања у области грађевинарства; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку као и друге послове из делокруга Одсека.

VI СЕКТОР ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И УРБАНИЗАМ

Члан 52.

У Сектору за просторно планирање и урбанизам обављају се послови који се односе на: просторно планирање; планирање урбаног развоја; планирање просторног развоја; урбанистичко планирање; остваривање сарадње са Агенцијом за просторно планирање и урбанизам Републике Србије и учествовање у припреми, координацији и праћењу израде докумената просторног планирања из надлежности Републике Србије; пружање стручне помоћи у изради планских докумената из надлежности јединица локалне самоуправе остваривање сарадње са Агенцијом за просторно планирање и урбанизам Републике Србије и учествовање у припреми, координацији и праћењу израде докумената урбанистичког планирања из надлежности Републике; давање предлога за именовање чланова комисије за планове, пружање стручне помоћи и учествовање у раду комисија за планове јединица локалне самооуправе; давање података и услова за израду планских докумената по захтеву носиоца израде плана; учествовање у припреми стручних основа за израду прописа у области планирања и уређења простора и насеља; спровођење поступка забране примене плана донетог супротно одредбама закона; покретање поступка за оцену законитости планског документа или одређеног дела планског документа који није донет у складу са законом; стручну проверу планске документације и давање мишљења о исправности планске документације за утврђивање јавног интереса; праћење и анализу примене прописа у области планирања просторног и урбаног развоја; предлагање и извршавање мера за унапређење стања у простору и насељима Републике Србије; су/финансирање израде планских докумената; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору и други послови из делокруга Сектора.

Члан 53.

У Сектору за просторно планирање и урбанизам образују се уже унутрашње јединице:

1. Одсек за просторно планирање;

2. Одељење за планирање урбаног развоја.

Члан 54.

У Одсеку за просторно планирање, обављају се послови који се односе на: припрему и упућивање на Владу одлуке о изради Просторног плана Републике Србије, Регионалног просторног плана и Просторног плана подручја посебне намене, као и уредбе о утврђивању наведених планских докумената; студијско - аналитичке послове који се односе на израду просторних планова из надлежности Министарства; разматрање извештаја о раду Агенције за просторно планирање и урбанизам Републике Србије; сарадњу са Агенцијом за просторно планирање републике Србије, другим органима државне управе и јединицама локалне самоуправе, као и са струковним удружењима из области просторног планирања; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; друге послове из делокруга Одсека.

Члан 55.

У Oдељењу за планирање урбаног развоја обављају се послови који се односе на: пружање стручне помоћи у припремању и доношењу планских докумената јединица локалне самоуправе; давање предлога за именовање чланова комисије за планове; пружање стручне помоћи и учествовању у раду комисија за планове јединица локалне самоуправе; давање података и услова за израду планских докумената по захтеву носиоца израде плана, као и друге документације од значаја за израду планског документа; остваривање сарадње са Агенцијом за просторно планирање и урбанизам Републике Србије и учествовање у припреми, координацији и праћењу израде докумената урбанистичког планирања из надлежности Републике; вршење надзора над радом Агенције у повереним пословима контроле усклађености планских докумената; сарадњу са органима и организацијама локалних заједница, стручним институцијама и струковним организацијама у области планирања просторног и урбаног развоја локалног нивоа; вођење евиденције о донетим урбанистичким плановима и анализа података у циљу оцене стања урбаног развоја у насељима Републике; учествовање у поступцима јавног увида и раног јавног увида у планске документе; припремање и израду анализа, студија, извештаја, информација и других материјала из области планирања и уређења простора и насеља локалног нивоа давање/припремање стручних мишљења о примени прописа из делокруга Одељења/Сектора на тражење правних и физичких лица; припремање мишљења на нацрте закона и других прописа које припремају/предлажу друга министарства, посебне организације и други органи и организације, односно прописе које доносе имаоци јавних овлашћења, у складу са законом; учествовање у припреми стручних основа за израду прописа у области планирања и уређења простора и насеља; стручну проверу планске документације за утврђивање јавног интереса; давање мишљења о исправности планске документације за утврђивање јавног интереса; спровођење поступка забране примене плана донетог супротно одредбама закона; покретање поступка за оцену законитости планског документа или одређеног дела планског документа који није донет у складу са законом; праћење и анализу примене прописа у области планирања урбаног развоја; предлагање и извршавање мера за унапређење стања у простору и насељима Републике; су/финансирање израде планских докумената и националних програма којима се уређује политика урбаног рaзвоја, урбана обнова и реконструкција и сл; сарадњу са донаторима, међународним организацијама, другим државним органима и локалним самоуправама и стручним организацијама у поступку припреме и реализације пројеката, стратегија, планова и програма у области планирања урбаног развоја; сарадњу са органима и организацијама локалних заједница, стручним институцијама и струковним организацијама у области планирања урбаног развоја; иницирање, припремање и спровођење одговарајућих програма и пројеката којима се афирмише област планирања урбаног развоја у јавности; праћење и анализу међународно - правних инструмената и политике урбаног развоја ЕУ; учествовање у припреми и спровођењу националне политике одрживог урбаног развоја; припремање извештаја о стању урбаног развоја насеља Републике; дигиталну припрему и чување планских докумената; одређивање и обезбеђивање услова за приступ подацима којима располаже Министарство у области просторног планирања и урбанизма; учествовање у раду стручних комисија, радних група и других радних тела које формира министарство, други органи државне управе, посебне организације; иницирање, припремање и издавање сталних, повремених и пригодних издања из области планирања урбаног развоја; обављање студијско-аналитичких, документационих статистичко-евиденционих, информатичких, стручно-оперативних, канцеларијских (административно-техничких); учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 56.

У Одељењу за планирање урбаног развоја образују се:

1. Група за планска документа локалног нивоа и контролу планског основа за експропријацију;
2. Група за суфинансирање израде планских докумената и развојне програме и сарадњу у области планирања урбаног развоја.

Члан 57.

У Групи за планска документа локалног нивоа и контролу планског основа за експропријацију обављају се послови који се односе на: пружање стручне помоћи у припремању и доношењу планских докумената локалног нивоа; давање предлога за именовање чланова комисије за планове јединица локалне самоуправе у складу са чланом 52. Закона о планирању и изградњи; успостављање и вођење евиденције података о комисијама за планове које образују јединице локалне самоуправе; учествовање у раду комисија за планове јединица локалне самоуправе и пружање стручне помоћи комисијама за планове јединица локалне самоуправе; давање података и услова за израду планских докумената по захтеву носиоца израде плана, као и друге документације од значаја за израду планског документа; остваривање сарадње са Агенцијом за просторно планирање и урбанизам Републике Србије и учествовање у координацији и праћењу израде докумената урбанистичког планирања из надлежности Републике; вршење надзора над радом Агенције у повереним пословима контроле усклађености планских докумената; сарадњу са органима и организацијама локалних заједница, стручним институцијама и струковним организацијама у области планирања; припремање извештаја о стању урбаног развоја насеља Републике; учествовање у поступцима јавног увида и раног јавног увида планских докумената; припремање и израда анализа, студија, извештаја и информација из области планирања урбаног развоја; давање/припремање стручних мишљења о примени прописа; припремање мишљења на нацрте закона и других прописа које припремају/предлажу друга министарства, посебне организације и други органи и организације, односно прописе које доносе имаоци јавних овлашћења, у складу са законом; учествовање у припреми стручних основа за израду прописа у области планирања и уређења простора и насеља; спровођење поступка забране примене плана донетог супротно одредбама закона; покретање поступка за оцену законитости планског документа или одређеног дела планског документа који није донет у складу са законом; стручну проверу планске документације за утврђивање јавног интереса за објекте од локалног значаја; стручна провера планске документације за утврђивање јавног интереса за објекте од значаја за Републику; припремање мишљења о исправности планске документације за утврђивање јавног интереса; пружање стручне помоћи подносиоцу предлога за експропријацију/кориснику експропријације у поступку припреме предлога за утврђивање јавног интереса за експропријацију; реализација сарадње са надлежним органима јединица локалне самоуправе у поступку припреме и прибављања одговарајућег планског основа за утврђивање јавног интереса; дигиталне припреме и чување планских докумената; одређивање и обезбезбеђивање услова за приступ подацима којима располаже Министарство у области просторног планирања и урбанизма; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

Члан 58.

У Групи за суфинансирање израде планских докумената и развојне програме и сарадњу у области планирања урбаног развоја обављају се послови који се односе на: обезбеђивање скупа подстицајних мера за су/финансирање израде планских докумената и националних програма којима се уређује политика урбаног развоја, урбана обнова и сл; припремање, организовање и спровођење јавног конкурса за су/финансирање израде планских докумената и националних програма којима се уређује политика урбаног развоја, урбана обнова и сл; сарадња са донаторима, међународним организацијама, другим државним органима, локалним самоуправама и стручним организацијама у поступку припреме и реализације пројеката, стратегија, планова и програма у области планирања урбаног развоја; сарадња са органима и организацијама локалних заједница, стручним институцијама и струковним организацијама у области планирања урбаног развоја; иницирање, припремање и спровођење одговарајућих програма и пројеката којима се афирмише област планирања просторног и урбаног развоја у јавности; иницирање и координација активности на идентификацији потреба за међународном помоћи сектора планирања урбаног развоја; праћење и анализа примене прописа у области планирања урбаног развоја; предлагање и извршавање мера за унапређење стања у простору и насељима Републике; праћење и анализа међународно-правних инструмената и политике урбаног развоја ЕУ; учествовање у припреми и спровођењу националне политике одрживог урбаног развоја; иницирање, припремање и издавање сталних, повремених и пригодних издања из области планирања урбаног развоја; обављање студијско-аналитичких, документационих, статистичко-евиденционих, информатичких, стручно-оперативних, канцеларијских (административно-техничких) послова; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

VII СЕКТОР ЗА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ, СТАМБЕНУ И АРХИТЕКТОНСКУ ПОЛИТИКУ, ЕНЕРГЕТСКУ ЕФИКАСНОСТ И ГРАЂЕВИНСКЕ ПРОИЗВОДЕ

Члан 59.

У Сектору за комуналне делатности, стамбену и архитектонску политику, енергетску ефикасност и грађевинске производе обављају се послови који се односе на: планирање, припрему и спровођење инвестиционих програма и пројеката у области комуналне инфраструктуре; контролу и надзор над спровођењем инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре; праћење реализације пројеката, мерење ефеката пројеката и оцену успешности; анализу инфраструктурних потреба и планирање и израду предлога програма локалне комуналне инфраструктуре; сарадњу и комуникацију са међународним развојним и финансијским институцијама које се баве финансирањем локалних комуналних пројеката; координацију активности учесника у пројектима локалне комуналне инфраструктуре; стамбену и архитектонску политику у смислу припреме и предлагања стратешких, правних и других мера за одрживи развој становања и развој архитектонске политике кроз унапређење квалитета грађене средине; израду и праћење примене прописа којима се уређује област становања, комуналних делатности, енергетскe ефикасности, и грађевинских производа; усаглашавање закона и прописа са правним тековинама Европске уније и другим релевантним међународним актима у вези са остваривањем стамбених права и услуга од општег интереса; припрему предлога за унапређење стања у области архитектонске делатности, енергетске ефикасности и грађевинских производа и хармонизацију националног правног оквира са правним тековинама Европске уније у тим областима; утврђивање стратешких и акционих докумената из области становања, архитектонске политике и урбаног развоја; пружање стручне помоћи јединицама локалне самоуправе у области становања, комуналних делатности и спровођења мера стамбене и архитектонске политике; праћење развоја и примене међународних стандарда, норматива и показатеља у области становања, унапређења квалитета грађене средине, енергетске ефикасности и грађевинских производа; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; друге послове из делокруга Сектора.

Члан 60.

У Сектору за комуналне делатности, стамбену и архитектонску политику, енергетску ефикасност и грађевинске производе образују се уже унутрашње јединице:

1. Одељење за спровођење инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре и комуналне делатности;

2. Одсек за архитектонску политику;

3. Одсек за стамбену политику;

4. Одсек за утврђивање енергетских својстава зграда и унапређење енергетске ефикасности;

5. Група за грађевинске производе и техничке прописе.

Члан 61.

У Одељењу за спровођење инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре и комуналне делатности обављају се послови који се односе на: планирање, припрему и спровођење инвестиционих програма и пројеката у области комуналне инфраструктуре; сарадњу и комуникацију са међународним развојним организацијама и међународним финансијским институцијама које се баве финансирањем локалних комуналних пројеката; планирање и израду предлога програма локалне комуналне инфраструктуре; анализу инфраструктурних потреба, утврђивање приоритета, критеријума и одабир корисника инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре; пружање стручне помоћи јединицама локалне самоуправе у имплементацији програма и пројеката комуналне инфраструктуре; стратешко планирање и утврђивање приоритета приликом спровођења инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре; израду и припрему уговора потребних за реализацију инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре; учествовање у имплементацији и праћењу остваривања програма и пројеката по фазама; контролу и надзор над спровођењем инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре; сарадњу и координацију са органима аутономних покрајина и органима јединица локалне самоуправе у реализацији програма и пројеката комуналне инфраструктуре; међупројектну координацију; праћење реализације пројеката, мерење ефеката пројеката и оцену успешности; успостављање одговарајуће базе података неопходне за праћење програма и пројеката; координисање активности свих учесника инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре; израду и праћење примене прописа којима се уређује област обављања комуналних делатности; праћење економских аспеката и предлагање мера за унапређење пружања комуналних услуга; припремање мишљења на нацрте и предлоге релевантних прописа и стратегија чији су предлагачи други органи државне управе; пружање стручне помоћи јединицама локалне самоуправе и учешће у активностима јачања капацитета за унапређење примене прописа који уређују област комуналних и делатности; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; друге послове из делокруга Одељења.

Члан 62.

У Одељењу за спровођење инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре и комуналне делатности образују се уже унутрашње јединице:

1. Група за припрему, праћење и контролу реализације програма и пројеката комуналне инфраструктуре;

2. Група за комуналне делатности.

Члан 63.

У Групи за припрему, праћење и контролу реализације програма и пројеката комуналне инфраструктуре обављају се послови који се односе на: координацију учесника у реализацији инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре; праћење и спровођење уговора који се односе на реализацију инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре; стручну подршку реализацији инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре и решавања проблема који се јављају у току извођења радова; припрему и израду уговора, анекса уговора и других акакта потребних за реализацију пројеката; проверу техничке исправности пројеката; проверу пројектно-техничке и друге документације; сарадњу са пројектантима и извођачима и пружање стручне помоћи у припреми и спровођењу; обраду и проверу привремених ситуација и предрачуна радова; стручно-оперативне послове праћења и надзора реализације инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре на терену у складу са пројектно-техничком документацијом; утврђивање степена изведености радова и динамике извршења радова на терену; сачињавање појединачних и збирног извештаја о физичкој реализацији инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре на основу извршене теренске контроле за потребе Министарства; сарадњу са извођачима радова, стручним надзором, јединицама локалне самоуправе, другим органима државне управе и органима аутономних покрајина у вези са реализацијом уговора; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; друге послове из делокруга Групе.

Члан 64.

У Групи за комуналне делатности обављају се послови који се односе на: припрему стратешког оквира за одрживи развој комуналних делатности у Републици Србији; израду стручних основа за нацрте закона и предлоге прописа који уређују област комуналних делатности; припрему анализа, извештаја и информација из области комуналних делатности у циљу праћења спровођења стратешких докумената и прописа и предлагања мера за унапређење стања у предметној области; давање мишљења о примени прописа из области комуналних делатности; давање мишљења на нацрте и предлоге прописа које припремају други надлежни органа, а који се односе и на питања из области комуналних делатности; праћење и анализу ефеката примене прописа из области комуналних делатности и израду одговарајућих информација и извештаја о примени прописа из ових области; праћење развоја законодавства других земаља, као и међународног правног оквира којима се уређују питања из области комуналних делатности; сарадњу са јединицама локалних самоуправа и организацијама на локалном нивоу које делују у области унапређења комуналних делатности; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; друге послове из делокруга Групе.

.

Члан 65.

У Одсеку за аритектонску политику обављају се послови који се односе на: припрему стратешких и других докумената архитектонске политике, акционих планова за спровођење; припрему и предлагање стратешких, регулаторних, подстицајних и других мера којима се развија и унапређује квалитет архитектуре и грађене средине у складу са циљевима и стратешким приоритетима архитектонске политике; припрему и спровођење програма и пројеката и других активности у оквиру мера утврђених акционом плановима за спровођење националне архитектонске стратегије; израду анализа и прикупљање информација о стању у областима релевантним за развој и унапређење квалитета архитектуре и грађене средине; припрему извештаја о стању у простору и култури грађења; успостављање националне платформе за квалитет архитектуре и грађене средине; формирање база података релевантних за архитектонску политику; припрему стручних основа и анализа за израду прописа из области планирања и изградње у делу који се тиче питања од значаја за архитектонску политику и унапређење квалитета грађене средине, те питања професионалних квалификација, делатности и обављања стручних послова у области планирања и изградње; припремау предлога за хармонизацију националног правног оквира у области планирања и изградње са правним тековинама ЕУ у погледу регулисања архитектонске и других професија, као и делатности и стручних послова у области планирања и изградње; учешће у преговарачким процесима који се тичу професионалних квалификација, права пословног настањивања и пружања услуга у области планирања и изградње; сарадњу са институцијама и органима државне управе и локалне самоуправе, стручним организацијама и коморама, високошколским установама и научно-истраживачким организацијама по питању развоја и спровођења архитектонске политике; учешће у међународној сарадњи и праћење искустава других земаља у спровођењу архитектонских политика, стратегија, европских и међународних иницијатива и програма од значаја за унапређење квалитета архитектуре и грађене средине; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; друге послове из делокруга Одсека.

Члан 66.

У Одсеку за стамбену политику обављају се послови који се односе на: припрему стратешких и других докумената стамбене политике; уређивање стамбених односа и стамбеног пословања кроз припрему и праћење спровођења мера стамбене политике; предлагање стратешких и других мера за одрживи развој становања, а посебно припреме и праћења спровођења програма и пројеката стамбене подршке и подршке за управљање и одржавање стамбених зграда; израду и праћење примене прописа којима се уређује области становања; праћење економских аспеката и предлагање мера за унапређење финансирања становања; припремање мишљења на нацрте и предлоге релевантних прописа и стратегија чији су предлагачи други органи државне управе; пружање стручне помоћи јединицама локалне самоуправе и учешће у активностима јачања капацитета за унапређење примене прописа који уређују област становања; учешће у оцени испуњености услова за подршку локалним стамбеним пројектима; сарадњу са Стамбеним саветом, другим републичким органима и организацијама, органима јединица локалне самоуправе, стручним институцијама и удружењима по питањима која се тичу развоја и спровођења стамбене политике; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; друге послове из делокруга Одсека.

Члан 67.

У Одсеку за утврђивање енергетских својстава зграда и унапређење енергетске ефикасности обављају се послови: припрема стратешких докумената и акционих планова за спровођење мера јавних политика у области енергетске ефикасности зграда; припрема и спровођење програма, пројеката и других активности у оквиру мера утврђених акционом плановима; припрема стратешког и унапређење правног оквира за одрживу и климатски неутралну изградњу нових зграда; припрема и имплементација стратешког оквира и унапређење правног оквира за спровођење мера унапређењa енергетских својстава целокупног фонда постојећих зграда; израду стручних основа за нацрте закона и предлоге прописа којима се уређујe овa област; учествовање у преговарачким процесима којима се врши хармонизација прописа са прописима ЕУ у облати енергетске ефикасности зграда са циљем смањења потрошње енергије у сектору зградарства и смањења негативног утицаја на климатске промене применом мера за декарбонизацију у области грађевине; сарадња са органима државне управе и локалне самоуправе, образовним установама и научно-истраживачким организацијама у циљу унапређења области, успостављања система обуке за спровођење активности у области енергетске ефикасности зграда и њену промоцију; учествовање у међународној сарадњи и праћење искустава других земаља у креирању стратешког оквира, успостављању вишег техничког стандарда у градњи и спровођењу мера којима се унапређује области и врши ефикаснија имплементација прописа и јавних политика и области унапређења енергетске ефикасности; вођење Централног регистра енергетских пасоша и управљање највећом базом података о зградма у Републици Србији; управљање подацима о организацијама овлашћеним за издавање сертификата о енергетским својствима зграда и њиховом статусу; праћење, анализa и извештавање о ефектима примене прописа у области енергетске ефикасности зграда; припрему анализа, извештаја и информација из области енергетске ефикасност; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; друге послове из делокруга Одсека.

Члан 68.

У Групи за грађевинске производе и техничке прописе обављају се послови који се односе на: припрему нацрта закона и предлога подзаконских аката којима се уређује област грађевинских производа; припрему предлога техничких прописа којима се ближе утврђују технички захтеви: за стављање на тржиште грађевинских производа из хармонизоване и нехармонизоване области, за објекте у циљу испуњавања основних захтева за објекте и за употребу, уградњу и перформансе које морају да имају грађевински производи који се уграђују у објекат у односу на своје битне карактеристике и други технички захтеви у вези с објектима и њиховом изградњом; израда стратегије и политике развоја области грађевинских производа; сарадњу са ресорним министарствима у чијој надлежности је прописивање техничких захтева за употребу и уградњу грађевинских производа, и са другим институцијама, организацијама, удружењима и осталим заинтересованим странама; надзор над спровођењем прописа из области делокруга Групе; учешће у изради српског документа за оцењивање и давање сагласности на садржину српског документа за оцењивање; именовање тела за оцењивање и верификацију сталности перформанси и тела за техничко оцењивање као и надзор над радом именованих тела за оцењивање и верификацију сталности перформанси и тела за техничко оцењивање ради провере испуњености захтева за именовање након издавања решења о именовању; признавање важења иностраних докумената о спроведеном оцењивању и верификацији сталности перформанси; функционисање Електронске контакт тачке за грађевинске производе; достављање министарству надлежном за послове техничких прописа података о важећим техничким прописима, техничким прописима у припреми именованим телима за оцењивање и верификацију сталности перформанси и телима за техничко оцењивање, кao и o признатим иностраним документима о спроведеном оцењивању и верификацији сталности перформанси, ради уписа у одговарајући регистар; учешће у процесу придруживања ЕУ у делу који се односи на грађевинске производе у оквиру ПГ 1 и ПГ 20; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; друге послове из делокруга Групе.

VIII СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

Члан 69.

У Сектору за међународну сарадњу и европске интеграције обављају се послови који се односе на: спровођење Споразума о стабилизацији и придруживању са ЕУ; учешће у раду тела за процес приступања ЕУ које формира Влада; спровођење националног програма и акционих планова за приступање ЕУ; припрему за усаглашавање закона и других прописа са прописима ЕУ и другим међународним прописима; сарадњу са другим органима државне управе, међународним институцијама и институцијама ЕУ; припрему мишљења у вези са процесом хармонизације прописа из делокруга рада Министарства; планирање, припрему, спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ из делокруга Министарства и њихова ревизија; припрему релевантних стратешких докумената из делокруга министарства и њихова ревизија; координацију активности неопходних за обезбеђивање потребног кофинансирања пројеката; спровођење мера на успостављању и одржавању система децентрализованог управљања средствима из фондова ЕУ; припрему извештаја о пословима припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката финансираних из фондова ЕУ; сарадњу са страним и домаћим инвеститорима у циљу постизања договора за реализацију пројеката и обезбеђења финансијских средстава; учествовање у преговорима и припрема аката за закључивање мултилатералних и билатералних споразума, уговора о изградњи и осталих аранжмана, са страним владама, међународним финансијским институцијама, банкамa и компанијама; израду, усаглашавање и закључивање међудржавних докумената којима се ствара државно правни оквир за успостављање и развијање међународне сарадње у области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (декларације, споразуми, меморандуми, уговори и др.); праћење и анализу међународно-правних инструмената; координацију спровођења мултилатералних споразума и сарадњу са секретаријатима мултилатералних споразума у циљу њиховог спровођења; праћење међународне политике у области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре и предлагање мера и активности за усклађивање националних приоритета и приступање међународној сарадњи; дефинисање приоритета, облика, садржаја и модалитета међународне сарадње, као и праћење њиховог остваривања; координацију припреме платфоми за наступ представника Министарства на међународним састанцима, састанцима страна уговорница мултилатералних уговора из области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре; координацију послова и припрему докумената у преговарачком процесу за приступање, односно чланство у Светској трговинској организацији, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору и друге послове из делокруга Сектора.

Члан 70.

У Сектору за међународну сарадњу и европске интеграције образују се уже унутрашње јединице:

1. Одељење за међународну сарадњу и европске интеграције у области грађевинарства и саобраћаја;

2. Одељење за управљање пројектима и пројектима финансираним из фондова ЕУ.

Члан 71.

У Одељењу за међународну сарадњу и европске интеграције у области грађевинарства и саобраћаја обављају се послови који се односе на: координацију, усмеравање и подршку активностима везаним за хармонизацију политика, прописа, процедура и стандарда ради испуњавања обавеза и остваривање циљева Републике Србије у процесу приступања Европској униjи и на међународном плану из области грађевинарства и саобраћаја и учешће представника Министарства у раду тела основаним за те потребе; координацију, припрему и давање мишљења о усаглашености домаћих прописа са правом ЕУ у области грађевинарства и саобраћаја; сарадњу и дијалог са надлежним органима, организацијама и међународним донаторима ради обезбеђивања подршке за постизање циљева Министарства; припремање предлога основе и информација за учешће на међународним конференцијама, мешовитим комисијама, радним групама, семинарима, радионицама и другим скуповима и сарадњу на изради упоредних анализа са другим земљама кандидатима и чланицама ЕУ и других међународних организација; праћење рада међународних и регионалних организација, агенција и тела у обласима које се тичу надлежности Министарства ради остваривања послова из делокруга Одељења; подстицање међународне сарадње од значаја за оставривање циљева и надлежности Министарства; друге послове који произилазе из међународних преузетих обавеза Републике Србије; припрема аката које доноси Влада, односно које Влада предлаже Народној скупштини из делокруга Одељења, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 72.

У Одељењу за међународну сарадњу и европске интеграције у области грађевинарства и саобраћаја образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек за међународну мултилатералну и билатералну сарадњу у области грађевинарства и саобраћаја;

2. Одсек за европске интеграције у области грађевинарства и саобраћаја.

Члан 73.

У Одсеку за међународну мултилатералну и билатералну сарадњу у области грађевинарства и саобраћаја обављају се послови који се односе на: припрему стручних платформи у оквиру мултилатералне и билатералне сарадње из области грађевинарства и саобраћаја; израду, усаглашавање и закључивање међудржавних докумената којима се ствара државно правни оквир за успостављање и развијање међународне сарадње у области грађевинарства и саобраћаја (декларације, меморандуми, споразуми, уговори, програми, протоколи итд.); израду, усаглашавање и закључивање програма и протокола о сарадњи, као основних докумената којима се дефинишу конкретне области и теме међународне сарадње у области грађевинарства и саобраћаја; предлагање мера и активности за унапређење сарадње, на међународном мултилатералном и билатералном нивоу у области грађевинарства и саобраћаја; праћење, анализирање и усмеравање спровођења обавеза преузетих на основу међународних мултилатералних и билатералних споразума, протокола, концесија и других аката у области грађевинарства и саобраћаја; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; друге послове из делокруга Одсека.

.

Члан 74.

У Одсеку за европске интеграције у области грађевинарства и саобраћаја обављају се послови који се односе на: координацију и подршку активностима и сарадњу у нормативним и студијско - аналитичким пословима на праћењу усклађености и усклађивању прописа у области грађевинарства и саобраћаја са европским законодавством и стандардима и међународним преузетим обавезама, спровођење Споразума о стабилизацији и придруживању са ЕУ у области грађевинарства и саобраћаја; учешће у раду тела за процес приступања ЕУ које формира Влада; спровођење националног програма и акционих планова за приступање ЕУ у области грађевинарства и саобраћаја; припрему за усаглашавање закона и других прописа са прописима ЕУ и другим међународним прописима у области грађевинарства и саобраћаја; припрему мишљења у вези са процесом хармонизације прописа у области грађевинарства и саобраћаја; припрема информација и платформи за усаглашавање међународних споразума, протокола и других међународних аката; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и друге послове из делокруга Одсека.

Члан 75.

У Одељењу за управљање пројектима и пројектима финансираним из фондова ЕУ обављају се послови који се односе на: организовање, обављање и контролисање спровођења пројеката који су одобрени за финансирање из фондова ЕУ и других извора финансирања у складу са одговарајућим процедурама; израда, усаглашавање и закључивање споразума, програма и протокола о сарадњи, као основних докумената којима се дефинишу конкретне области међународне сарадње у области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре; праћење спровођења пројеката кроз контролу активности уговарача (административна и теренска провера, провера испуњености захтева који се односе на видљивост пројеката и потврђивање исправности рачуна за плаћање поднетих од стране уговарача) и предузимање мера и активности у циљу правилног и правовременог спровођења пројеката и уговора; проверу испуњености предуслова за спровођење пројеката; израду и подношење извештаја о спровођењу и чувању неопходне документације ради спровођења поступка ревизије; извештавање о спровођењу пројеката финансираних из фондова ЕУ и других извора; спровођење мера за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 76.

У Одељењу за управљање пројектима и пројектима финансираним из фондова ЕУ образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек за управљање пројектима;

2. Одсек за управљање пројектима финансираним из фондова ЕУ.

Члан 77.

У Одсеку за управљање пројектима обављају се послови који се односе на: израду, усаглашавање и закључивање споразума, програма и протокола о сарадњи у области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре; сарадњу са страним и домаћим инвеститорима у циљу постизања договора за реализацију пројеката и обезбеђења финансијских средстава; учествовање у преговорима и припрема аката за закључивање мултилатералних и билатералних споразума, уговора о изградњи и осталих аранжмана, са страним владама, међународним финансијским институцијама, банкамa и компанијама; припрему аката за закључивање концесионих и уговора по моделима ЈПП у области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре; учешће у припреми и координицији рада на изради стратешких докумената и акционих планова у области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, те других докумената у области пројеката нискоградње и високоградње; координацију послова у вези са утврђивањем предлога листе стратешких инфраструктурних пројеката; анализу, припрему и реализацију израде планске и техничке документације за реализацију пројеката; координацију са другим државним органима, јединицама локалне самоуправе и институцијама РС у вези припреме пројеката које ће реализовати Министарство; планирање и буџетирање, припрему и реализацију инфраструктурних пројеката који се финансирају из буџета Републике Србије, пројектних и програмских зајмова, кроз моделе ЈПП и концесија и других извора финансирања; планирање јавних набавки потребних за реализацију пројеката, учествовање у припреми модела уговора и техничког дела конкурсне документације; управљање, праћење и контролу уговора, обраду и контролу финансијске и друге документације ради плаћања пројеката; усклађивање активности са уговорним странама, другим организационим јединицама у Министарству и другим учесницима у реализацији по свим питањима која се тичу пројеката; сарадњу и координацију са предузећима из надлежности Министарства у вези са пројектима које реализују из пројектних зајмова, припрему аката за повлачење зајмова и њихово праћење; извештавање о току реализације пројеката; припремање стручне основе за израду нацрта закона или предлога других прописа из области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре; увођење централизованих база података о пројектима и уговорима, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и друге послове из делокруга Одсека.

Члан 78.

У Одсеку за управљање пројектима финансираним из фондова ЕУ обављају се послови који се односе на: одређивање пројеката за коришћење средстава из фондова ЕУ из делокруга Министарства; усклађивање предлога пројеката са техничким захтевима, програмским и секторским приоритетима; припрему релевантне пројектне документације; вођење евиденције о свим предложеним предлозима пројеката; припрему и ревизију листе приоритетних пројеката у области из делокруга Министарства; припрема и усклађивање прилога за израду стратешких и планских докумената; планирање, припрема, спровођење, праћење спровођења и вредновање пројеката који се финансирају из фондова ЕУ; координација активности неопходних за планирање и обезбеђивање средстава за национално суфинансирање пројеката ЕУ; спровођење процедура за успостављање система управљања и контроле у складу са захтевима националног службеника за одобравање и захтевима за акредитацију оперативне структуре за спровођење програма претприступне помоћи, припрема информација и докумената потребних за добијање и задржавање акредитације службеника за програме помоћи; поступање по налазима националних ревизора, ревизора Европске комисије, као и екстерних оцењивача, спровођење корективних мера и извештавање службеника за одобравање програма и Националног службеника за одобравање о спроведеним мерама; сарадња са другим секторима у министарству, органима управе у саставу, државним органима који су укључени у децентрализовани систем управљања средствима из фондова ЕУ и другим заинтересованим странама у планирању и спровођењу пројеката; припрема извештаја о пословима припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката финансираних из фондова ЕУ, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и друге послове из делокруга Одсека.

IX Сектор за инспекцијски надзор

Члан 79.

У Сектору за инспекцијски надзор обављају се послови инспекцијског надзора на спровођењу закона и других прописа у областима железничког, друмског и водног саобраћаја, јавних путева, грађевинарства, урбанизма и комуналних делатности, транспорта опасне робе, а који се односе на: праћење стања у области инспекцијског надзора која је у делокругу инспекције; процену ризика; планирање инспекцијског надзора; усклађивање инспекцијског надзора; припрему, измену и допуну контролних листи и њиховог објављивања на својој интернет страници; превентивно деловање; надзор над нерегистрованим субјектима; вођење евиденције о инспекцијском надзору; израду и достављање Координационој комисији годишњег извештаја о раду и његовог објављивања на веб презентацији инспекције; издавање/дозвола за превоз путника и превоз терета;учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору и друге послове из делокруга Сектора.

Члан 80.

У Сектору за инспекцијски надзор образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за инспекцијске послове безбедности пловидбе;

2. Одељење републичке инспекције за друмски саобраћај;

3. Одељење републичке инспекције за државне путеве;

4. Одсек за инспекцијске послове железничког саобраћаја;

5. Одељење републичке урбанистичке инспекције;

6. Одељење републичке грађевинске инспекције;

7. Одсек републичке комуналне инспекције;

8. Одељење за инспекцијске послове транспорта опасне робе;

9. Одсек за издавање дозвола за превоз путника и терета;

10. Одељење за правне и административне послове у области инспекцијских послова

.

Члан 81.

У Одељењу за инспекцијске послове безбедности пловидбе обављају се инспекцијски послови којима се обезбеђује безбедност пловидбе на подручју њихове надлежности који се односе на: инспекцијски надзор над спровођењем одредаба закона који се односе на безбедност пловидбе и закона из области инспекцијског надзора; улазно-излазне ревизијена речним граничним прелазима у сарадњи са другим надлежним органима; праћење кретања и задржавања пловила; учествовање у увиђајима када настане хаварија; праћење измена међународних и домаћих прописа из области унутрашње и поморске пловидбе; предузимање управних и других мера; давање мишљења, услова и сагласности за извођење радова на унутрашњим пловним путевима; сарадњу са предузећима, другим органима и организацијама из области водног саобраћаја; управљање бродским саобраћајем (VTS), припрему и обраду података, вођење уписника бродова и других пловила и евиденција о пловилима, посади, пловидби и стању пловног пута и објеката безбедности пловидбе, као и о поморским пловним објектима; спровођење ратног режима пловидбе и предузимање мера у ванредним околностима (трагање и спасавање и сл); подношење пријава; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења..

Члан 82.

Послови инспекције обављају се на подручјима територијалне надлежности капетанија:

1. Лучка капетанија Прахово;

2. Лучка капетанија Кладово;

3. Лучка капетанија Велико Градиште;

4. Лучка капетанија Смедерево;

5. Лучка капетанија Београд;

6. Лучка капетанија Панчево;

7. Лучка капетанија Сремска Митровица;

8. Лучка капетанија Сента;

9. Лучка капетанија Нови Сад;

10.Лучка капетанија Тител;

11.Лучка капетанија Бачка Паланка;

12. Лучка капетанија Апатин;

13. Лучка капетанија Бездан.

Члан 83.

У Одељењу за инспекцијске послове безбедности пловидбе образују се уже унутрашње јединице:

1. Група инспекције безбедности пловидбе-Београд

2. Група инспекције безбедности пловидбе-Нови Сад

Члан 84.

У групама из члана 93. овог правилника обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор над применом закона и других прописа којиме се уређује безбедност пловидбе; предузимање превентивних мера; предлагање и предузимање мера из законских овлашћења; израду извештаја и анализа у вези са применом прописа који су предмет надзора; вођење потребних евиденција учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга група.

Члан 85.

У Одељењу републичке инспекције за друмски саобраћај обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор над извршавањем закона, других прописа и општих аката из области унутрашњег и међународног друмског саобраћаја и транспорта и закона из области инспекцијског надзора; предузимање управних и других мера; подношење пријава; праћење стања и појава од значаја за остваривање законитости и предузимање иницијатива за одговарајуће измене и допуне закона и подзаконских аката; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 86.

У Одељењу републичке инспекције за друмски саобраћај образују се уже унутрашње јединице:

1. Одсек републичке инспекције за друмски саобраћај - Београд;

2. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Нови Сад;

3. Одсек републичке инспекције за друмски саобраћај - Ниш;

4. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Крагујевац;

5. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Краљево;

6. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Ужице;

7. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Зајечар;

8. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Пожаревац.

Члан 87.

У одсецима и групама из члана 86. овог Правилника обављају се послови који се односе на инспекцијски надзор над применом закона, других прописа и општих аката из области унутрашњег и међународног друмског саобраћаја, предузимање превентивних мера; предлагање и предузимање мера из законских овлашћења; израду извештаја и анализа у вези са применом прописа који су предмет надзора; вођење потребних евиденција учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у одсецима и групама и друге послове из делокруга одсека и група.

.

Члан 88.

У Одељењу републичке инспекције за државне путеве обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор над извршавањем закона, других прописа и општих аката из области путева и закона из области инспекцијског надзора, заштиту и одржавање државних путева, саобраћајне сигнализације, као и пратеће опреме пута; предузимање управних и других мера; подношење пријава; подношење иницијатива за измене закона и подзаконских аката из области путева, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 89.

У Одељењу републичке инспекције за државне путеве образују се уже унутрашње јединице:

1. Група републичке инспекције за државне путеве - Београд;
2. Група републичке инспекције за државне - Краљево;
3. Група републичке инспекције за државне путеве - Ниш.

Члан 90.

У групама из члана 89. овог правилника обављају се послови који се односе на инспекцијски надзор над применом закона, других прописа и општих аката из области државних путева; предузимање превентивних мера; предлагање и предузимање мера из законских овлашћења; израду извештаја и анализа у вези са применом прописа који су предмет надзора; вођење потребних евиденција учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у групама и друге послове из делокруга група.

Члан 91.

У Одсеку за инспекцијске послове железничког саобраћаја обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор над извршавањем закона, других прописа и општих аката из области железничког саобраћаја и закона из области инспекцијског надзора; предузимање управних и других мера; подношење пријава праћење стања и појава од значаја за остваривање законитости и предузимање иницијативе за одговарајуће измене и допуне закона и подзаконских аката; међународну сарадњу у области инспекцијског надзора железничког саобраћаја, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и друге послове из делокруга Одсека.

Члан 92.

У Одељењу републичке урбанистичке инспекције обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор над применом закона који регулише област просторног планирања и урбанизма; организацију заједничких инспекцијских прегледа на објектима од значаја за републику србију; координацију надзора над извршавањем одредаба закона и праћење исхода предузетих мера у инспекцијском надзору; контролу донетих просторних планова, урбанистичких планова, урбанистичких пројеката, контролу спровођења планова и промена стања у простору, подношење пријава, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 93.

У Одељењу републичке урбанистичке инспекције образују се уже унутрашње јединице:

1. Одсек републичке урбанистичке инспекције Београд;
2. Одсек републичке урбанистичке инспекције Ниш.

Члан 94.

У одсецима из члана 93. овог правилника обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор над применом закона, других прописа и општих аката из области просторног планирања и урбанизма; предузимање превентивних мера; предлагање и предузимање мера из законских овлашћења; израду извештаја и анализа у вези са применом прописа који су предмет надзора; вођење потребних евиденција учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у одсеку и друге послове из делокруга одсека.

Члан 95.

У Одељењу републичке грађевинске инспекције обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор у изградњи и употреби грађевинских објеката од значаја за Републику у оквиру делокруга утврђеног законом; организацију заједничких инспекцијских прегледа са другим инспекцијама на објектима од значаја за Републику; организацију и обављање инспекцијског надзора у органима општинских и градских управа и Аутономне покрајине; координацију надзора над извршавањем одредаба закона и праћење исхода предузетих мера у инспекцијском надзору, подношење пријава учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 96.

У Одељењу републичке грађевинске инспекције образују се уже унутрашње јединице:

1. Група републичке грађевинске инспекције Ниш;

2. Група републичке грађевинске инспекције Ужице;

3. Група републичке грађевинске инспекције Београд;

4. Група републичке грађевинске инспекције за извршења решења.

Члан 97.

У групама из члана 96. тач: 1-3. овог првилника обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор у изградњи и употреби грађевинских објеката од значаја за Републику у оквиру делокруга утврђеног законом; организацију заједничких инспекцијских прегледа са другим инспекцијама на објектима од значаја за Републику; координацију надзора над извршавањем одредаба закона и праћење исхода предузетих мера у инспекцијском надзору, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и друге послове из делокруга одсека.

Члан 98.

У Групи републичке грађевинске инспекције за извршења решења обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор у изградњи и употреби грађевинских објеката од значаја за Републику у оквиру делокруга утврђеног законом; сачињавање Програма уклањања објеката и праћење његовог спровођења; организацију заједничких инспекцијских прегледа са другим инспекцијама на објектима од значаја за Републику; координацију надзора над извршавањем одредаба закона и праћење исхода предузетих мера у инспекцијском надзору, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

Члан 99.

У Одсеку републичке комуналне инспекције обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор над спровођењем закона и других прописа којима се уређују комуналне делатности и становање; предузимање превентивних мера; предлагање и предузимање мера из законских овлашћења; израду извештаја и анализа у вези са применом прописа који су предмет надзора; вођење потребних евиденција, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одсека.

Члан 100.

У Одељењу за инспекцијске послове транспорта опасне робе обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор над спровођењем закона и других прописа којима се уређује транспорт опасне робе; предузимање превентивних мера; предлагање и предузимање мера из законских овлашћења; израду извештаја и анализа у вези са применом прописа који су предмет надзора; вођење потребних евиденција, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења.

Послови из делокруга Одељења за инспекцијске послове транспорта опасне робе обављају се у седишту Министарства и у:

1.Подручној јединици широј од подручја управног округа за Колубарски, Мачвански, Моравички и Златиборски управни округ, са седиштем у Ужицу;

2.Подручној јединици широј од подручја управног округа за Рашки, Расински, Шумадијски и Поморавски управни округ, са седиштем у Краљеву;

3.Подручној јединици широј од подручја управног округа за Браничевски, Подунавски, Борски и Зајечарски управни округ и за територијално подручје Лучких капетанија Смедерево, Велико Градиште, Кладово и Прахово, са седиштем у Пожаревцу;

4.Подручној јединици широј од подручја управног округа за Нишавски, Топлички, Пиротски, Јабланички и Пчињски управни округ, са седиштем у Нишу;

5.Подручној јединици широј од подручја управног округа за Сремски, Јужнобачки, Западнобачки и Севернобачки управни округ и за територијално подручје Лучких капетанија Нови Сад, Бачка Паланка и Апатин, са седиштем у Новом Саду.

Члан 101.

У Одсеку за издавање дозвола за превоз путника и превоз терета обављају се послови који се односе на: регистрацију и оверу/брисање/одјаву редова вожње у међумесном линијском превозу путника у друмском саобраћају; вођење регистра регистрованих и оверених оверених редова вожње у међумесном линијском превозу путника; усаглашавaње и одобравање редова вожње за нове линије у међународном линијском превозу путника; издавање/продужење дозволе за међународни линијски превоз путника домаћем/страном превознику; издавање/продужење транзитне дозволе за међународни линијски превоз путника страном превознику; издавање/продужење међународне ванлинијске дозволе домаћем, односно страном превознику; издавање/раздужење књиге путних листова за домаћи/међународни ванлинијски превоз путника; издавање/раздужење дозвола из плана расподеле за појединачне, временске, односно мултилатералне стране CEMT дозволе за превоз терета; контролу коришћења појединачних, временских и мултилатералних дозвола за превоз терета;сарадњу са јединицама ликалне самоуправе Привредном комором Србије; сарадњу са органима других земаља надлежним за област транспорта и органима и институцијама у Републици Србији; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; друге послове из делокруга Одсека.

Члан 102.

У Одељењу за правне и административне послове у области инспекцијских послова обављају се послови који се односе на: праћење и примену закона и других прописа из делокруга инспекција; пружање правне подршке и стручне помоћи свим инспекторима у Сектору; припрему извештаја, плана рада, информација, анализа и других материјала из делокруга Сектора; сарадњу са Координационом комисијом Владе Републике Србије у области инспекцијског надзора; сарадњу са другим државним органима; пружање стручних упутства инспекторима у вези са подношењем кривичних пријава, пријава за привредни преступ и захтева за покретање прекршајних поступака; пружање административне подршке државним службеницима у Сектору, вођење евиденција и прикупљање податка потребних за ажурирање база података из делокруга Сектора, сарадњу са ужим унутрашњим јединицама ради пружања савета и прикупљања или размене информација; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 103.

У Одељењу за правне и административне послове у области инспекцијских послова образују се уже унутрашње јединице:

1. Група за правне послове у области инспекцијских послова;

2. Група за административне и стручно-оперативне послове.

Члан 104.

У Групи за правне послове у области инспекцијских послова обављају се послови који се односе на: пружање правне подршке инспекторима у Сектору у поступку доношења аката; израда плана рада и извештаја о раду Сектора; примена прописа и судску праксу ради утврђивања ставова у примени закона и других прописа; пружање стручних упутстава инспекторима у вези са подношењем кривичних пријава, пријава за привредни преступ и прекршаја; поступање по захтевима и представкама странака; припрему одговора у вези са информацијама од јавног значаја, припрему изјашњења за Заштитника грађана и Агенцију за спречавање корупције, праћење тока судских поступака; учествовање у раду радних група и давање предлога за измену закона из области грађевинарства, урбанизма и саобраћаја из делокруга надлежности Сектора; сарадњу са другим организационим јединицама у Министарству; сарадњу са другим државним органима; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

Члан 105.

У Групи за административне и стручно-оперативне послове обављају се послови који се односе на: пружање административно-стручне подршке инспекторима у Сектору; припрема и обрада података и материјала потребних за вршење инспекцијског надзора; ажурирање базе података и израду табеларних приказе за потребе израде анализа, извештаја, информација и других стручних материјала; сарадњу са ужим унутрашњим јединицама ради пружања савета и прикупљања или размене информација; сарадњу са другим организационим јединицама у Министарству; пружање административне подршке државним службеницима у Сектору, вођење евиденција и прикупљање податка потребних за ажурирање база података из делокруга Сектора; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

X СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈE

Члан 106.

У Сектору за финансије обављају се послови који се односе на: припрему предлога финансијског плана Министарства и учешће у изради плана јавних набавки и програма рада Министарства; припрему планова извршења буџета; праћење законитог и наменског трошење буџетских средстава по одобреним апропријацијама; пренос средстава на поједине кориснике и надзор над утрошком тих средстава; израду периодичних извештаја и завршног рачуна; израду извештаја о извршењу буџета; вршење контроле рачуноводствених исправа и поступака у реализацији буџета; обраду података ради обрачуна плата државних службеника и намештеника као и накнада по уговорима о делу и уговорима о привремено-повременим пословима; сарадњу са Народном банком Србије и пословним банкама; припрему налога за плаћање; праћење динамике прилива и утрошка средстава; рачуноводствене и књиговодствене послове; праћење прописа из области јавних финансија и рачуноводства, праћење рада и пословања јавних предузећа, привредних друштава и других облика организовања са државним капиталом; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору и друге послове из делокруга рада Сектора.

Члан 107.

У Сектору за финансије образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за буџет и финансијско управање;

2. Група за праћење рада и пословања јавних предузећа, привредних друштава и других облика организовања са државним капиталом.

Члан 108.

У Одељењу за буџет и финансијско управљање обављају се послови који се односе на: припрему предлога финансијског плана Министарства, приоритетних области финансирања и програма рада Министарства; припрему планова извршења буџета; законито и наменско трошење буџетских средстава по одобреним апропријацијама; пренос средстава на поједине кориснике и надзор над утрошком тих средстава; израду периодичних извештаја и завршног рачуна; израду извештаја о извршењу буџета; вршење контроле рачуноводствених исправа и поступака у реализацији буџета; обраду података ради обрачуна плата државних службеника и намештеника; сарадњу са Народном банком Србије и пословним банкама; припрему налога за плаћање; праћење динамике прилива и утрошка средстава; рачуноводствене и књиговодствене послове; праћење прописа из области јавних финансија и рачуноводства; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга рада Одељења.

Члан 109.

У Одељењу за буџет и финансијско управање образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за буџет;

2. Група за реализацију пројеката;

3. Група за буџетско рачуноводство;

4. Одсек за финансијско-материјалне послове.

Члан 110.

У Групи за буџет обављају се послови који се односе на: израду предлога финансијског плана у складу са Законом о буџетском систему; анализу података везаних за израду финансијског плана Министарства и приоритетних области финансирања које су доставили Сектори; утврђивање стратегије развоја у финансирању; финансијско планирање и учествовање у контроли извршења плана; припрему и подношење плана извршења буџета; праћење финансијског аспекта реализације пројеката у циљу извршења буџета; припремање извештаја о финансијској реализацији пројеката; планирање и распоређивање квота по програмима, пројектима и корисницима средстава; праћење финансијског аспекта реализације пројеката у циљу извршења буџета; изрaду анализа и информација које служе као стручна основа за утврђивање, планирање и спровођење финансијске политике; израду планова, реализације и праћење извршења буџетских средстава; праћење и координацију програмских информација, анализу полугодишњег и годишњег извештаја о учинку програма, програмских активности и пројеката Министарства; праћење стања и кретања обавеза покривених државним гаранцијама и других извештаја о пословању у складу са преузетим обавезама према домаћим и међународним финансијским институцијама са аспекта ризика; анализу позиција прихода и расхода; припрему мишљења на нацрте и предлоге аката надлежних органа из делокруга рада Групе; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

Члан 111.

У Групи за реализацију пројеката обављају се послови који се односе на: проверу тачности економских класификација, расположивости буџетских апропријација и квота по пројектима; проверу основаности приложене документације за стварање обавезе по пројектима; контролу усаглашености и исправности финансијско-материјалне документације у смислу испуњености услова који су уређени рачуноводственим и другим релевантним прописима; праћење динамике прилива и утрошка средстава; контролу и реализацију расхода буџета у делу реализације уговора у којима је извор финансирања буџет Републике или средства кредита; обраду документације за издавање налога за исплату свих врста плаћања; припрему налога за плаћање; вођење пореских евиденција, утврђивање пореског третмана обавеза и потраживања у циљу тачног обрачуна пореских обавеза; израду и подношење пореских пријава; реализацију наплате инструмената обезбеђења; сравњивање, синтетизовање и консолидовање финансијских података; евиденцију и праћење реализације програмског дела буџета у складу са одобреним средствима по наменама; успостављање и праћење евиденција о реализацији финансијских трансакција са Трезором; праћење прописа из области јавних финансија и рачуноводства; сарадњу са Народном банком Србије, пословним банкама, добављачима и другим укљученим странама; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

Члан 112.

У Групи за буџетско рачуноводство обављају се послови који се односе на: припрему инструкција за спровођење контроле исправности примљених рачуноводствених исправа; анализу података за израду финансијских извештаја завршног рачуна и периодичних и годишњих финансијских извештаја; подношење законом прописаних финансијских извештаја; усаглашавање књиговодственог стања потраживања и обавеза са стањем по попису из надлежности Министарства; израду извештаја за потребе Министарства, екстерне и интерне ревизије; припрему завршног рачуна за Министарство; израду периодичних и годишњих финансијских извештаја из надлежности Министарства; контролу и реализацију расхода буџета, буџетско рачуноводство и извештавање на нивоу главне књиге трезора; усаглашавање стања главне књиге са Трезором; контирање и књижење пословних промена на основу књиговодствених исправа; контирање и билансирање и израду биланса стања и закључивање пословних књига на крају године; вођење пословних књига у којима се књижење врши на основу валидних рачуноводствених докумената о насталој пословној промени; вођење помоћних евиденција: текуће буџетске резерве, донација, наменских средстава; праћење, анализирање и проучавање законских прописа из области буџетског рачуноводства; књиговодствено евидентирање свих промена на основним средствима, обрачун амортизације; усаглашавање стања помоћне књиге са главном књигом; усаглашавање књиговодственог стања основних средстава са стањем по попису; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; други послови из делокруга Групе.

Члан 113.

У Одсеку за финансијско-материјалне послове обављају се послови који се односе на: проверу тачности економских класификација, расположивости буџетских апропријација и квота; проверу основаности приложене документације за стварање обавеза и плаћање; контролу усаглашености и исправности финансијско-материјалне документације у смислу испуњености услова који су уређени рачуноводственим и другим релевантним прописима; успостављање и праћење евиденција о реализацији финансијских трансакција са Трезором; евидентцију и праћење реализације програмског дела буџета у складу са одобреним средствима по наменама, сравњивање, синтетизовање и консолидовање финансијских података; обрачун, исплату и рефундацију накнада за време боловања које падају на терет Републичког завода за здравствено осигурање; обрачун и исплату накнаде лицима која су ангажована по основу уговора о привременим и повременим пословима; обраду зарада и осталих личних примања запослених лица; обрачун и исплату накнада трошкова за превоз за долазак и повратак са посла, накнада трошкова на службеном путовању у земљи и иностранству; обрачун и исплата накнада по основу уговора о делу и уговора о ауторским и сродним правима; обрачун и исплата награда, новчане помоћи и других давања запосленим лицима; вођење пореских евиденција и израду пореских пријава; обраду документације за давање налога за исплату свих врста плаћања; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и друге послове из делокруга Одсека.

Члан 114.

У Групи за праћење рада и пословања јавних предузећа, привредних друштава и других облика организовања са државним капиталом обављају се послови који се односе на: конципирање начина праћења рада и пословања јавних предузећа, привредних друштава и других облика организовања са државним капиталом, у области грађевинарства, железничког, друмског и водног саобраћаја; праћење, прикупљање и анализирање података о приходима и расходима и других показатеља пословања јавних предузећа, привредних друштава и других облика организовања са државним капиталом чијији је оснивач Република Србија; формирање базе података за праћење положаја јавних предузећа и других облика организовања у Републици Србији пре свега са фискалног и буџетског аспекта; праћење и евидентирање података о кретању прихода и расхода јавних предузећа и других облика организовања; припремање извештаја и информација о подацима који су проистекли из праћења рада и пословања јавних предузећа, привредних друштава и других облика организовања са државним капиталом; анализирање извештаја о финансијском пословању и извештаја о реализацији аката из пословања; разматрање предлога планова јавних предузећа и других облика организовања у смислу дефинисаног оквира за потрошњу; утврђивање планираних расхода и прихода јавних предузећа и других облика организовања по изворима финансирања и постављеним приоритетима; праћење извршења планова јавних предузећа и других облика организовања; сарадњу са стручним службама јавних предузећа и других облика организовања у циљу давања стручних мишљења и инструкција са циљем достављања поузданих података битних за праћење функционисања буџета Републике; праћење, анализирање и проучавање законских прописа из области рада јавних предузећа и других облика организовања; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

XI СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

Члан 115.

У Секретаријату Министарства обављају се послови од заједничког интереса за Министарство који се односе на: кадровскe, информатичке, административне послове, послове јавних набавки, правне послове, послове који су везани за организациона и друга питања којима се обезбеђује ефикасан и усклађен рад свих унутрашњих јединица Министарста, послове финансијског управљања и контроле за Министарство; тајност података; узбуњивање; послове одбране; безбедност и здравље на раду; послови у области управљања сукобом интреса; израда Плана интегритета Министарства; посебно стручно усавршавање државних службеника и запослених у Министарству у складу са специфичним потребама из делокруга и надлежности Министарства; координацију и спровођење кадровских послова Министарства; вођење евиденција и управљање базом података из области радних односа као и друге потребне евиденције из делокруга Секретаријата; сарадњу са другим органима државне управе, службама Владе, другим државним органима и Државним правобранилаштвом; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Секретаријату и друге послове из делокруга Секретаријата.

Члан 116.

У Секретаријату Министарства образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за правне, кадровске и опште послове;
2. Одељење за јавне набавке;

3. Одељење за координацију послова припреме аката из делокруга рада Министарства, планских докумената и подршку управљању.

Члан 117.

У Одељењу за правне, кадровске и опште послове обављају се послови који се односе на: припрему аката који се односе на организацију и рад Министарства; пружање правне помоћи секторима Министарства, у вези са кадровским пословима и пословима државне управе; израду интерних општих и појединачних аката из делокруга Секретаријата; поступање по захтевима државног правобранилаштва у вези са судским поступцима, прекршајном поступку и поступцима по привредним преступима; припрему предлога аката за Владу за постављења и разрешења лица на функцијама у Министарству, органима управе у саставу Министарства и органима за које је надлежно Министарство; израду плана интегритета, послове безбедности и здравља на раду, послове планирања и припреме за одбрану и послове везане за ванредне ситуације, поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности; тајност података, послове у вези са информатичким системом; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 118.

У Одељењу за за правне, кадровске и опште послове образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек за правне послове;

2. Група за кадровске послове;

3. Група за опште послове.

Члан 119.

У Одсеку за правне послове обављају се послови који се односе на: пружање правне помоћи секторима Министарства, у вези са пословима државне управе; израду интерних општих и појединачних аката из делокруга Секретаријата; поступање по захтевима државног правобранилаштва у вези са судским поступцима, прекршајном поступку и поступцима по привредним преступима и вођење евиденције о тим поступцима; припрему предлога аката за Владу за постављења и разрешења лица на функцијама у Министарству, органима управе у саставу Министарства и органима за које је надлежно Министарство; израду плана интегритета; информације од јавног значаја и заштиту података о личности; тајност података; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 120.

У Групи за кадровске послове обављају се послови који се односе на: припрему и израду аката који се односе на организацију и рад Министарства; припрему и израду нацрта кадровског плана; развој управљања људским ресурсима, регрутовање, селекцију и пријем нових кадрова, државних службеника на положају и извршилачким радним местима по утврђеној процедури, путем интерног и јавног конкурса; израду општих и појединачних аката који се односе на остваривање права, обавеза и одговорности државних службеника и намештеника из области радних односа; израду спецификације и описа послова за радна места и израду акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству; праћење потреба развоја државних службеника и намештеника у Министарству; праћење развоја каријере државних службеника везано за њихово напредовање; координацију поступка вредновања радне успешности државних службеника; вођење прописаних персоналних, кадровских евиденција као и евиденција у вези са обрачуном плата државних службеника и намештеника; стручне и административне послове за конкурсну комисију Министарства; послове у вези са обавезним социјалним осигурањем запослених и чланова породице; пружање стручне помоћи државним службеницима и намештеницима у вези са остваривањем права из радних односа; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

Члан 121.

У Групи за опште послове обављају се послови који се односе на: развој софтвера који се користе за послове из делокруга Министарства; праћење стања и опреме и информационо-технолошких потреба ради планирања набавки опреме и софтвера; инсталирање и одржавање база података за унутрашњу мрежу и за интернет базу података Министарства и друге информатичке послове; безбедност и здравље на раду, планирања и припреме за одбрану и послове везане за ванредне ситуације; обједињавање података за информатор о раду; израду и коришћење печата; спровођење редовног и ванредног пописа; физички и електронски пријем поднесака, отварање и преглед поште, вођење евиденција о предметима и поднесцима; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

Члан 122.

У Одељењу за јавне набавке обављају се послови који се односе на: планирање јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; спровођење поступака јавних набавки, спровођење поступака набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; учествовање у поступку заштите права понуђача у складу са прописима из области јавних набавки; припрему документације у вези спровођења централизованих јавних набавки; анализу планирања потреба и реализације јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; сачињавање годишњих извештаја о спроведеним анализама са предлогом мера; предлагање мера у циљу унапређења ефикасности поступака јавних набавки и повећања економичности трошења јавних средстава; израду интерних аката којима се ближе уређује планирање, спровођење јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, као и праћење извршења уговора; статистичко-аналитичко извештавање; сарадњу са Канцеларијом за јавне набавке и другим надлежним државним органима из области јавних набавки, као и међународним институцијама у чијем делокругу су послови јавних набавки; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 123.

У Одељењу за јавне набавке образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за спровођење јавних набавки;

2. Група за анализу и праћење реализације јавних набавки.

Члан 124.

У Групи за спровођење јавних набавки обављају се послови који се односе на: израду годишњег плана јавних набавки и плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује и праћење реализације плана; припрему документације за спровођење поступка јавних набавки у вези са централизованим јавним набавкама; прибављање потребних овлашћења. сагласности и захтева за спровођење поступака; спровођење поступка јавних набавки, спровођење поступка набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; давање мишљења и образложења у вези са учешћем у поступку јавних набавки; учествовање у поступку заштите права понуђача у складу са прописима из области јавних набавки; учествовање у раду комисија за јавне набавке и обављање стручних послова за потребе комисија за јавне набавке; израду и достављање извештаја надлежним органима; сарадњу са Канцеларијом за јавне набавке; вођење евиденције и извештавање о спроводеним пословима и закљученим уговорима; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

Члан 125.

У Групи за анализу и праћење реализације јавних набавки обављају се послови који се односе на: анализу планирања потреба у циљу целисходног и објективног планирања и припреме поступака; анализу реализације јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује у складу са прописаним начелима јавних набавки; сачињавање годишњих извештаја о спроведеним анализама; предлагање мера у циљу унапређења ефикасности поступака јавних набавки и повећања економичности трошења јавних средстава; израду интерних аката којима се ближе уређује планирање, спровођење јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, као праћења извршења уговора; сачињавање кварталних статистичко-аналитичких извештаја, праћење извештаја који се објављују на Порталу јавних набавки; сарадњу са надлежним органима из области јавних набавки и међународним институцијама у чијем делокругу су послови јавних набавки; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

Члан 126.

У Одељењу за координацију послова припреме аката из делокруга рада Министарства, планских докумената и подршку управљању, обављају послови који се односе на: припрему и обједињавање мишљења унутрашњих јединица Министарства на нацрте закона и других аката чији су предлагачи други органи државне управе и организације;обједињавање аката и одговора који се достављају по захтеву грађана и других организација који се добијају преко кабинета Владе, кабинета Председника или министра; пружање стручне помоћи другим унутрашњим јединицама Министарства; праћење закона и других прописа из надлежности Министарства; припрема упутстава и процедура ради јединствене примене прописа; припрему информација, анализа и предлога мера из надлежности Министарства; пружање стручне подршке у припреми планских докумената из делокруга Министарства; прикупљање података неопходних за праћење остваривања циљева утврђених планским документима из делокруга Министарства кроз показатеље учинка; анализу прикупљених података; праћење спровођења и извештавања о спровођењу наведених планских докумената; припрему годишњег плана рада и извештаја о раду Министарства и органа управе у саставу Министарства, као саставних делова годишњег плана рада Владе и годишњег извештаја о раду Владе; пружања стручне подршке развоју финансијског управљања и контроле; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 127.

У Одељењу за координацију послова припреме аката из делокруга рада Министарства, планских докумената и подршку управљању образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за координацију послова припреме аката из делокруга рада Министарства;

2. Група за планска документа и подршку управљању.

Члан 128.

У Групи координацију послова припреме аката из делокруга рада Министарства, обављају се послови који се односе на: координацију и праћење поступка припреме аката из делокруга рада Министарства, у сарадњи са другим организационим јединицама; пружање правне подршке секторима у припреми аката из делокруга рада; припрему и обједињавање мишљења унутрашњих јединица Министарства на нацрте закона и других аката чији су предлагачи други органи државне управе и организације; обједињавање аката и одговора који се достављају по захтеву грађана и других организација који се добијају преко кабинета Владе, кабинета Председника или министра;припрему одговора на писмене представке правних лица и грађана; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из ове области.

Члан 129.

У Групи за планска документа и подршку управљању обављају се послови који се односе на: пружање стручне подршке у припреми планских докумената из делокруга Министарства; прикупљање података неопходних за праћење остваривања циљева утврђених планским документима из делокруга Министарства кроз показатеље учинка; анализу прикупљених података; праћење спровођења и извештавања о спровођењу наведених планских докумената; припрему годишњег програма рада и извештаја о раду Министарства; пружања стручне подршке развоју финансијског управљања и контроле и друге послове из делокруга Групе.

XII КАБИНЕТ МИНИСТРА

Члан 130.

У Кабинету министра обављају се послови који су значајни за рад министра, а односе се на: саветодавне послове; протоколарне послове; послове за односе са јавношћу и административно-техничке послове за потребе министра; учешће у процесима у вези са стручним усавршавањем државних службеник, други послови из делокруга Кабинета.

XIII УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ ИЗВАН САСТАВА СЕКТОРА

И СЕКРЕТАРИЈАТА

Члан 131.

Унутрашње јединице, изван састава сектора и Секретаријата су:

1. Одељење за управне и управно-надзорне послове;
2. Група за интерну ревизију.

Члан 132.

У Одељењу за управне и управно-надзорне послове обављају се послови који се односе на: вршење надзора над радом имаоца јавних овлашћења у обављању поверених послова, у складу са законом; припрему решења у управним стварима у другом степену из области урбанизма и грађевине; припрему одговора на тужбе у управним споровима из области урбанизма и грађевине; остваривање сарадње са републичким, покрајинским и општинским органима; учешће и изради анализа, извештаја и информација у вези са применом прописа у области урбанизма и грађевине; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 133.

У Одељењу за управне и управно-надзорне послове образују се уже унутрашње јединице:

1. Група за управно-надзорне послове Ниш,

2. Група за управно-надзорне послове Крагујевац.

Члан 134.

У Групи за управно-надзорне послове Ниш, обављају се послови који се односе на: решавање предмета по жалбама изјављеним на решења општинских управа у области грађевинарства и урбанизма, за подручје Нишавског, Зајечарског, Борског, Јабланичког, Пчињског, Пиротског, Рашког, Расинског и Топличког управног округа, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

Члан 135.

У Групи за управно-надзорне послове Крагујевац обављају се послови који се односе на: решавање предмета по жалбама изјављеним на решења општинских управа у области грађевинарствa и урбанизма за подручје Шумадијског, Поморавског, Подунавског, Мачванског, Колубарског, Златиборског и Моравичког управног округа, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

Члан 136.

У Групи за интерну ревизију обављају се послови који се односе на: оперативно планирање, организовање и извршавање задатака ревизије, односно тестирање, анализирање и оцењивање свих пословних функција из надлежности Министарства и индиректних корисника буџетских средстава који су у надлежности министарства; оцену система интерних контрола у погледу њихове адекватности, успешности и потпуности; давање савета и стручног мишљења када се уводе нови системи, процедуре или задаци; израду годишњих, периодичних и појединачних извештаја о налазу интерне ревизије са одговарајућим мишљењем и оценама; обављање посебних ревизија на захтев министра или према потреби; праћење спровођења препорука наведених у извештајима из претходно обављених ревизија; обављање ревизије коришћења средстава Европске уније и других међународних организација; израду стратешког и оперативних планова и програма рада који су основа за реализацију функције интерне ревизије као и праћење извршења; сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим надлежним органима; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

XIV УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ

Члан 137.

У Управи за утврђивање способности бродова за пловидбу образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за технички надзор;
2. Одељење за правне, кадровске, финансијско-рачуноводствене и опште послове;
3. Група за индустријски надзор;
4. Група за развој, управљање ризицима, информисање, администрирање рачунарском мрежом и архиву

Члан 138.

У Одељењу за технички надзор обављају се послови који се односе на: одобравање техничке документације на основу које се пловило унутрашње пловидбе (брод, скела, технички пловни објекат, јахта, чамац и плутајући објекат за привредне сврхе) гради, преправља и поправља и техничке документације на основу које се израђују уређаји и опрема који су намењени за градњу, преправку и поправку пловила унутрашње пловидбе; надзор над градњом, преправкама и поправкама пловила; надзор над израдом уређаја и опреме; основне, редовне, добровољне и ванредне прегледе пловила у сврху утврђивања способности за пловидбу и транспорт опасних роба, баждарење пловила унутрашње пловидбе, обављање стручно-специјалистичких анализа из ове области, издавање и потврђивање књига и исправа за пловила, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 139.

У Одељењу за технички надзор образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за уређаје и безбедност и здравље на раду;
2. Група за труп и опрему;
3. Група за пловила - Нови Сад.

Члан 140.

У Групи за уређаје и безбедност и здравље на раду oбављају се послови који се односе на: одобравање техничке документације у области машинских, електро-уређаја и безбедности и здравља на раду, на основу које се пловило унутрашње пловидбе (брод, скела, технички пловни објекат, јахта, чамац и плутајући објекат за привредне сврхе) гради или преправља, и техничку документацију на основу које се израђују уређаји и опрема који су намењени за градњу и преправку пловила унутрашње пловидбе; надзор над градњом, преправкама и поправкама уређаја и опреме; основне, редовне, добровољне и ванредне прегледе пловила у сврху утврђивања способности за пловидбу и транспорт опасних роба; издавање и потврђивање књига и исправа за пловила за које је Управа законом овлашћена, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 141.

У Групи за труп и опрему oбављају се послови који се односе на: одобравање техничке документације у области бродоградње, бродограђевинске опреме и баждарења пловила, на основу које се пловило унутрашње пловидбе гради, преправља, поправља и баждари; надзор над градњом, преправкама и поправкама конструкција трупова пловила и припадајуће опреме, основне, редовне, добровољне и ванредне прегледе пловила у сврху утврђивања способности за пловидбу и транспорт опасних роба; издавање и потврђивање исправа и књига пловилима за које је Управа Законом овлашћена, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 142.

У Групи за пловила - Нови Сад обављају се послови који се односе на: надзор над градњом, преправкама и поправкама пловила унутрашње пловидбе; надзор над израдом уређаја и опреме, као и основне, редовне, добровољне и ванредне прегледе пловила у сврху утврђивања способности за пловидбу и транспорт опасних роба; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, други послови из делокруга Групе.

Члан 143.

У Одељењу за правне, кадровске, финансијско-рачуноводствене и опште послове обављају се послови који се односе на: праћење и примену законских прописа из делокруга рада; припрему предлога уговора са правним и физичким лицима; радно-правни статус државних службеника и намештеника; евиденције из области рада и радних односа; стручно усавршавање државних службеника; припремање предлога општих аката, правилника, одлука, упутстава, директива, решења; спровођење јавних набавки; израду информатора о раду Управе и доступност информација од јавног значаја; припрему предлога финансијског плана буџетских средстава и праћење реализације; пријем и обраду захтева за преглед објеката и праћење реализације; евидентирање и праћење расхода и прихода од такси; усаглашавање оперативне са књиговодственим евиденцијама; сравњивање, синтетизовање и консолидовање финансијских података; праћење финансијске реализације уговорених послова и старање о благовременом испуњењу обавеза, одлука и решења; евиденцију и обраду документације за исплату зарада и других примања; обраду документације за давање налога за исплату свих врста плаћања, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 144.

У Одељењу за правне, кадровске, финансијско-рачуноводствене и опште послове образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за финансијско-оперативне, рачуноводствене и послове планирања;
2. Група за правне, кадровске и опште послове.

Члан 145.

У Групи за финансијско-оперативне, рачуноводствене и послове планирања обављају се послови који се односе на: припрему предлога финансијског плана буџетских средстава и праћење реализације; обраду документације издавање налога за наплату такси и решења за вршење техничког надзора; евидентирање и праћење расхода и прихода од такси; усаглашавање оперативне са књиговодственим евиденцијама; вођење евиденције о службеним возилима, путним налозима, сравњивање, синтетизовање и консолидовање финансијских података; праћење финансијске реализације уговорених послова и старање о благовременом испуњењу обавеза, одлука и решења; евиденцију и обраду документације за исплату зарада и других примања; обраду документације за давање налога за исплату свих врста плаћања, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 146.

У Групи за правне, кадровске и опште послове обављају се послови који се односе на: праћење и примену законских прописа из делокруга рада; припремање предлога општих аката, правилника, одлука, упутстава, директива, решења; пријем и обраду захтева за вршење техничког надзора и праћење реализације; припрему предлога уговора са правним и физичким лицима; радно-правни статус државних службеника и намештеника; евиденције из области рада и радних односа; стручно усавршавање државних службеника; спровођење јавних и осталих набавки; правилно спровођење поступка вредновања радне успешности и конкурсних поступака; припрему Нацрта кадровског плана Службе и месечних извештаја о броју и структури запослених у Служби; израду и доступност информација од јавног значаја, стара се о спровођењу конкурсног поступка; израђује правилник о систематизацији радних места; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 147.

У Групи за индустријски надзор обављају се послови који се односе на: утврђивање техничких услова за типове уређаја и опреме, који су у примени и уграђују се на пловила у сврху одржавања способности за пловидбу, а у складу са важећим националним и наднационалним прописима; сарадњу са домаћим и међународним стручним организацијама из свог делокруга; одобравање типских производа, произвођача, испитних институција; праћење испуњености захтева за управљање ризицима; успостављање, примену и одржавање система менаџмента квалитетом према ISO 9001; имплементацију захтева стандарда OXSAS 18001 и EN 45000, послови заштите животне средине, послови управљања отпадом, врши прегледе материјала и заваривања током надзора над градњом, поправком и преправком пловила, врши основни, редовни, добровољни и ванредни преглед пловила и припрема извештаје о извршеним прегледима, вођење евиденције о службеним возилима, путним налозима, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 148.

У Групи за развој, управљање ризицима, информисање, администрирање рачунарском мрежом и архиву обављају се послови који се односе на праћење и анализу стања у области развоја и управљање ризицима и остваривање сарадње са институцијама које се баве квалитетом и стандардизацијама у координацији развојних пројеката у предметној области; припремања, организовања, праћења и давања мишљења у вези са активностима које обухватају процену испуњености захтева за развој и управљање ризицима, развој и истраживање нових софтверских технологија, избор платформи и алата за развој сопствених апликација, праћење рада и евиденцију електронске архиве, архиве и архивске грађе целокупне Управе; координацију развојних пројеката из делокруга Управе; успостављање и одржавање базе података Управе, припремање и ажурирање информатора о раду Управе, припремање и спровођење Плана интегритета, послови који се односе на безбедности и здравље на раду, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

XV ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДНЕ ПУТЕВЕ

Члан 149.

За обављање послова из делокруга Дирекције образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за обележавање водних путева;

2. Одељење за пружање информација о стању водних путева, речне информационе сервисе, планирање и имплементацију међународних пројеката;

3. Одсек за уклањање речног наноса;

4. Одсек за техничко одржавање;

5. Одељење за правне, кадровске и опште послове;

6. Одсек за финансијско материјалне послове;

7. Група за јавне набавке.

Члан 150.

У Одељењу за обележавање водних путева обављају се послови који се односе на: обележавање водних путева, постављање, одржавање и обезбеђење правилног функционисања објеката безбедности пловидбе на њима који су у функцији обележавања; израду, постављање и одржавање знакова за регулисање пловидбе на водним путевима; сталну контролу физичког стања пловног пута, знакова за регулисање пловидбе и објеката безбедности на њему; обележавање сталних и привремених природних и вештачких препрека на пловном путу; израду планова обележавања и њихово ажурирање и публиковање; израду анализа и трошкова система обележавања; старање о техничкој исправности и редовном одржавању пловила, уређаја, опреме и других средстава која су дата Одељењу на коришћење; сарадњу са међународним организацијама из области пловидбе; праћење развоја и иновација из области обележавања водних путева и знакова за регулисање пловидбе; модернизацију и примену нових технологија у обележавању водних путева; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; спровођење и праћење спровођења пројеката финансираних из фондова ЕУ, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 151.

У Одељењу за обележавање водних путева образују се уже унутрашње јединице:

1. Група за стручнo оперативне послове пловидбене сигнализације;

2. Група за стручно оперативне послове обележавања водних путева.

Члан 152.

У Групи за стручнo оперативне послове пловидбене сигнализације обављају се послови који се односе на: израду динамичких годишњих планова, елабората обележавања, обрачунских ситуација и калкулација, спровођење процедура наплата такси за пружање стручне услуге обележавања препрека и објеката на водном путу; израду оперативних планова Одељења, праћење извршења планова обележавања; организацију и извршење послова мерења, прикупљања и анализе података о систему обележавања на терену, израду извештаја о контролама стања водног пута и размену података са другим организационим јединицама Дирекције и другим органима; евидентирање исправних, уништених и оштећених средстава обележавања, прикупљање неисправних средстава обележавања са терена, њихово сортирање, припрему за поправку, дефектажу, расходовање, пријем и даљу дистрибуцију и праћење поступака наплате штете; сарадњу са надлежним органима и организацијама из области обележавања водних путева и безбедности пловидбе; реализације еконимичности пословања и смањења трошкова рада Одељења; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; учешће у спровођењу и праћењу спровођења пројеката финансираних из фондова ЕУ, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 153.

У Групи за стручно оперативне послове обележавања водних путева обављају се послови који се односе на: праћење физичког стања водних путева и објеката безбедености на њима; обједињавање оперативног рада појединачних надзорништава на пословима обележавања водних путева; решавање стручно-техничких питања и давање конкретних задатака теренским јединицама и контролу њиховог извршења; организацију спровођења задатака дефинисаних планом обележавања; постављање, одржавање и правилно функционисање знакова за регулисање пловидбе на водном путу; благовремену попуну пловила одговарајућом посадом; снабдевање теренских јединица средствима за обележавање, потрошним материјалом и погонским горивом и мазивом, као и њихову рационалну потрошњу; састављање и дистрибуцију извештаја надлежним лучким капетанијама и другим заинтересованим странама о стању, броју, и позицији знакова обележавања, препрека, уочених промена и радова на водном путу, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; као и други послови из делокруга Групе.

Члан 154.

У Одељењу за пружање информација о стању водних путева, речне информационе сервисе, планирање и имплементацију међународних пројеката обављају се послови који се односе на: прикупљање, складиштење, анализу и публиковање информација о стању водних путева из надлежности Дирекције; хидрауличке, морфолошке и хидролошке анализе стања речног корита; дефинисање и анализа карактеристичних пловидбених нивоа и критичних сектора са аспекта безбедности пловидбе; истраживање и израду пројектне документације из области безбедности пловидбе и регулисања речних токова; вршење техничке контроле пројектне документације; развој и управљање речним информационим сервисима (РИС), информационим системима за пружање динамичких података о пловним путевима и другим информационим системима везаним за водне путеве; израду електроснких пловидбених карата; припрему програма, планова и извештаја о раду из надлежности Дирекције; планирање и извођење хидрографских мерења водних токова; учешће у раду међународних речних комисија, организација и стручних тела за стандардизрацију речних информационих сервиса; припрему и спровођење пројеката финансираних из предприступних фондова ЕУ и других извора; управне послове издавања услова, сагласности и мишљења из области дефинисаних Законом о пловидби и лукама на унутрашњим водама и Законом о водама и друге послове одређене законом; дизајнирање и ажурирање Интернет презентације Дирекције и веб сервиса за пружање динамичких података о актуелним пловидбеним условима, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 155.

У Одељењу за пружање информација о стању водних путева, планирање и имплементацију међународних пројеката образују се уже унутрашње јединице:

2.1. Група за речне информационе сервисе и управљање међународним пројектима;

2.2. Група за израду услова, мишљења и сагласности;

2.3. Одсек за хидрографска мерења.

Члан 156.

У Групи за речне информационе сервисе и управљање међународним пројектима обављају се послови који се односе на: припрему и спровођење пројеката финансираних из предприступних фондова ЕУ и других извора, израду радних верзија аката и анализа усклађености аката у области речних информационих сервиса са актима Европске уније; међународну стандардизацију техничких и функционалних захтева у области речних информационих сервиса; успостављање, коришћење, унапређење, техничко одржавање и управљање радом речних информационих сервиса; управљање инфраструктуром речних информационих сервиса, РИС центром, радом подсистема за лоцирање и праћење пловила и другим подсистемима речних информационих сервиса; координацију активности Дирекције везане за кориснике речних информационих сервиса ван Дирекције (Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструкутре – Лучке капетаније, Инспекција водног саобраћаја, Управа за транспорт опасног терета, Агенција за управљање лукама, Министарство унутрашњих послова, Министарство финансија – Управа царина, бродске преводнице Ђердап I и Ђердап II, итд.); припрему програма и спровођења обука за кориснике речних информациоих сервиса; израду техничке документације и пројеката везаних за примену решења из области РИС; истраживање утицаја РИС на унутрашњу пловидбу и функционалне везе са другим видовима саобраћаја; израда студија и програма развоја који су повезани са применом телематике и РИС на унутрашњим пловним путевима; праћење и активно учествовање у националним и међународним активностима Дирекције у процесу европских интеграција; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; израду јединственог плана рада и извештаја о раду Дирекције, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 157.

У Групи за израду услова, мишљења и сагласности обављају се послови који се односе на: стручно-техничка питања из области хидротехнике ради издавања пројектних услова, мишљења и сагласности, евиденцију издатих акакта и стручна мишљења о нацртима и предлозима аката у области унутрашњег водног саобраћаја и унутрашње пловидбе; услове за пројектовање у оквиру поступка обједињене процедуре за издавање локацијских услова за изградњу, реконструкцију, доградњу, адаптацију и санацију хидротехничких објеката у коритима река на којима важи међународни или међудржавни режим пловидбе; мишљења за издавање одобрења за отварање скелских прелаза на међудржавним и међународним водним путевима; услове и мишљења у поступку израде просторних и урбанистичких планова, мишљења на одлуке о коришћењу обале и водног простора и мишљења на планове постављања плутајућих објеката на међународним и међудржавним водним путевима; стручно-техничка питања из области хидротехнике за потребе анализе водних путева; припреме подлога за издавање пројектних услова, мишљења и сагласности, припрема подлоге за електронске пловидбене карте и друге картографске приказе; публиковање на интернет порталу Дирекције; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника и други послови из делокруга Групе.

Члан 158.

У Одсеку за хидрографска мерења обављају се послови који се односе на: хидрографске и топографске премере на унутрашњим водним путевима; хидрографско мерење речног корита и приобаља, прикупљање података и њихову обраду, припрему подлога за анализу стања водног пута; мерење регулационих грађевина и других хидрограђевинских објеката и препрека на водном путу; снимање објеката у речном кориту; вођење Централне базе хирографских података; развој, коришћење и контролу система за аутоматску обраду података добијених хидрографским мерењима – одржавање, ажурирање и обезбеђење приступа бази хидрографских и картографских података, података о геолошком саставу речног дна и обала и података за потребе пловидбе; одржавање и ажурирање катастра објеката безбедности пловидбе на водном путу; успостављање и одржавање геометријске основе, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 159.

У Одсеку за уклањање речног наноса обављају се послови који се односе на: одржавање пловности у складу са прописаном категоријом водног пута; уређење и одржавање водних путева за потребе пловидбе – послови регулације река; багеровања речног наноса из пловног пута, сидришта и улаза у међународне зимовнике; одржавање габарита водних путева у складу са прописаним категоријама, међународним стандардима и препорукама; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; израде планова и извештаја о извршеним радовима, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 160.

У Одсеку за техничко одржавање обављају се послови који се односе на обезбеђење техничке исправности пловних објеката и возила; старање о техничкој исправности уграђене опреме и уређаја на пловним објектима; прибављање пловидбених дозвола за рад и употребу пловних објеката, у складу са њиховом наменом; вођење техничке документације о свим пловним објектима, уграђенoj опреми, радним уређајима на пловилима и возилима; израду и предлагање планова инвестиционих и редовних поправки пловних објеката и возила и старање о њиховој реализацији у складу са усвојеним плановима; израду техничких спецификација потребних ремонтних радова на пловним објектима и потребних сервиса на возилима; вршење стручно-техничких надзора и контроле при изградњи нових, односно при вршењу ремонтних радова на пловним објектима у бродоградилиштима; обављање техничких пријема изведених радова, као и учествовање у раду комисија за финансијске обрачуне изведених радова у бродоградилиштима; праћење и контрола исправности рада пловних објеката и возила у току њихове експлоатације; организовање послова текућег одржавања и вршење редовних и ванредних поправки пловних објеката и уграђене опреме у радионицама Одсека и на терену; припрему техничке документације за покретање поступака јавних набавки везаних за одржавање пловних објеката, возила и рад радионица Одсека; старање о припреми пловних објеката за контролне, редовне, ванредне и основне прегледе у складу са прописаним стручно-техничким правилима од стране органа надлежног за утврђивање способности бродова за пловидбу и лучких капетанија ради обезбеђења пловидбених дозвола за рад; старање о редовном сервисирању и одржавању возила; израду техничког дела документације у случају хаварија на пловним објектима и возилима, а у циљу отклањања последица и наплате штете по основу осигурања; надзор и контрола рада службе која врши материјално-техничко обезбеђивање зграде Дирекције; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; надзор и контрола рада службе која одржава хигијену просторија зграде Дирекције, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 161.

У Одсеку за правне, кадровске и опште послове обављају се послови који се односе на: праћење и примену закона и других прописа; припремање предлога и израду општих аката укључујући и предлог акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; припремање и израду уговора и споразума које закључује Дирекција; учествовање у поступку пред судовима и другим органима; прикупљање података и израду поднесака у оквиру сарадње са Државним правобранилаштвом; протокол и техничку подршку кабинету директора; послове из области безбедности и здравља на раду; учествовање у пословима из области јавних набавки; праћење и анализу кадровске оспособљености Дирекције, припремање и израду плана посебног стручног усавршавања државних службеника и намештеника и праћење реализације тих планова; вођење одговарајућих евиденција о државним службеницима и намештеницима; управљање базом података из области управљања кадровима; статистички послови из области радних односа; послови у вези спровођења поступка одговорности државних службеника и намештеника; учествовање у вредновању радне успешности државних службеника; припремање предлога одлука и решења из делокруга Дирекције; израду решења и других аката из области рада и радних односа као и послове везане за радне спорове; послове који се односе на управни поступак и управни спор; обављање оперативних послова који се односе на радно-правни статус државних службеника и намештеника; прикупљање, обраду, давање на коришћење и чување документационог материјала који је од значаја за информисање, стручно усавршавање и аналитичко стручни рад; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; формирање и ажурно одржавање документационих база података и вођење персоналних, кадровских и других евиденција; административно техничке послове: пријем, задуживање, развођење и архивирање предмета, отпремање поште, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 162.

У Одсеку за правне, кадровске и опште послове образују се уже унутрашње јединице:

5.1. Група за кадровске и опште послове;

5.2.. Група за персоналне и административне послове

Члан 163.

У Групи кадровске и опште послове обављају се послови који се односе на: припремање предлога и израду општих аката укључујући и предлог акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; припремање и израду уговора и споразума које закључује Дирекција; израду нацрт кадровског плана Дирекције; учествовање у поступку пред судовима и другим органима; прикупљање података и израду поднесака у оквиру сарадње са Државним правобранилаштвом; послови у вези спровођења поступка одговорности државних службеника и намештеника; учествовање у вредновању радне успешности државних службеника; припремање предлога одлука и решења из делокруга Дирекције; израду решења и других аката из области рада и радних односа као и послове везане за радне спорове; формирање и ажурно одржавање документационих база података и вођење персоналних, кадровских и других евиденција; послове који се односе на припрему, организовање, контролу, унос и обраду података који се односе на предмете, архиву и друге податке од заначаја за Дирекцију; припремање предлога и израду општих аката из области безбедности и здравља на раду, борбе против корупције и забране дискриминације; управљање базом података из области управљања кадровима; статистички послови из области радних односа; учествовање у пословима из области јавних набавки; техничке подршке кабинету директора, организовање састанака и пријем странака; прикупљање, обраду, давање на коришћење и чување документационог материјала који је од значаја за информисање, стручно усавршавање и аналитичко стручни рад; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; сарадњу у изради плана интегритета и праћење примене Стратегије и Акционог плана за примену Стратегије за борбу против корупције, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 164.

У Групи за персоналне и административне послове обављају се послови који се односе на: вођење матичне књиге и чување персоналних досијеа; послове писарнице, послове архивирања документације која се односи на правне, кадровске и опште послове; прикупљање података и израда аката у оквиру сарадње са Републичким фондом за пензијско и инвалидско осигурање, здравствено осигурање и Централним регистром за обавезно социјално осигурање; техничку подршку у припреми појединачних аката и израду одговарајућих потврда и уверења, прикупљање података за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа у домену персоналних послова; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; обављање оперативних послова који се односе на радно-правни статус државних службеника и намештеника; административно техничке послове: пријем, задуживање, развођење и архивирање предмета, отпремање поште; чување и одржавање зграде базе Дирекције на Макишу; обављају се и други послови из делокруга Групе.

Члан 165.

У Одсеку за финансијско – материјалне послове обављају се послови који се односе на: израду предлога финансијског плана и буџета; планирање расхода по квотама на месечном и дневном нивоу по свим изворима и економским класификацијама; израду интерних општих аката и правилника из дела финансијско књиговодствене оперативе; израду периодичних и завршног обрачуна и прегледа, презентација као и анализа трошкова периода и упоредних анализа пословања; ликвидатуру и контролу свих улазних документа Дирекције; испостављање излазних докумената за све унутрашње јединице; припрему захтева за плаћање и њихову реализацију; унос и обраду података за исплату плата и свих видова законом прописаних накнада за запослене; девизну благајну, ино плаћања преко НБС, као и усмеравања девизних прилива на рачуне код НБС; осигурања имовине и лица и подношење захтева за ликвидацију насталих штета; контирања, билансирања, сравњења и усаглашавања књиговодственог стања; вођења главне књиге и аналитичких евиденција и осталих пословних књига у оквиру финансијског књиговодства и усаглашавање са главном књигом Трезора; вођење материјалног књиговодства; управљање и вођење имовине; израду пореског биланса и осталих законом прописаних извештаја; припрему организације и спровођење пописа имовине Дирекције; ускладиштење, евидентирање, примање и издавања набављених материјала, опреме и резервих делова; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; отварања и затварање радних налога и обрачунских ситуација, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 166.

У Групи за јавне набавке обављају се послови који се односе на: спровођење свих поступака јавних набавки; израду интерних аката којима се ближе уређује поступак јавненабавке; планирање набавки; испитивање и истраживање тржишта; спровођење и контролу јавних набавки, праћење извршења уговора о јавној набавци-испуњења уговорених обавеза са финансијског и материјалног аспекта и праћење рокова трајања уговора;припремањекварталних и годишњих извештаја о извршењу плана набавки за претходну годину; праћење реализације плана и достављање измена надлежним органима; спровођење поступака набавки на које се Закон не примењује; припремање битних елемената за израду уговора са изабраним понуђачима; давање мишљења и образложења у вези учествовања у поступку јавних набавки; комуникација са понуђачима; израду предлога одлуке по захтеву о заштити права понуђача; обављање стручних послова за комисију за јавне набавке; евидентирање набавки; анализирање набавки ради сврставања у одговарајућу врсту, групу и поступак; припрему и контролу извршења налога који су издати у домену јавних набавки у оквиру прављења планова набавки на годишњем нивоу, послове оглашавања јавне набавке на порталу Управе за јавне набавке и интернет презентацији Дирекције; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; рефакцију плаћене акцизе, као и други послови из делокруга Групе.

РУКОВОЂЕЊЕ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА И ОДГОВОРНОСТИ

Члан 167.

Сектором руководи помоћник министра.

За рад сектора и свој рад помоћник министра одговара министру.

Члан 168.

Секретаријатом Министарства руководи секретар Министарства.

За рад Секретаријата и свој рад секретар одговара министру.

Члан 169.

Начелник одељења, шеф одсека и руководилац групе планирају, усмеравају и надзиру рад ужих унутрашњих јединица и обављају најсложеније послове из делокруга ужих унутрашњих јединица.

Начелник одељења, шеф одсека и руководилац групе одговарају за свој рад и рад уже унутрашње јединице којом руководе: помоћнику министра у чијем је сектору ужа унутрашња јединица, односно секретару министарства.

Руководиоци организационих јединица изван сектора и Секретаријата за свој рад и рад унутрашње јединице којом руководе одговарају министру.

Члан 170.

Кабинетом министра руководи шеф Кабинета.

За рад Кабинета и свој рад шеф Кабинета одговара министру.

Члан 171.

Државни службеници и намештеници у Министарству одговарају за свој рад руководиоцу уже унутрашње јединице, помоћнику министра, односно секретару Министарства, односно шефу Кабинета.

Члан 172.

Органом у саставу Министарства руководи директор.

За рад органа у саставу Министарства и свој рад директор одговара министру.

Члан 173.

Државни службеници и намештеници у органима у саставу одговарају за свој рад руководиоцу уже унутрашње јединице и директору.

САРАДЊА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Члан 174.

Сарадња Министарства са другим органима и организацијама заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и другим прописима.

Сарадња се реализује, између осталог, међусобним достављањем података и обавештења неопходних за рад Министарства или других органа и организација, образовањем заједничких пројектних и радних група и стручних тела, као и остваривањем других облика заједничког рада и сарадње.

СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 175.

Систематизација радних места у Министарству садржи:

МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И

ИНФРАСТРУКТУРЕ

(без органа управе у саставу)

|  |  |
| --- | --- |
| Радна места  Државни секретари | 7 |
| Број радних места | Број државних службеника |
| Државни службеници на положају, у трећој групи  1 секретар министарства и 10 помоћника министра | 11 |
| Извршилачка радна места државних службеника  - 61 раднo местo у звању виши саветник | 62 |
| - 124 раднo местo у звању самостални саветник | 177 |
| - 80 радних места у звању саветник | 118 |
| - 14 радних места у звању млађи саветник | 16 |
| - 8 радних места у звању сарадник | 9 |
| - 2 радна места у звању млађи сарадник | 2 |
| - 18 радних местo у звању референт | 22 |
| Радна места намештеника: | Број намештеника: |
| - 2 раднa места у четвртој врсти радних места | 2 |
|  |  |
| Укупно:  Радна места у Кабинету министра | 419 |
| - 1 радно место у звању виши саветник | 1 |
| - 2 радна места у звању саветник | 2 |
| - 1 радно место у звању референт | 1 |
| Укупно: | 4 |
|  |  |
| Од укупног броја послове инспекцијског надзора обављају |  |
| - 8 радних места у звању виши саветник | 8 |
| - 41 радно место у звању самостални саветник | 75 |
| - 15 радних места у звању саветник | 21 |
| - 1 радно место у звању млађи саветник | 1 |

Члан 176.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Систематизација радних места у Управи за утврђивање способности бродова за пловидбу садржи:  УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ | | | | |
| Број радних места | Број државних службеника: | | | |
| Радна места државних службеника: |  |
| Државни службеници на положају, у другој групи  Директор Управе | 1 |
| Извршилачка радна места државних службеника |  |
| - 4 радна места у звању виши саветник | 4 |
| - 6 радних места у звању самостални саветник | 6 |
| - 11 радних места у звању саветник | 11 |
| - 2 раднa местa у звању сарадник | 2 |
| - 3 радна места у звању референт | 3 |
|  |  |
|  |  |
| Радна места намештеника | Број намештеника |
| - 1 радно место IV врсте | 1 |
| - 1 радно место VI врсте | 1 |
| Укупно: | 29 |
| Члан 177.  Систематизација радних места у Дирекцији за водне путеве садржи:  ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДНЕ ПУТЕВЕ | | |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Број радних места |  | | | Радна места државних службеника: | | Број државних службеника | | Државни службеници на положају, у другој групи  Директор Дирекције | | 1 | | Извршилачка радна места државних службеника | |  | | - 5 радних места у звању виши саветник | | 5 | | - 6 радних места у звању самостални саветник | | 6 | | - 7 радних места у звању саветник  - 1 раднo местo у звању млађи саветник | | 7  1 | | - 4 радна места у звању сарадник | | 4 | | - 10 радних места у звању референт | | 11 | |  | |  | | Радна места намештеника: | | Број намештеника | | - 12 радних места IV врсте | | 28 | | - 3 радних места V врсте | | 5 | |  | |  | | Укупно: | | 68 |   Члан 178.  Систематизација раних места у Министарству, Управи за утврђивање способности бродова за пловидбу и Дирекцији за водне путеве садржи:  МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И  ИНФРАСТРУКТУРЕ  (са органима управе у саставу)   |  |  | | --- | --- | | Државни секретари | 7 | | Радна места државних службеника: | Број државних службеника | | Државни службеници на положају |  | | - 2 положаја у другој групи | 2 | | - 11 положаја у трећој групи | 11 | | Извршилачка радна места државних службеника |  | | - 70 радних места у звању виши саветник | 71 | | - 136 радних места у звању самостални саветник | 189 | | - 98 радних места у звању саветник | 136 | | - 15 радних места у звању млађи саветник | 17 | | - 14 радних места у звању сарадник | 15 | | - 2 раднa местa у звању млађи сарадник | 2 | | - 31 радно место у звању референт | 36 | |  |  | | Радна места намештеника | Број намештеника: | | - 15 радних места IV врсте | 31 | | - 3 радна места V врсте | 5 | | - 1 радно место VI врсте | 1 | | Укупно:  Радна места у Кабинету министра | 516 | | | - 1 радно место у звању виши саветник | 1 | | | - 2 радна места у звању саветник | 2 | | | - 1 радно место у звању референт | 1 | | | Укупно: | 4 | | |  |  | | Од укупног броја послове инспекцијског надзора обављају |  | | - 8 радних места у звању виши саветник | 8 | | - 41 раднo местo у звању самостални саветник | 75 | | - 15 радних места у звању саветник | 21 | | - 1 радно место у звању млађи саветник | 1 | | | | |

Члан 179.

Називи радних места државних службеника, описи послова радних места и звања (за државне службенике), односно врсте радних места намештеника и услови за рад:

1. Државни секретар 7

Помаже министру у оквиру овлашћења која му он одреди

I СЕКТОР ЗА ДРУМСКИ ТРАНСПОРТ, ПУТЕВЕ И БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА

2. Помоћник министра

-положај у трећој групи- 1

Опис послова: Руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Сектору; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; учествује у процесима који су увези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за друмски транспорт

3. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; учествује у дефинисању подстицајних мера за унапређење развоја друмског транспорта, у дефинисању стратегије развоја друмског транспорта Републике Србије и у пројектима везаним за циљеве из акционог плана стратегије; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области друмског транспорта и усклађивања прописа из делокруга рада са релевантним прописима ЕУ; учествује у припреми мишљења о примени прописа и мишљења на прописе надлежних органа; учествује и координира израду предлога платформи за међународне сусрете и припрему предлога основа за вођење преговора и закључивање мултилатералних и билатералних споразума из делокруга Одељења; надгледа и прати процес утврђивања и ревизија Годишњег плана расподеле страних дозвола за превоз терета домаћим превозницима, као и субвенција у друмском транспорту; надзире и координира процесом прилагођавања и тестирања софтверског решења у складу са законском регулативом и пословним процесима из делокруга рада Одељења; израђује планове, извештаје, белешке, информације и одговоре на разне молбе, захтеве и представке из делокруга рада Одељења; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.1. Одсек за превоз путника и терета у друмском саобраћају

4. Шеф Одсека

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; учествује у припреми и присуствује билатералним, састанцима међународних организација и домаћих институција из области друмског транспорта; учествује у дефинисању подстицајних мера за унапређење развоја линијског и ванлинијског превоза путника у друмском саобраћају; координира издавање лиценци за пружање станичних услуга и давање сагласности локалним самоуправама за предложене одлуке о стајалиштима; координира у решавању захтева у вези са утврђивањем испуњености услова за субвеције у друмском превозу и врши комуникацију са локалним самоуправама у вези са оствареним субвенцијама у циљу праћења и анализе спроведених субвенција у друмском превозу; учествује у дефинисању стратегије развоја транспорта у Републици Србији и у пројектима везаним за циљеве из акционог плана стратегије; израђује планове, извештаје, информације и одговоре на молбе, захтеве и представке из делокруга рада Одсека и надзире припрему мишљења и одговора из делокруга Одсека; учествује у поступку усклађивања прописа из делокруга Одсека са релевантним прописима ЕУ и учествује у процесу припреме мишљења о примени прописа и мишљења на прописе надлежних органа; учествује у процесу прилагођавања и тестирања софтверског решења које се користи у спровођењу поступака из надлежности Одсека, у складу са законском регулативом и пословним процесима рада; стара се о изради специмена контигената дозвола за ванлинијски превоз путника и превоз терета за стране превознике и обезбеђује правовремено штампање и размену наведених контигената са министарствима других земаља надлежних за област транспорта; спроводи процедуру утврђивања и ревизија Годишњег плана расподеле страних дозвола за превоз терета домаћим превозницима;обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

5*.* Радно место за управно-правне послове из

области превоза у друмском саобраћају

-самостални саветник- 1

Опис послова: Врши правну обраду нацрта закона и предлога других прописа из области превоза у друмском саобраћају; припремa мишљења о примени закона и других прописа из области превоза у друмском саобраћају; припрема мишљења на нацрте закона и предлога аката чији су предлагачи други органи државне управе са аспекта превоза у друмском саобраћају; припрема управна акта које доноси Министарство у другом степену, припреми предлога управних аката које доносе други надлежни органи у другом степену и аката у вези са управним споровима и другим судским поступцима; учествује у решавању захтева за субвеције у друмском превозу терета и врши комуникацију са локалним самоуправама у вези са оствареним субвенцијама у циљу праћења и анализе спроведених субвенција; пружа стручна упутства и правну помоћу у припреми управних аката у првом степену из области превоза терета у друмском саобраћају; припрема извештаје и информације из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару,као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6. Радно место за послове превоза путника

- саветник- 1

Опис послова: Издаје лиценце за пружање станичних услуга и води регистар истих; учествује у поступку давања сагласности локалним самоуправама за предложене одлуке о стајалиштима, решавању захтева у вези са утврђивањем испуњености услова за субвеције у друмском превозу и припреми састанака и раду мешовитих комисија и других мешовитих тела; израђује предлоге платформи за међународне сусрете и учествује у раду истих; сарађује са министарствима других земаља надлежним за област превоза путника и надлежним органима и институцијама у Републици Србији; учествује у изради стручних мишљења из делокруга Одсека; сарађује са Привредном комором Београда, регионалним привредним коморама, Привредном комором Србије; сарађује са локалним самоуправама у вези са оствареним субвенцијама и врши праћење и анализу спроведених субвенција у друмском превозу; припрема извештаје и информације из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

7. Радно место за послове превоза терета

-саветник- 2

Опис послова: Анализира стање и потребе за размењеним међународним дозволама за превоз терета у друмском саобраћају; сарађује са министарствима других земаља надлежним за област превоза терета и надлежним органима и институцијама у Републици Србији, учествује у припреми састанака и раду мешовитих комисија и других мешовитих тела и израђује предлоге платформи за међународне сусрете; учествује у процесу прилагођавања и тестирања софтверског решења у складу са законском регулативом и пословним процесима рада у вези са превозом терета у друмском саобраћају; предлаже мере за побољшање услова приступа домаћих превозника међународном транспортном тржишту превоза терета; учествује у поступку усклађивања прописа из делокруга Одсека са релевантним прописима ЕУ; учествује у процесу припреме мишљења о примени прописа и мишљења на прописе надлежних органа; спроводи процедуру утврђивања и ревизија Годишњег плана расподеле страних дозвола за превоз терета домаћим превозницима; учествује у решавању захтева за субвеције у друмском превозу терета и врши комуникацију са локалним самоуправама у вези са оствареним субвенцијама у циљу праћења и анализе спроведених субвенција; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.2. Група за међународну сарадњу у друмском саобраћају

8. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; припрема предлоге основа за вођење преговора и закључивање међународних уговора из области међународног друмског саобраћаја и извештаја за Владу; сарађује са надлежним органима за послове саобраћаја других држава у поступку припреме међународних уговора, спровођења међународних уговора и сарађује са надлежним органима у Републици Србији у припреми нацрта закона о потврђивању међународних уговора из области друмског саобраћаја; учествује у припреми нацрта закона и предлога других прописа из области друмског саобраћаја; припремa мишљења о примени закона и других прописа из области друмског саобраћаја, као и мишљења на нацрте закона и предлоге аката чији су предлагачи други органи државне управе, са аспекта друмског саобраћаја; израђује предлог платформи за међународне сусрете и учествује у раду мешовитих комисија и других мешовитих тела; учествује у припреми националног програма и акционих планова за приступање ЕУ, са аспекта друмског саобраћаја; израђује планове, извештаје, информације и одговоре на молбе, захтеве и представке из делокруга рада Групе; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

9. Радно место за праћење међународних конвенција

-самостални саветник- 1

Опис послова: Обавља аналитичке послове који се односе на сарадњу са међународним европским и националним организацијама које се баве друмским саобраћајем, обрађује системска и друга питања од значаја за међународну сарадњу и њен развој и усклађује захтеве који се уносе у основе за закључивање међународних уговора и споразума из делокруга Одељења; учествује у припреми основа за закључивање билатералних и мултилатералних споразума у области друмског саобраћаја, проучава и прати активности међународне сарадње од интереса за рад сектора за друмски саобраћај и израђује стручни материјал с тим у вези; учествује у раду мешовитих комисија и радних група, међународних и регионалних организација и других тела; учествује у организацији заседања мешовитих комисија и радних група, међународних и регионалних организација и других тела у земљи; припрема материјал за контакте са међународним организацијама и њиховим радним телима, обавља билатералну сарадњу и кореспонденцију са иностранством; учествује у стручним разговорима приликом посета иностраних делегација и представника; предлаже мере за побољшање услова приступа домаћих превозника међународном транспортном тржишту; учествује у усклађивању прописа из делокруга Одељења са релевантним прописима ЕУ; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области филолошке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет годинa радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

10. Радно место за подршку пословима праћења међународних конвенција.

-сарадник- 1

Опис послова: Учествује у стручно-оперативним пословима у вези са међународном сарадњом, односно организацијом билатералних и мултилатералних састанака са страним државама у области друмског саобраћаја; обавља билатералну сарадњу и коресподенцију са иностранством и државним органима РС; припрема материјал за контакте са међународним организацијама и њиховим радним телима и министарствима других држава, учествује у изради информација, белешки и извештаја из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.3. Одсек за лиценцирање и сертификацију у друмском саобраћају

11. Шеф Одсека

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; учествује у припреми стручних основа за израду закона и предлога других прописа ради усклађивања прописа из области друмског транспорта са релевантним прописима ЕУ и учествује у процесу припреме мишљења о примени прописа и мишљења на прописе надлежних органа; прати међународне споразуме, препоруке и друге прописе и помаже у изради предлога основа за закључивање међународних споразума; прати спровођење циљева дефинисаних акционим планом стратегије развоја саобраћаја и дефинисању приоритета и смерница за унапређење услова за приступ професији друмског превозника; учествује у раду релевантних мешовитих комисија и других међународних тела и организација; организује и координира утврђивање испуњености законских услова који се односе на домаће превознике и возила која обављају друмски саобраћај и контролише вођење електронске евиденције истих; учествује у процесу прилагођавања и тестирања софтверског решења у складу са законском регулативом и пословним процесима рада; координира у решавању захтева у вези са утврђивањем испуњености услова за субвеције у друмском превозу и врши комуникацију са локалним самоуправама у вези са оствареним субвенцијама у циљу праћења и анализе спроведених субвенција; израђује планове, извештаје, белешке, информације и одговоре на разне молбе, захтеве и представке из делокруга рада Одсека; и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

12. Радно место за стручне и управне послове испуњености услова за приступ професији у друмском саобраћају

-самостални саветник- 1

Опис послова: Утврђује испуњеност услова за обављање јавног превоза; припрема решења о одбијању захтева за обављање јавног превоза у друмском саобраћају и решења о одузимању лиценце за обављање јавног превоза у друмском саобраћају; учествује у припреми мишљења о примени закона и других прописа из области друмског саобраћаја која се односе на испуњеност услова за обављање јавног превоза, припреми управних аката које доноси министарство у другом степену и припреми предлога управних аката које доносе други надлежни органи у другом степену; учествује у припреми аката у вези са управним споровима и другим судским поступцима; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона, предлога других прописа и усклађивања прописа из области превоза у друмском саобраћају са релевантним прописима ЕУ; обавља стручне послове који се односе на утврђивање испуњености услова за сертификацију одговорних лица код домаћих превозника; прати и анализира испуњеност услова за приступ професији и предлаже мере за унапређење услова и начина утврђивања испуњености услова; пружа стручну помоћ у припреми управних аката из области друмског саобраћаја; припрема извештаје и информације из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

13. Радно место за управне послове из области друмског саобраћаја

- саветник-2

Опис послова: Утврђује испуњеност услова за обављање јавног превоза, припрема решења о одбијању захтева за обављање јавног превоза у друмском саобраћају и решења о одузимању лиценци за обављање јавног превоза у друмском саобраћају; припрема управне акте које доноси министарство у другом степену; учествује у стручној обради и припреми нацрта закона и предлога других прописа из области друмског саобраћаја; припремa мишљења о примени закона и других прописа из области друмског саобраћаја, као и мишљења на нацрте закона и предлоге аката чији су предлагачи други органи државне управе, са аспекта друмског саобраћаја; припрема акте у вези са управним споровима и другим судским поступцима из делокруга Одсека; решава захтеве у вези са утврђивањем испуњености услова за субвеције у друмском превозу и врши комуникацију са локалним самоуправама у вези са оствареним субвенцијама у циљу праћења и анализе спроведених субвенција; пружа стручну помоћ у припреми управних аката из области друмског саобраћаја и унутрашњег превоза у друмском саобраћају; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области економске или правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

14. Радно место за управне послове

утврђивања испуњености услова за обављање друмског саобраћаја

-саветник- 1

Опис послова: Учествује у утврђивању техничких и техничко-експлоатационих услова за возила у друмском транпорту; врши оверу потврда-сертификата за возила у друмском саобраћају, издавање лиценци и извода из лиценци за обављање друмског превоза и води регистар издатих лиценци; врши издавање сертификата за лица одговорна за превоз, потврда за возаче у теретном саобраћају и води регистар издатих сертификата; учествује у припреми и спровођењу испита за издавање сертификата за лица одговорна за превоз; предлаже мере за побољшање услова приступа професији домаћег превозника; решава захтеве за субвеције у друмском саобраћају и врши комуникацију са локалним самоуправама у вези са оствареним субвенцијама у циљу праћења и анализе спроведених субвенција; израђује планове, извештаје, белешке, информације и одговоре на разне молбе, захтеве и представке из делокруга рада Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

15. Радно место за стручну подршку пословима утврђивања испуњености услова за обављање друмског саобраћаја

-млађи саветник- 1

Опис послова: Пружа подршку у утврђивању техничких и техничко-експлоатационих услова за возила у друмском транпорту; врши издавање потврда-сертификата за возила у друмском саобраћају; учествује у издавању извода из лиценци за обављање друмског превоза и вођењу регистра издатих лиценци; пружа подршку изради планова, извештаја, белешки, информација и одговора на разне молбе, захтеве и представке из делокруга рада Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне или економске науке или из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

16. Радно место за стручно-оперативне послове

-сарадник- 2

Опис послова: Обрађује захтеве за пријаву и промену возног парка превозника који обављају превоз у друмском саобраћају на основу лиценце за превоз; учествује у припреми и обради захтева за нумерисање сертификата за возила која обављају превоз у друмском саобраћају; води евиденцију и врши архивирање издатих нумерисаних сертификата и других докумената о возном парку превозника; врши обраду, израду и уручивање лиценци за обављање јавног превоза у друмском саобраћају, сертификата за одговорна лица и потврде за возаче у превозу терета, води регистар издатих лиценци и извода лиценци сертификата за одговорна лица и потврде за возаче у превозу терета; учествује у изради информација, белешки и извештаја из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

17. Радно место за административне послове

-референт- 1

Опис послова: Прима, евидентира и распоређује приспеле захтеве за добијање лиценце за превоз, учествује у припреми и обради захтева за нумерисање сертификата за возила која обављају превоз у друмском саобраћају; води евиденцију и врши архивирање издатих нумерисаних сертификата и других докумената о возном парку превозника; врши обраду, израду и уручивање лиценци за обављање јавног превоза у друмском саобраћају, сертификата за одговорна лица и потврде за возаче у превозу терета; учествује у изради информација, белешки и извештаја из делокруга Одсека и остале послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Завршена средња школа друштвеног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Одељење за путеве и развој путне инфраструктуре

18. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима у Одељењу, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; прати примену стратегија, планова, закона и других прописа и иницира измене и допуне закона и других прописа из делокруга Одељења; учествује у припреми стручних основа за израду стратегије, планова, нацрта закона и предлога других прописа из делокруга рада Одељења и врши усклађивање прописа из области путева и техничког регулисања саобраћаја са релевантним прописима ЕУ; учествује у планирању изградње и реконструкције државних путева; координира и надзире доношење предлога решења по жалбама за Административну комисију и решења по жалбама на решења имаоца јавних овлашћења; планира укупан буџет инфраструктурних пројеката из свих извора финансирања и динамике реализације пројеката; учествује у уговарању и праћењу реализације пројеката изградње и реконструкције државних путева; сарађује са домаћим и страним институцијама у области рада Одељења; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко–технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука или из стручне области интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ студија - просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.1. Група за правну регулативу, припрему и уговарање пројеката и праћење реализације СЛА уговора

19. Руководилац Групе

- Виши саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона, предлога других прописа и усклађивања прописа из области путева са релевантним прописима ЕУ; израђује предлоге решења по жалбама, Административној комисији Владе и жалбама на првостепено решење имаоца јавних овлашћења донесено у повереним пословима државне управе; припрема нацрт уговора о нивоу услуга са управљачем пута, учествује у преговарању током закључивања уговора на пословима изградње и реконструкције државних путева и учествује у припреми уговора, споразума, меморандума, протокола о сарадњи у области путева; учествује у припреми акта за закључивање уговора о изградњи и осталих аранжмана, са страним владама, међународним финансијским институцијама, банкамa и компанијама; учествује у припреми аката за закључивање концесионих и уговора по моделима ЈПП у области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре; надзире праћење и реализацију уговора о нивоу услуга; припрема материјале за седнице Владе из делокруга Одељења и одговоре на посланичка питања и захтеве за приступ информацијама од јавног значаја; обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

20. Радно место за припрему и уговарање инфраструктурних пројеката из области путева и праћење реализације СЛА уговора

-Самостални саветник- 1

Опис послова: Учествује у планирању буџета инфраструктурних пројеката из надлежности Одељења и учествује у преговорима ради обезбеђења финансирања; стандардизује и развија процесе за управљање пројектима изградње и реконструкције државних путева; припрема акта за закључивање мултилатералних и билатералних споразума, уговора о изградњи и осталих аранжмана, са страним владама, међународним финансијским институцијама, банкамa и компанијама; врши процену спремности пројеката за имплементацију; припрема предлог уговора о нивоу услуга (СЛА) са управљачем државних путева; прати реализацију и сачињава извештаје о реализацији уговора о нивоу услуга (СЛА); сарађује са управљачем државних путева у вези са реализацијом уговора о нивоу услуга (СЛА), обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

21. Радно место за стручне послове у области уговорања пројеката

- Саветник- 1

Опис послова: прати реализацију основних националних стратешких докумената у деловима који се односе на путну инфраструктуру; прати прописе Европске уније и учествује у припреми закона и подзаконских аката из области путева и усклађивања са прописима Европске уније; припрема одговоре на представке грађана у вези са путевима; припрема одговоре на посланичка питања и захтеве за приступ информацијама од јавног значаја; пружа подршку у изради решења и предлога решења по жалбама; припрема документацију за формирање радних група за праћење пројекта; даје предлоге за јавне набавке потребне за реализацију пројеката и учествује у припреми модела уговора и техничког дела конкурсне документације; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три годинe радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2. Одсек за реализацију и управљање пројектима изградње и реконструкције државних путева

22. Шеф Oдсека

-Виши саветник- 1

Опис послова:Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; врши контролу достављене документације о извођењу радова; координира рад представника управљача државних путева, инвеститора радова и стручног надзора и сарађује са извођачима радова и стручним надзором; прати реализацију уговорених обавеза током реализације пројеката и контролише динамику реализације пројеката; врши процене напретка инфраструктурних пројеката током одређеног временског периода у односу на његова планирана улагања, активности и исходе и израђује извештаје о томе; даје мишљења, предлоге и сугестије на предложену уговорну документацију у току припреме имплементације ифраструктурних пројеката и на формални и материјални аспект тендерске документације; планира буџет инфраструктурних пројеката, стандардизује и развија процесе за имплементацијупројеката; учествује у преговарању током закључивања уговора на пословима изградње и реконструкције државних путева; проверава основаност захтева и даје мишљења на предлоге за избор подизвођача; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или друштвено хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање чртири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

23. Радно место за координацију послова праћења пројеката изградње и реконструкције

-самостални саветник- 1

Опис послова: Координира, прати и контролише реализацију пројеката на терену у складу са пројектно-техничком документацијом и врши контролу достављене документације о извођењу радова; координира рад инвеститора изградње, стручног надзора и управљача државних путева у циљу боље реализације пројекта; израђује извештаје о реализацији појединачних пројеката; прати реализацију уговорених обавеза током реализације пројеката и контролише динамику реализације пројеката; припрема одговоре на дописе инжењера, припрема предлоге за решавање одштетних захтева; израђује извештаје о застојима и дефинише корективне мере како би се ток активности на реализацији пројекта довео у планиране токове, ресурсе и трошкове; предузима мере ради спречавања пробијања рокова и даља повећања трошкова и проверава основаност захтева и варијација који се односе на пројекте и одобрава их уколико су испуњени услови; контролише документацију која је прописана у складу са процедурама извора финансирања пројеката ради плаћања; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовањеиз научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или друштвено хуманистичких наукана основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

24. Радно место за стручне послове праћења пројеката изградње и реконструкције

-самостални саветник- 1

Опис послова: Обавља послове праћења и контроле пројеката на терену у складу са пројектно-техничком документацијом; контролише достављене документације о извођењу радова; сарађује са инвеститором изградње и стручним надзором у циљу боље реализације пројеката; кооринира сарадњу са надлежним јавним предузећима (ЕПС, ЕМС, Србијагас, Србијаводе); сарађује са представницима управљача државних путева и о томе сачињава извештаје; сарађује са извођачима радова; сарађује са инвеститором током процеса решавања имовинско-правних односа и увођења извођача у посед ради благовременог отпочињања радова; обилази градилишта, констатује фазе у изградњи и организује и присуствује састанцима на градилиштима; анализира одштетне захтеве и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовањеиз научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или друштвено хуманистичких наукана основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенцијеза обављање послова радног места.

25. Радно место за стручне послове праћења пројеката изградње и реконструкције

-саветник- 2

Опис послова: Обавља послове праћења пројеката на терену и сачињава извештаје; припрема интерне налоге за исплату ситуација за плаћање изведених радова доспелих за наплату; прегледа извештаје о изведеним радовима на основу којег се испостављају ситуације за плаћање изведених радова за наплату; контролише динамику реализације пројеката о чему израђује извештаје; обилази градилишта и констатује фазе у изградњи и реконструкцији државних путева; присуствује састанцима на градилиштима; сачињава извештаје о проблемима током изградње; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека.

Услови: Стечено високо образовањеиз научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко–технолошких наукаили друштвено хуманистичких наукана основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенцијеза обављање послова радног места.

26. Радно место за стручну подршку пословима праћења пројеката и реконструкције

- млађи саветник- 1

Опис послова: Пружа стручну подршку у поступку припреме буџета у делу који се односи на реализацију пројеката изградње и реконструкције државних путева; пружа стручну подршку у дефинисању пројеката (одређивање циљева, индикатора и обухвата пројекта изградње и реконструкције државних путева); припрема материјале за преузимања вишегодишњих обавеза за реализацију пројеката изградње и реконструкције државних путева; учествује у припреми техничке документације за јавне набавке потребне за реализацију пројеката и пружа подршку у изради модела уговора у склопу конкурсне документације; припрема извештаје о реализацији појединачних пројеката изградње и реконструкције државних путева; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.3. Група за одржавање државних путева и техничко регулисање саобраћаја

27. Руководилац Групе

- виши саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства и координира и надзире рад државних службеника и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; учествује у припреми стручних основа за израду стратегије, планова, нацрта закона и предлога других прописа из делокруга рада Групе; прати примену стратегија, планова, закона и других прописа и иницира измене и допуне закона и других прописа из делокруга Групе; прати имплементацију и примену Директива ЕУ из делокруга рада Групе; учествује у припреми предлога мишљења управљачу пута у вези ревизије и провере путева са аспекта безбедности саобраћаја; врши преглед техничког описа, предмера, предрачуна радова и извештаја о изведеним радовима на рехабилитацији државних путева; врши преглед извештаја о узроцима који су изазвали потребу за радовима на ургентном одржавању; прати годишње и петогодишње извештаје о извршеној контроли и оцени стања државних путева које подноси управљач пута и даје евентуалне примедбе и предлоге за усклађивање извештаја; учествује у припреми мишљења на средњорочни план изградње, реконструкције, одржавања и заштите путева, годишњи програм радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити државних путева и појединачне студије управљача пута; обавља друге послове по начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенцијеза обављање послова радног места.

28. Радно место за послове техничког регулисања саобраћаја на државним путевима

-самостални саветник- 1

Опис послова: Врши преглед техничке и пратеће документације везане за послове техничког регулисања саобраћаја; израђује решења везана за техничко регулисање саобраћаја и постављање сталне и привремене саобраћајне сигнализације; дефинише нова решења везана за саобраћајну сигнализацију праћењем прописа и стандарда и учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа и припрема стручна мишљења о примени прописа и упутстава; учествује у раду Комисије за стандарде из области саобраћајне сигнализације; припрема одговоре на дописе у вези са техничким регулисањем саобраћаја на државним путевима; врши ажурирање евиденције издатих аката, припрема периодичне извештаје из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенцијеза обављање послова радног места.

29. Радно место за подршку пословима техничког регулисања саобраћаја на државним путевима

- млађи саветник- 1

Опис послова: Пружа подршку у вршењу прегледа техничке и пратеће документације везане за послове техничког регулисања саобраћаја и изради решења везаних за техничко регулисање саобраћаја; припрема одговоре на дописе грађана у вези са техничким регулисањем саобраћаја на државним путевима; врши ажурирање евиденције издатих аката; прикупља податке за израду периодичних извештаја Групе; прати прописе ЕУ из области техничког регулисања саобраћаја; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајног инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит,као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3. Одсек за безбедност саобраћаја

30. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; припремa стручнe основe за израду стратегије, планова, нацрта закона и предлога других прописа из делокруга рада Одсека и координира, прати и процењује примену стратегија, планова, закона и других прописа те иницира измене и допуне закона и других прописа из делокруга Одсека; учествује у припреми планова за финасирање мера у безбедности саобраћаја и иницира и учествује у изради програма за унапређење стaња безбедности саобраћаја; прати међународне споразуме, препоруке и друге прописе и помаже у изради предлога основа за закључивање међународних споразума; учествује у припреми прописа из области управљања безбедности путне инфстаруктуре; координира припрему мишљења о примени прописа и мишљења на прописе других надлежних органа; сарађује са домаћим и међународним институцијама и организацијама из делокруга рада Одсека и учествује у раду међународних организација; координира послове између Одсека и институција односно организација у систему безбедности саобраћаја и промовише мере безбедности саобраћаја, социјалног законодавства и тахографа и интелигентних транспортних система; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

31. Радно место за правне послове

-самостални саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми стручних основа за израду стратегија, планова, нацрта закона и предлога других прописа у области безбедности саобраћаја, социјалног законодавства у области друмског превоза и тахографа, одрживог транспорта и мобилности као и прописа у вези ИТС; прати ЕУ прописи из делокруга рада Одсека и њихово увођење у национално законодавство; припрема и прати процедуре усвајања аката из делокруга рада Одсека, припрема мишљења о примени закона и других прописа из делокруга рада Одсека; израђује решења у другостепеном поступку по поднетим жалбама у складу са прописима које примењује; припрема предлоге управних аката које доносе надлежни органи у другом степену; припрема акта у вези са управним споровима и другим судским поступцима; припрема извештаје, анализе и информације из делокруга рада Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције потребне компетенције за обављање послова радног места.

.

32.Радно место за унапређење безбедности саобраћаја на путевима

-самостални саветник- 1

Опис послова: Припрема стручне основе за израду нацрта закона и предлога других прописа из делокруга рада Одсека и усклађивања прописа из делокруга рада Одсека са релевантним прописима ЕУ; припрема стручна мишљења из области безбедности саобраћаја, социјалног законодавства и тахографа; сарађује са домаћим и међународним институцијама из делокруга Одсека и учествује у раду међународних организација; прати и процењује примену стратегија, закона и других прописа и иницира измене и допуне закона и других прописа из делокруга рада Одсека; промовише мере безбедности саобраћаја, социјалног законодавства; припрема стручна мишљења на прописе других надлежних органа из делокруга Одсека и израђује планове, извештаје, белешке, информације и одговоре на захтеве и представке из делокруга рада Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције потребне компетенције за обављање послова радног места.

.

33. Радно место за безбедност саобраћаја на путевима

- саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона, предлога других прописа из области социјалног законодавства у друмском превозу и систему тахографа и возила; прати међународни споразум из области социјалног законодавства у друмском превозу и систему тахографа и области возила; прати ЕУ прописе из области социјалног законодавстава, тахографа и и области возила и учествује у усклађивању националног законодавства са поменутим ЕУ прописима; учествује у промовисању мера из области социјалног законодавства, тахографа и области возила; припрема нацрте стручних мишљења из области социјалног законодавства, тахографа и возила; сарађује са домаћим и међународним институцијама; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције потребне компетенције за обављање послова радног места.

34. Радно место за стручну подршку развоју и примени интелигентних транспортних система

-млађи саветник- 1

Опис послова: Пружа стручну подршку у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области интелигентних транспортних система; израђује нацрте решења и закључака из области безбедности саобраћаја на путевима; прати ЕУ прописе из области ИТС и пружа стручну подршку у усклађивању националног законодавства са поменутим ЕУ прописима; пружа стручну подршку у праћењу реализације пројеката из области ИТС на државним путевима и у промовисању мера из области ИТС-а; учествује у изради предлога техничких услова, осталих техничких прописа и стандарда у области ИТС-а; пружа стручну подршку у дефинисању саобраћајне сигнализације, опреме, уређаја и система за регулисање и контролу саобраћаја; учествује у припреми предлоге мишљења о примени прописа и припрема извештаје, анализе и информације из делокруга Одсека;обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

II СЕКТОР ЗА ЖЕЛЕЗНИЦЕ И ИНТЕРМОДАЛНИ ТРАНСПОРТ

35. Помоћник министра

-положај у трећој групи- 1

Опис послова: Руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове из делокруга Сектора; остварује сарадњу са железничким предузећима чији је оснивач Влада, као и осталим предузећима из области железнице и интермодалног транспорта; предлаже министру доношење прописа из области железничког и интермодалног транспорта и жичара; планира и предлаже министру активности везано за реформу железничког сектора; предлаже министру Национални програм јавне железничке инфраструктуре и стратегију везано за железнички и интермодални транспорт; учествује у уговарању и праћењу реализације уговора за управљање железничком инфраструктуром и уговора о обавези јавног превоза; учествује на састанцима са представницима МФИ везано за финансирање пројеката из области железнице; учествује у раду међународних организација; води преговоре за закључивање билатералних и мултилатералних уговора у области железнице и интермодалног транспорта; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за железничку инфраструктуру и интермодални транспорт

36. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; учествује у изради Националног програма јавне железничке инфраструктуре и стратегије везане за железнички и интермодални транспорт; учествује у уговарању и праћењу реализације уговора за управљање железничком инфраструктуром и уговора о обавези јавног превоза; координира израду прописа из области железничког и интермодалног транспорта и жичара, надзире и предлаже помоћнику министра активности везано за реформу железничког сектора; учествује у планирању и припреми за реализацију железничких инфраструктурних пројеката; прати прописе ЕУ из области железнице и интермодалног транспорта и предлаже начине за усаглашавање националних прописа; учествује у преговорима са МФИ везано за финансирање пројеката из области железнице и интермодалног транспорта и врши надзор над реализацијом пројеката; припрема извештаје и планове и учествује у изради билатералних споразума из области железничког и интермодалног транспорта; прати развој техничких и технолошких система из области жичара; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.1. Одсек за развој и управљање железничком инфраструктуром

37. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; пружа стручна упутства при изради прописа из области железнице и жичара и прати примену законских и других прописа из области железнице и жичара; припрема извештаје и планове из области железнице, указује на недостатке и даје предлоге за побољшање квалитета железничке инфраструктуре; учествује у изради Националног програма развоја јавне железничке инфраструктуре и стратегије везано за железнички и интермодални транспорт; учествује у уговарању, прати и анализира реализацију уговора за управљање железничком инфраструктуром и припрема мере за унапређење; припрема предлоге основа за преговорима са МФИ везано за финансирање пројеката из области железнице и прати реализацију пројеката; пружа стручна упутства запосленима при изради мишљења на програме пословања и програме одржавања железничке инфраструктуре, организовања и регулисања железничког саобраћаја, као и изградње и реконструкције железничке инфраструктуре „Инфраструктурa железнице Србије” а.д; учествује у радним групама међународних организација; учествује у изради билатералних споразума из области железнице; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

38. Радно место за анализу управљања железничком инфраструктуром

-саветник- 1

Опис послова: Припрема податке релевантне за анализу инвестиција у области изградње, реконструкције и одржавања железничке инфраструктуре и податке за стручне основе за израду нацрта закона и предлога других прописа из области железнице; учествује у припреми и изради мишљења на програме пословања и програме одржавања железничке инфраструктуре, организовања и регулисања железничког саобраћаја, као и изградње и реконструкције железничке инфраструктуре и учествује у решавању захтева који се односе на пословање „Инфраструктура железнице Србије” а.д; учествује у изради и праћењу спровођења Националног програма јавне железничке инфраструктуре и стратегије везане за област железнице; прати прописе ЕУ из области железничке инфраструктуре ради припреме предлога за усаглашавање националних прописа; припрема оперативнe извештајe o стању броја возова на железничкој мрежи; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

39. Радно место за стручну подршку пословима праћења

спровођења програма развоја железничке инфраструктуре

и реализације уговора о управљању  железничком инфраструктуром

-млађи саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми смерница за стручну подршку развоју железничке инфраструктуре; анализира и прати реализацију уговора о управљању  железничком инфраструктуром према учинку; прати инвестиције у изградњу, реконструкцију и одржавање железничке инфраструктуре; прати спровођење Националног програма јавне железничке инфраструктуре, припрема годишњи извештај о реализацији  Националног програма железничке инфраструктуре; припрема и израђује мишљења на месечном нивоу о извештају који доставља управљач инфраструктуре о реализацији уговора о управљању  железничком инфраструктуром према учинку; учествује у развоју модела финансирања железничке инфраструктуре и методологије за висину накнаде за коришћење железничке инфраструктуре; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

40. Радно место за правне послове

-саветник- 1

Опис послова: Израђује нацрте закона, других прописа и општих аката из области железнице и интермодалног транспорта и жичара; прати и имплементира прописе ЕУ из области железнице и интермодалног транспорта и жичара; даје мишљења у вези са применом закона и других прописа из области железнице и интермодалног транспорта и жичара; припрема мишљења на нацрте закона и других правних аката чији су предлагачи други органи државне управе; учествује у изради предлога основа за вођење преговора са међународним финансијским институцијама; учествује у припреми предлога уговора са железничким компанијама, као и финансијским институцијама и прати реализацију зајмова; припрема предлоге аката којима се даје сагласност Владе на одлуке „Железнице Србије” а.д; „Инфраструктура железнице Србије” а.д, „Србија Карго” а.д. и „Србија Воз” а.д; учествује у процесу реформе железничког сектора; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

41. Радно место за развој железничке инфраструктуре и жичаре

-саветник- 1

Опис послова: Припрема стручну основу за израду нацрта закона и предлога других прописа из области железнице и жичара; прати примену и спровођење прописа из области железнице и жичара; прати и анализира развој техничких и технолошких система из области железнице и жичара; прати ЕУ прописе из области железнице и жичара; израђује анализу и извештаје из области железнице и жичара; прати стање безбедности на жичарама и специфичним вучним инсталацијама; учествује у издавању овлашћења за обављање стручног прегледа жичара; учествује у издавању сертификата о положеном стручном испиту за извршне раднике; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајног инжењерства, машинског инжењерства или грађевинског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

42. Радно место за стручну подршку пословима развоја

железничке инфраструктуре и реализацију пројеката

-млађи саветник- 1

Учествује у припреми смерница за стручну подршку развоју железничке инфраструктуре; учествује у предлагању мера за повећање обима коришћења железничке инфраструктуре; учествује у припреми предлога и реализацији пројеката из предприступне помоћи ЕУ, кредитних средстава и средстава донације ЕБРД, ЕИБ, WB и WBIF; припрема анализе, извештаје и планове из области железничке инфраструктуре; прати стање и економски положај управљача инфраструктуре; врши анализу захтева корисника услуга железничке инфраструктуре у вези са предлозима за побољшање постојећег стања железничке инфраструктуре; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.2.Група за железнички и интермодални транспорт и међународне послове

43. Руководилац Групе

- самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; пружа стручну помоћ при припреми стручних основа за израду прописа из области железничког и интермодалног транспорта; прати међународне прописе и примену и спровођење прописа из области железничког и интермодалног транспорта, израђује извештаје и планове и даје предлоге за побољшање квалитета услуга у железничком транспорту; учествује у уговарању, прати и анализира реализацију уговора о обавези јавног превоза у железничком саобраћају и припрема мере за унапређење, припрема предлоге основа билатералних и мултилатералних споразума из области железнице и интермодалног транспорта и прати и анализира извршавање закључених споразума; припрема мишљења на предлоге планова и пројеката у области железничког и интермодалног транспорта и истраживања потенцијалних локација за терминале и логистичке центре; учествује у радним групама за железнички и интермодални транспорт међународних организација (UNECE, OTIF, SEETO и др); прати и анализира квалитативне и квантитативне показатеље транспорта терета и путника у сарадњи са железничким превозницима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

44. Радно место за економику железничког саобраћаја

-саветник- 1

Опис послова: Припрема извештаје, анализе и информације из области економике железничког саобраћаја; учествује у изради прописа из области железничког и интермодалног транспорта; прати примену прописа из области железничког и интермодалног транспорта; учествује у раду са финансијским институцијама, прати финансијску реализацију пројеката; анализира и прати економске утицаје на транспорт, као и утицај транспортних трошкова на привреду; учествује у раду на прилагођавању тарифног система и политике цена у железничком саобраћају, развија моделе финансирања железничке инфраструктуре, као и методологије за висину накнаде за коришћење железничке инфраструктуре; анализира и прати реализацију уговора о обавези јавног превоза у железничком транспорту и припрема и израђује мишљења о реализацији уговора о обавези јавног превоза у железничком саобраћају; учествује у анкетирању пружаоца и корисника услуга у вези са предлозима за побољшање постојећег стања; припрема мишљења на програме пословања „Србија Воз” а.д. и „Србија Карго” а.д; учествује у преговорима за закључивање уговора са међународним финансијским организацијама; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајног инжењерства или грађевинског инжењерства или из научне области економске науке или правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

45. Радно место за стручну подршку пословима развоја железничког транспорта, терминала интермодалног транспорта и реализацију пројеката

-млађи саветник- 1

Опис послова; Учествује у припреми смерница за стручну подршку развоју железничког и интермодалног транспорта; учествује у предлагању мера за унапређење железничког и интермодалног транспорта и повећање његовог обима; прати и анализира квалитативне и квантитативне логистичке процесе и системе; учествује у предлагању мера за инвестирање у изградњу и развој мреже терминала интермодалног транспорта; прати развој инфраструктуре терминала интермодалног транспорта; учествује у изради предлога пројеката и прати реализацију пројеката из области железничког транспорта и интермодалног транспорта; сарађује са другим државним институцијама у циљу стварања основа за развој железничког транспорта и мреже терминала интермодалног транспорта; учествује у анкетирањупружаоца и корисника услуга у вези са предлозима за побољшање постојећег стања; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из области железничког и интермодалног транспорта; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III СЕКТОР ЗА ВАЗДУШНИ САОБРАЋАЈ И ТРАНСПОРТ ОПАСНЕ РОБЕ

46. Помоћник министра

-положај у трећој групи- 1

Опис послова: Руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Сектору; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима; сарађује и учествује у раду међународних ваздухопловних организација у вези са изградњом и применом међународних конвенција, стандарда и препорука; припрема и предузима мере за унапређење система ваздушног саобраћаја; иницира, покреће, координира и води преговоре за закључивање билатералних и мултилатералних уговора у области ваздушног саобраћаја; иницира измене и допуне прописа из области транспорта опасне робе; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит. као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Група за нормативне и међународне послове у ваздушном саобраћају

47. Руководилац Групе

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; организује и учествује у припреми нацрта закона и предлога других прописа и програма и стратегије развоја цивилног ваздухопловства,којима се уређују сви облици ваздушног саобраћаја у складу са међународним конвенцијама, стандардима и препорукама; прати прописе и упоредно-правна решења у области ваздушног саобраћаја и учествује у њиховом усклађивању; учествује у консултацијама и припреми материјала у вези са поступком за потврђивање међународних уговора у области ваздушног саобраћаја и припрема предлоге аката за потврђивање тих уговора; остварује сарадњу и учествује у раду међународних ваздухопловних организација у вези са израдом и применом међународних конвенција, стандарда и препорука; учествује у вршењу надзора над радом Директората цивилног ваздухопловства у вршењу поверених јавних овлашћења и остварује сарадњу са привредним друштвима из области ваздушног саобраћаја; контролише припрему предлога другостепених управних аката по изјављеној жалби на првостепена управна акта Директората цивилног ваздухопловства; учествује у раду националних комитета образованих у складу са одредбама закона којим се уређује ваздушни саобраћај; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

48. Радно место за координацију послова

-самостални саветник- 1

Опис послова: Усклађује обављање послова у Групи и обезбеђује благовремено решавање започетих поступака; учествује у изради нормативних аката и прибављању мишљења надлежних органа; припрема акте и дописе за органе државне управе, привредна друштва и друге облике организовања из области ваздушног саобраћаја и прибавља извештаје и податке о раду тих друштава; координира израду и припрему предлога основа за вођење преговора и закључивање мултилатералних и билатералних споразума из делокруга Сектора; сарађује са унутрашњим јединицама у Министарству и органима државне управе у погледу послова из делокруга Сектора; припрема извештаје и друге материјале којима се информишу надлежни органи о стању у области ваздушног саобраћаја; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

49. Радно место за нормативне послове у ваздушном саобраћају

-самостални саветник- 1

Опис послова: Припрема радне верзије ваздухопловних прописа и програма у складу са међународним конвенцијама, стандардима и препорукама; сарађује са надлежним органима на усаглашавању прописа у смислу нормативно-техничке ваљаности; припрема мишљења и даје стручна објашњења у примени прописа из области ваздушног саобраћаја; прати међународну и домаћу регулативу у области ваздушног саобраћаја и учествује у усклађивању домаће регулативе са међународном; учествује у консултацијама и припреми материјала за међународне организације у области цивилног ваздухопловства; учествује у поступку за потврђивање међународних уговора у области ваздушног саобраћаја и у припреми предлога аката за потврђивање тих уговора; припрема управна акта из области ваздушног саобраћаја; припрема другостепена управна акта по изјављеној жалби на првостепена управна акта Директората цивилног ваздухопловства;обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

50. Радно место за аналитичке послове у ваздушном саобраћају

- саветник- 1

Опис послова: Прати и анализира планска документа и прописе и припрема извештаје о стању у области ваздушног саобраћаја; прикупља податке ради даље обраде; ажурира податке у бази података; учествује у изради нормативних аката и прибављању мишљења надлежних органа; пружа подршку у припреми предлога основа за вођење преговора и закључивања мултилатералних и билатералних споразума; припрема анализе и извештаје из делокруга Групе; припрема акте и дописе за органе државне управе, привредна друштва и друге облике организовања из области ваздушног саобраћаја и прибавља извештаје и податке о раду тих друштава; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Одсек за транспорт опасне робе

51. Шеф Одсека

- виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; организује и учествује у поступку за именовање тела за оцењивања усаглашености и вршење надзора над њиховим радом и поступку за издавање лиценце привредном друштву, односно другом правном лицу за обучавање кандидата за саветника за безбедност, као и овлашћења привредном друштву, односно другом правном лицу за стручну обуку кандидата за возача возила за транспорт опасне робе, односно за стицање сертификата о специјалистичком знању из области ADN;организује иучествује у поступку издавања одобрења програма стручног оспособљавања саветника за безбедност у транспорту опасне робе, возача возила за транспорт опасне робе и лица са специјалистичким знањем из области ADN; организује и учествује у одржавање испита за саветника за безбедност у транспорту опасне робе и организује припрему испитних питања за испит за саветника за безбедност у транспорту опасне робе, испитних питања за испит за возача возила за транспорт опасне робе, као и испитних питања за лицe са специјалистичким знањем из области ADN; подноси предлоге за одузимање издатих овлашћења, именовања и лиценци; припрема признавање важења иностране исправе и знака усаглашености и припрема пријављивање именованих тела за оцењивање усаглашености министарству надлежном за вођење регистра именованих тела за оцењивање усаглашености; води регистар издатих, односно враћених ADR сертификата о одобрењу за возило за транспорт одређене опасне робе, као и евиденцију о возилима за које је именовано тело утврдило да не испуњавају захтеве прописане ADR-ом и законом; припрема одобрење методе завршне контроле аеросолних распршивача; учествује у спровођењу испита за саветника за безбедност у транспорту опасне робе, испита за возача возила за транспорт опасне робе, као и испита о специјалистичком знању из области ADN; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области саобраћајно или машинско инжењерство или из научне области правне или економске науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

52. Радно место за обављање послова организације

поступака именовања тела за оцењивања усаглашености

- самостални саветник- 1

Опис послова: Учествује у поступку за именовање тела за оцењивања усаглашености и вршење надзора над њиховим радом и у поступку за издавање лиценце привредном друштву, односно другом правном лицу за обучавање кандидата за саветника за безбедност, као и овлашћења привредном друштву, односно другом правном лицу за стручну обуку кандидата за возача возила за транспорт опасне робе, односно за стицање сертификата о специјалистичком знању из области ADN;учествује у поступку издавања одобрења програма стручног оспособљавања саветника за безбедност у транспорту опасне робе, возача возила за транспорт опасне робе и лица са специјалистичким знањем из области ADN;учествује у поступку државања испита за саветника за безбедност у транспорту опасне робе и припремаиспитна питања за испит за саветника за безбедност у транспорту опасне робе, испитна питања за испит за возача возила за транспорт опасне робе, као и испитна питања за лицe са специјалистичким знањем из области ADN; прати одржавање критеријума квалитета код овлашћених и именованих тела за оцењивање усаглашености; припрема признавање важења иностране исправе и знака усаглашености и припрема пријављивање именованих тела за оцењивање усаглашености министарству надлежном за вођење регистра именованих тела за оцењивање усаглашености; води регистар издатих, односно враћених ADR сертификата о одобрењу за возило за транспорт одређене опасне робе и евиденцију о возилима за које је именовано тело утврдило да не испуњавају захтеве прописане ADR-ом и законом; учествује у припреми одобрења методе завршне контроле аеросолних распршивача; учествује у спровођењу испита за саветника за безбедност у транспорту опасне робе, испита за возача возила за транспорт опасне робе, као и испита о специјалистичком знању из области ADN; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области саобраћајно или машинско инжењерство или из научне области правне или економске науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за саветника за безбедност у транспорту опасне робе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

53. Радно место за обављање послова лиценцирања

центара за обуку учесника у транспорту опасне робе

-саветник - 1

Опис послова: учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из делукруга Одсека; прати измене међународних прописа у области транспорта опасне робе ADR/RID/ADN; учествује у поступку за издавање лиценце, односно овлашћења привредном друштву или другом правном лицу које врши стручно оспособљавање учесника у транспорту; учествује у организацији припреме испита, припрема испитна питања за испит за саветника за безбедност у транспорту опасне робе, испит за возача возила за транспорт опасне робе, као и испит о специјалистичком знању из области ADN; учествује у спровођењу испита за саветника за безбедност у транспорту опасне робе, испита за возача возила за транспорт опасне робе, као и испита о специјалистичком знању из области ADN; води записник о резултатима испита кандидата и припрема документацију за персонализацију сертификата, стара се о јавном објављивању резултата испита; припрема решења о издавању сертификата за возача ADRвозила и за лицe са специјалистичким знањем из области ADN и води регистре издатих сертификата; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области саобраћајно или машинско инжењерство или из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за саветника за безбедност у транспорту опасне робе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

54. Радно место за обављање аналитичких послова

у транспорту опасне робе

-саветник- 1

Опис послова: учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из делукруга Одсека; прати измене међународних прописа у области транспорта опасне робе ADR/RID/ADN;учествује у припреми билатералних и мултилатералних споразума у транспорту опасне робе у складу са поглављем 1.5 ADR/RID/ADN; прикупља податке и израђује годишњи извештај о повредама прописа у транспорту опасне робе; прати кретање транспортних средстава која транспортују опасну робу и предлаже мапе кретања; прикупља податке и анализира годишњи извештај саветника за безбедност у транспорту опасне робе и предлаже измене прописа на основу тога; размењује податке о повредама прописа с надлежним органима других држава, односно с надлежним телима Европске уније; учествује у спровођењу испита за саветника за безбедност у транспорту опасне робе, испита за возача возила за транспорт опасне робе, као и испита о специјалистичком знању из области ADN; обавља друге послове по налогушефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из области друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за саветника за безбедност у транспорту опасне робе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

55. Радно место за обављање управних послова

у транспорту опасне робе

-самостални саветник- 1

Опис послова: учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из делукруга Одсека; прати измене међународних прописа у области транспорта опасне робе ADR/RID/ADN; припрема издавање посебне дозволе о одступању од ADR/RID/ADN; припрема издавање потврде о испуњености услова за транспорт отпада који је окарактерисан и класификован као опасна материја; води регистар достављених извештаја саветника за безбедност у транспорту опасне робе; поступа по захтеву надлежног органа друге државе који је утврдио да возило регистровано у Републици Србији није поштовало прописе; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области саобраћајно или машинско инжењерство или из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за саветника за безбедност у транспорту опасне робе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

IV СЕКТОР ЗА ВОДНИ САОБРАЋАЈ И БЕЗБЕДНОСТ ПЛОВИДБЕ

56. Помоћник министра

-положај у трећој групи- 1

Опис послова: Руководи Сектором; планира, усмерава и надзире рад државних службеника и намештеника у Сектору; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за водни саобраћај

57. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; учествује у изради стратегије и припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области водног саобраћаја, припрема предлоге одговора на амандмане народних посланика на предлоге закона; предлаже измене саобраћајне политике у области водног саобраћаја и припрема предлоге основа за закључивање мултилатералних и билатералних споразума у области водног саобраћаја; прати рад међународних и регионалних организација у области водног саобраћаја и безбедности пловидбе (DC, ISRBC, UNECE, IMO и др.) и учествује у стручним радним групама тих организација; учествује у међуресорској сарадњи са другим органима и организацијама по питањима техничко-технолошког развоја водног саобраћаја, припрема мишљења о примени закона из делокруга Сектора на захтев других органа и грађана; координира рад са организационом јединицом за међународну сарадњу и европске интеграције Министарства, организује и координира сарадњу Сектора са Дирекцијом за водне путеве, Управом за утврђивање способности бродова за пловидбу и Агенцијом за управљање лукама, сарађује са другим унутрашњим јединицама Министарства, другим органима државне управе, међународним организацијама и међународним пројектним тимовима; организује послове Сервиса за управљање бродским саобраћајем (VTS); учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови:Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или из научне области правне науке или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.1. Група за унутрашњу пловидбу

58. Руководилац Групе

- самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из областиунутрашње пловидбе; учествује у припреми и праћењу спровођења мултилатералних и билатералних споразума, прописа, стандарда и других међународних аката, у области унутрашње пловидбе; прати и учествује ураду међународних организација (CCNR); анализира стање и проблеме у унутрашњој пловидби, предлаже решења за унапређење унутрашње пловидбе; подстиче развој лука, поступа по приговорима путника у унутрашњој пловидби, припрема платформе и извештаје за учешће делегације Републике Србије у раду међунаародних организација и комисија (DC, ISRBC, UNECE); припрема решења о издавању одобрења за обављање делатности возара и бродских агената, односно агената посредника, решења за обављање делатности вађења речних наноса, решења за обављање послова хидрографског премера на унутрашњим водним путевима и снимање објеката у речном кориту и других решења из делокруга Сектора; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или из научне области правне науке или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

59. Радно место за нормативне послове у унутрашњој пловидби

-самостални саветник- 1

Опис послова: Припрема стручне основе за израду нацрта закона и предлога других прописа из области унутрашње пловидбе; припрема мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области унутрашње пловидбе и мишљења на нацрте законе и предлоге других прописа чији су предлагачи други органи управе; учествује у припреми предлога основа за вођење преговора за закључивање билатералних и мултирателалних споразума у области унутрашње пловидбе; прати рад бродарстава и привредних друштава речне привреде, припрема извештаје о пловидбеним незгодама и прати и анализира узроке пловидбених незгода; припрема решења о признавању звања у унутрашњој пловидби и других решења из делокруга Групе, припрема одобрења страним лицима за вађење потонулих ствари на територији Републике Србије, води евиденцију о имену, јединственом идентификационом броју, ознакама и позивним знацима за бродове унутрашње пловидбе; обавља и друге послове по налогуруководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит,као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

60. Радно место за стручно оперативне послове у унутрашњој пловидби

-самостални саветник- 1

Опис послова: Припрема решења којим се одобрава обављање делатности возара и бродских агената и агента посредника, припрема извештаје о пловидбеним незгодама, прати и анализира узроке пловидбених незгода; припрема решења о одређивању имена, позивног знака, ознаке и капетаније уписа бродова унутрашње пловидбе; припрема решења о признавању звања у унутрашњој пловидби, решења којим с одобрава обављање делатности возара и бродских агената и агената посредника и других решења из делокруга Групе; прати реализацију пројеката речне инфраструктуре, води евиденцију о предложеним пројектима из делокруга Сектора и припрема информације, извештаје и анализе о међународним пловним путевима Републике Србије, усклађује предлоге пројеката са свим техничким захтевима и сарађује са организационом јединицом Министарства за управљање инфраструктурним пројектима; поступа по приговорима путника у унутрашњој пловидби; припрема извештаје, информације и анализе из области унутрашње пловидбе; припрема мишљења на нацрте законе и предлоге других прописа чији су предлагачи други органи управе у области унутрашње пловидбе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно - научног поља техничко-технолошких наука или из научне области правне науке или из области интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трандисциплинарних студија (ИМТ студија - просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.2 Група за поморску пловидбу

61. Руководилац Групе

- виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; припема стручне основе за израду нацрта закона и предлога других прописа из области поморске пловидбе и дефинише стратегије развоја поморског саобраћаја Републике Србије; припрема предлоге основа за вођење преговора за закључивање билатералних и мултирателалних споразума у области поморске пловидбе, прати мултилатералне и билатералне споразуме у поморској пловидби као и конвенције Међународне организације рада које се односе на поморце и припрема извештаје о њиховом спровођењу; учествује у раду међународних организација (IMO), припрема платформе и извештаје за учешће делегације Републике Србије у раду надлежних комитета и Скупштини IМО-а; aнализира стање и предлаже решења за унапређење у области поморске пловидбе, координира системом управљања квалитетом у области поморства, прати измене и допуне прилога уз STCW Конвенцију и STCW Законик; координира радом центара за обуку помораца и усклађености њихових програма обуке са одговарајућим IMO модел курсевима, координира план контроле држава чланица IMO (IMOAuditScheme); сарађује са надлежним телима Европске агенције за поморску безбедност (EMSA) у контроли рада органа и организација из области поморске привреде, учествује у размени информација о поморској пловидби у оквиру SafeSeaNet-a, односно преносу података LRIT центру; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области у оквиру образовно - научног поља техничко – технолошких наука или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

62. Радно место за оперативне послове у поморској пловидби

-млађи саветник- 1

Опис послова: Прати измене и допуне прилога уз STCW Конвенцију и STCWЗаконик; води Међународни уписник поморских бродова, припрема трајни запис о поморском броду који је уписан у Међународни уписник поморских бродова; проверава рад центара за обуку помораца и усклађеност њихових програма обуке са одговарајућим IMO модел курсевима; надзире и одржава усвојени систем управљања квалитетом у области поморства; припрема информације, извештаје и финансијске анализе о стању у области поморске пловидбе; учествује у раду комисија за полагање стручног испита за водитеља јахте; припрема статистичке податке у области поморске пловидбе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство или из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, или завршена Војна академија - смер навигација, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

63. Радно место за међународну сарадњу у поморској пловидби

-саветник- 1

Опис послова: Припрема извештаје о спровођењу међународних конвенција чија је Република Србија страна уговорница; учествује у припреми платформи и извештаја за учешће делегације Републике Србије у раду надлежних комитета и Скупштини IМО-а; води Међународни уписник поморских бродова; прати измене и допуне прилога уз STCW Конвенцију и STCWЗаконик, примењује и одржава усвојени систем управљања квалитетом; учествује у припреми стручне основе за израду нацрта закона и предлога других прописа из делокруга Групе, израђује мишљења и нацрте решења из делокруга Групе; учествује у припреми састанака и организује израду белешки и записника; врши пријем, разврставање и доставу сигниране поште обрађивачима из делокруга Сектора; прати реализацију финансијских и материјалних средстава у делу који се односе на делокруг рада Сектора, обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.3 Група за пројекте речне транспортне инфраструктуре и међународну сарадњу

64. Руководилац Групе

- виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; управља пројектима из делокруга Сектора и припрема информације, извештаје и анализе о планираним пројектима на међународним водним путевима Републике Србије; прати физичку и финансијску реализацију свих активности на пројектима финансираним из зајмова и донација; припрема и спроводи пројекте у области водног саобраћаја у складу са процедуром утврђеном од стране IPA координатора, усклађује предлоге пројеката са свим техничким захтевима и сарађује са организационом јединицом Министарства за управљање инфраструктурним пројектима; прати примену Оквирног споразума о басену реке Саве, усвојених протокола приложених Оквирном споразуму о басену реке Саве и активно учествује у реализацији пројеката на Сави и припрема, прати и анализира пројекте Савске комисије, Дунавске комисије (ДК) и Комисије за пловидбу реком Рајном, (CCNR), односно пројекте који се односе на европски Коридор Рајна-Дунав; даје предлоге и припрема измене Стратегије развоја водног саобраћаја и припрема извештаје о спровођењу Акционог плана за спровођење Стратегије; учествује у изради програмског буџета Сектора и координира рад са другим организационим јединицама Министарства при пројектовању буџета; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или из научне области правне науке или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање седам година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

65. Радно место за реализацију пројеката у области развоја речне транспортне инфраструктуре

- самостални саветник- 1

Опис послова: Прати и врши контролу наменског и економичног трошења средстава за пројекте у области водног саобраћаја који се финансирају из пројектних зајмова, донација, буџета и осталих извора финансирања; води евиденцију спроведених обрачунских налога за пројекте из области водног саобраћаја и учествује у изради информација и припреми извештаја о финансијској реализације пројеката из надлежности водног саобраћаја; прати реализацију уговора са извођачем радова и добављачима који се односе на пројекте Сектора за водни саобраћај и безбедност пловидбе; припрема периодичне и годишње извештаје о степену реализације пројеката; учествује у раду јединице за управљање пројектима и сарађује са јединицом за управљање пројектима финансираним из фондова ЕУ; учествује у изради и праћењу плана јавних набавки и припрема техничку документацију за спровођење поступака јавних набавки; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичкох наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

66. Радно место за развој речне инфраструктуре

-саветник- 1

Опис послова: Прати одлуке које се односе на инфраструктуру европског Коридора Рајна-Дунав и прати програме и планове одржавања, обележавања и развоја водних путева; учествује у пословима који се односе на предлагање пројеката развоја речне транспортне инфраструктуре; учествује у предлагању и планирању пројеката развоја лука и пристаништа у сарадњи са Агенцијом за управљање лукама; води евиденцију о предложеним пројектима из делокруга Сектора и припрема информације; израђује мишљења и нацрте решења из делокруга Групе; припрема извештаје у вези са изградњом и реконструкцијом објеката безбедности пловидбе и регулационим радовима на унутрашњим водним путевима и прати реализацију пројеката речне инфраструктуре; обједињава услове лучких капетанија, Дирекције за водне путеве и Агенције за управљање лукама на просторне планове и одлуке јединица локалних самоуправа о постављању плутајућих објеката, припрема мишљења, формира и ажурира базе података за праћење и анализу стања инфраструктуре водног саобраћаја; учествује у изради програмског буџета Сектора и координицији рада са другим секторима при пројектовању буџета, као и у изради плана и реализацији јавних набавки за потребе Сектора; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука или из области интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трандисциплинарних студија (ИМТ студија - просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит,као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.4 Група за сервис за управљање бродским саобраћајем (VTS)

67. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; организује послове Сервиса за управљање бродским саобраћајем (VTS); учествује у међуресорској сарадњи са другим органима и организацијама по питањима која се односе на смањење ризика од загађивања животне средине; организује пружања информационих услуга које се односе на позицију пловила; анализира стање и проблеме у унутрашњој пловидби и предлаже решења за унапређење унутрашње пловидбе; сарађује са надлежним телима Европске агенције за безбедност унутрашње пловидбе, прати и анализира пројекте Дунавске комисије (ДК) и Комисије за пловидбу реком Рајном, (CCNR), који се односе на европски Коридор Рајна-Дунав; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области у оквиру образовно - научног поља техничко - технолошких наука или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

68. Радно место VTS оператера

* саветник - 3

Опис послова: Управља пословима сервиса за управљање бродским саобраћајем у VTS центру; врши статистичку обраду података и израђује извештаје; пружа пловидбене информације, информације о условима на водном путу, временским приликама, опасностима и о другим елементима који могу бити од утицаја на кретање пловила; сарађује са министарством надлежним за унутрашње послове у ванредним околностима (трагање, спасавање); води евиденцију о догађајима и чињеницама у оквиру делатности Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке или из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Одељење за послове лучких капетанија

69. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима, усмерава и надзире њихов рад; врши координацију рада лучких капетанија, обједињује ставове и мишљења лучких капетанија у вези са давањем мишљења на нацрте закона и других подзаконских прописа у области водног саобраћаја; предлаже мере за повећање безбедности пловидбе, сарађује и координира рад са Сектором за инспекцијски надзор, остварује сарадњу са другим органима државне управе и припрема извештаје о раду Одељења; координира рад комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, комисија за технички преглед чамаца, пловећих тела и плутајућих објеката, односно, координира рад комисија за полагање стручног испита за стицање звања; подстиче развој водног саобраћаја у смислу заштите унутрашњих вода од загађења са пловила; предузима мере у ванредним околностима у сарадњи са министарством надлежним за унутрашње послове (трагање и спасавање и сл.) и друге послове прописане законима и подзаконским прописима; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови:Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или из научне области правне науке или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или завршена Војна академија - смер навигација, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

70. Радно место за стручне послове уписа бродова

-самостални саветник - 1

Опис послова: Припрема решења о првом упису у уписник бродова, решења о упису у лист А, лист Б (укњижба) и лист Ц (предбележба, забележба) улошка главне књиге уписника бродова, решења о преносу уписа брода унутрашње пловидбе, решења о брисању брода, решења о поновном упису брода, решења о упису бродова у градњи, за све лучке капетаније; припрема решења за уписе поморских бродова у Национални уписник поморских бродова који води Лучка капетанија Београд; даје стручна упуства лучким капетанијама у вези са спровођењем и вођењем уписа; припрема мишљења, упуства и пружа стручну помоћ лучким капетанијама у вези са уписима других пловила; пружа стручну помоћ лучким капетанијама у припреми решења и издавања исправа из делокруга лучких капетанија; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.1. Лучка капетанија Прахово

71. Радно место за стручне послове

безбедности унутрашње пловидбе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Припрема мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области унутрашње пловидбе; припрема решења о упису бродова и других пловила у уписнике, решења о пристајању бродова ван граничног прелаза, решења о одређивању најмањег броја чланова посаде, одобрења о транспорту вангабаритних предмета, одобрења за вађење потонуле ствари, одобрења за одржавања спортских манифестација на води и других решења из делокруга Лучке капетаније; припрема наутичкеуслове и наутичке сагласности којим се утврђује да је техничка документација за издавање одобрења за изградњу, реконструкцију, доградњу, адаптацију и санацију преводница, пловних канала и других хидротехничких објеката, као и других објеката од утицаја на безбедност пловидбе у складу са датим наутичким условима; издаје саопштења бродарству, припрема информације, извештаје и анализе о робном транспорту на водним путевима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; издаје пловидбене дозволе, бродарске књижице, бродска сведочанства, друге исправе и књиге, овлашћења бродарцима; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или завршена Војна академија – смер навигација, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2. Лучка капетанија Кладово

72. Радно место за стручне послове

безбедности унутрашње пловидбе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Припрема мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области унутрашње пловидбе; припрема решења о упису бродова и других пловила у уписнике, решења о пристајању бродова ван граничног прелаза, решења о одређивању најмањег броја чланова посаде, одобрења о транспорту вангабаритних предмета, одобрења за вађење потонуле ствари, одобрења за одржавања спортских манифестација на води и других решења из делокруга Лучке капетаније; припрема наутичке услове и наутичке сагласности којим се утврђује да је техничка документација за издавање одобрења за изградњу, реконструкцију, доградњу, адаптацију и санацију преводница, пловних канала и других хидротехничких објеката, као и других објеката од утицаја на безбедност пловидбе у складу са датим наутичким условима; издаје саопштења бродарству, припрема информације, извештаје и анализе о робном транспорту на водним путевима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; издаје пловидбене дозволе, бродарске књижице, бродска сведочанства, друге исправе и књиге, овлашћења бродарцима; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или завршена Војна академија – смер навигација, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.3.Лучка капетанија Велико Градиште

73. Шеф Лучке капетаније

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад лучке капетаније, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у лучкој капетанији; припрема мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области унутрашње пловидбе и иницира измене прописа; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; прописује услове пловидбе и издаје стручна упутства и саопштења за учеснике у пловидби; издаје пловидбене дозволе, бродарске књижице, бродска сведочанства, овлашћења бродарцима и организује вођење уписника бродова и осталих пловила; даје наутичке услове и наутичке сагласности којом се утврђује да је техничка документација за издавање одобрења за изградњу, реконструкцију доградњу, адаптацију и санацију преводница, пловних канала и других хидротехничких објеката, као и других објеката од утицаја на безбедност пловидбе у складу са датим наутичким условима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; сарађује са органима, организацијама и привредним субјектима ипредузима мере у ванредним околностима у сарадњи са министарством надлежним за унутрашње послове (трагање и спасавање и сл.); учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у лучкој капетанији; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, или завршена Војна академија - смер навигација, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

74. Радно место за стручно-оперативне послове

-сарадник- 1

Опис послова: Припрема и обрађује податке и документацију о пловилима и посади, о стању водног пута и објектима безбедности пловидбе на унутрашњим водним путевима; припрема мишљења, одговоре и нацрте решења; води евиденционе књиге; врши улазно-излазне ревизијена речним граничним прелазима; учествује у вршењу увиђаја хаварија и ванредних догађаја; врши оверу бродских исправа и књига; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; сарађује са лучким капетанијама, органима и привредним субјектима; обавља и друге послове по налогу шефа Лучке капетаније.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

75. Радно место за стручне и техничке послове у лучкој капетанији

- саветник - 1

Опис послова: Израђује нацрте решења о упису бродова и других пловила у уписнике, решења о пристајању бродова ван граничног прелаза, решења о одређивању најмањег броја чланова посаде; учествује у припреми одобрења о транспорту вангабаритних предмета и одобрења за одржавање спортских манифестација на води; припрема саопштења бродарству; прикупља статистичке податке о робном транспорту на водним путевима; прати реализацију финансијских и материјалних средстава у делу који се односе на лучку капетанију; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; издаје пловидбене дозволе, бродарске књижице, бродска сведочанства, друге исправе и књиге, овлашћења бродарцима; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; обавља и друге послове по налогу шеф Лучке капетаније.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

76. Радно место за припрему и обраду података

-референт- 2

Опис послова: Припрема податке за упис бродова и осталих пловила, издавање пловидбених дозвола, бродарских књижица, бродских сведочанстава, овлашћења бродарцима и друге књиге и исправе; припрема и обрађује податке и документацију о пловилима, посади и стању водног пута; врши улазно-излазне ревизијена речним граничним прелазима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; врши статистичку обраду података и израђује извештаје; обавља послове из области заштите од пожара; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

Услови: Завршена средња школа, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.4. Лучка капетанија Смедерево

77. Шеф Лучке капетаније

-самостални саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад лучке капетаније, пружа стручна упутства државним службеницима координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у лучкој капетанији; припрема мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области унутрашње пловидбе и иницира измене прописа; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; прописује услове пловидбе и издаје стручна упутства и саопштења за учеснике у пловидби; издаје пловидбене дозволе, бродарске књижице, бродска сведочанства, овлашћења бродарцима и организује вођење уписника бродова и осталих пловила; даје наутичке услове и наутичке сагласности којом се утврђује да је техничка документација за издавање одобрења за изградњу, реконструкцију доградњу, адаптацију и санацију преводница, пловних канала и других хидротехничких објеката, као и других објеката од утицаја на безбедност пловидбе у складу са датим наутичким условима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; сарађује са органима, организацијама и привредним субјектима ипредузима мере у ванредним околностима у сарадњи са министарством надлежним за унутрашње послове (трагање и спасавање и сл.); обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, или завршена Војна академија – смер навигација, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

78. Радно место за припрему и обраду података

-референт- 1

Опис послова: Припрема податке за упис бродова и осталих пловила; издавање пловидбених дозвола, бродарских књижица, бродских сведочанстава, овлашћења бродарцима и друге књиге и исправе; припрема и обрађује податке и документацију о пловилима, посади и стању водног пута; врши улазно-излазне ревизијена речним граничним прелазима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; учествује у раду комисија за стицање звања чланова посаде бродова трговачке морнарице; врши статистичку обраду података и израђује извештаје; обавља послове из области заштите од пожара; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

Услови: Завршена средња школа, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.5. Лучка капетанија Београд

79. Шеф Лучке капетаније

~~-~~ виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад лучке капетаније, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у лучкој капетанији; припрема мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области унутрашње и поморске пловидбе и иницира измене прописа, прати измене и допуне прилога уз STCW Конвенцију и STCW Законика и израђује методологије и стандарде за поступања лучке капетаније у пословима из њеног делокруга; прописује услове пловидбе и издаје стручна упутства и саопштења за учеснике у пловидби, проверава рад центара за обуку помораца и усклађеност њихових програма обуке са одговарајућим IMO модел курсевима; припрема информације, извештаје и финансијске анализе о стању у области поморске пловидбе из делокруга лучке капетаније, издаје, обнавља и врши замене овлашћења о оспособљености, односно посебној оспособљености помораца, овлашћења о еквивалентној оспособљености и овере овлашћења; доноси решења о одузимању овлашћења о оспособљености, осносно о посебној оспособљености помораца и одузимању овера; издаје пловидбене дозволе, бродарске и поморске књижице, бродска сведочанства, овлашћења бродарцима и поморцима и организује вођење уписника бродова и осталих пловила, даје наутичке услове и наутичке сагласности којом се утврђује да је техничка документација за издавање одобрења за изградњу, реконструкцију, доградњу, адаптацију и санацију преводница, пловних канала и других хидротехничких објеката, као и других објеката од утицаја на безбедност пловидбе у складу са датим наутичким условима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом; учествује у техничком прегледу чамаца; сарађује са органима, организацијама и привредним субјектима и предузима мере у ванредним околностима у сарадњи са министарством надлежним за унутрашње послове (трагање и спасавање и сл.); обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, или завршена Војна академија – смер навигација, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

80.Радно место за стручно-оперативне послове

- сарадник - 1

Опис послова: Припрема и обрађује податке и документацију о пловилима и посади, о стању водног пута и објектима безбедности пловидбе на унутрашњим водним путевима; припрема мишљења, одговоре и нацрте решења; води евиденционе књиге, води уписник овлашћења о оспособљености, односно о посебној оспособљености чланова посаде поморских бродова, овлашћењима о еквивалнтној оспособљености и овери овлашћења, води централне евиденционе књиге поморства; припрема податке за издавање поморских књижица, учествује у вршењу увиђаја хаварија и ванредних догађаја; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; сарађује са лучким капетанијама, органима и привредним субјектима; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године,најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

81. Радно место за припрему и обраду података

-референт- 1

Опис послова: Припрема податке за упис бродова и осталих пловила, издавање пловидбених дозвола, бродарских књижица, бродских сведочанстава, овлашћења бродарцима, друге књиге и исправе; припрема и обрађује податке и документацију о пловилима, посади и стању водног пута; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; учествује у раду комисија за стицање звања чланова посаде бродова трговачке морнарице; врши статистичку обраду података и израђује извештаје; обавља послове из области заштите од пожара; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

Услови: Завршена средња школа, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

82. Радно место за административно-евиденционе послове

-референт- 2

Опис послова: Води и ажурира евиденције о издатим овлашћењима и посебним оовлашћењима чланова посаде, води евиденције издатих бродарских књижица и дозвола за управљање чамцем, врши унос података у информациони систем и базу података; сачињава извештаје са подацима из евиденције за потребе лучке капетаније, учествује у раду комисија за стицање звања чланова посаде бродова трговачке морнарице; формира и ажурира базе података о предметима, уписницима и другим актима; евидентира службена путовања; обавља пријем и евиденцију аката и предмета; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

Услови: Завршена средња школа, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

83. Радно место за административно-техничке послове

-четврта врста радних места намештеника- 1

Опис послова: Обавља директну и телефонску комуникацију са странкама; врши пријем странака и организује састанке; обавља пријем и евиденцију аката и предмета; врши пријем и слање факсова и фотокопирање материјала за потребе Лучке капетаније; стара се о набавци потрошног материјала за потребе лучке капетаније; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

Услови: IV или III степен стручне спреме, једна година радног искуства.

2.6. Лучка капетанија Панчево

84. Шеф Лучке капетаније

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад лучке капетаније, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у лучкој капетанији; припрема мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области унутрашње пловидбе и иницира измене прописа; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; прописује услове пловидбе и издаје стручна упутства и саопштења за учеснике у пловидби; издаје пловидбене дозволе, бродарске књижице, бродска сведочанства, овлашћења бродарцима и организује вођење уписника бродова и осталих пловила; даје наутичке услове и наутичке сагласности којом се утврђује да је техничка документација за издавање одобрења за изградњу, реконструкцију доградњу, адаптацију и санацију преводница, пловних канала и других хидротехничких објеката, као и других објеката од утицаја на безбедност пловидбе у складу са датим наутичким условима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; сарађује са органима, организацијама и привредним субјектима ипредузима мере у ванредним околностима у сарадњи са министарством надлежним за унутрашње послове (трагање и спасавање и сл.); обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, или завршена Војна академија - смер навигација, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

85. Радно место за стручне послове унутрашње пловидбе

-саветник- 1

Опис послова: Израђује нацрте решења о упису бродова и других пловила у уписнике, решења о пристајању бродова ван граничног прелаза, решења о одређивању најмањег броја чланова посаде; учествује у припреми одобрења о транспорту вангабаритних предмета и одобрења за одржавање спортских манифестација на води; припрема саопштења бродарству; прикупља статистичке податке о робном транспорту на водним путевима; прати реализацију финансијских и материјалних средстава у делу који се односе на лучку капетанију; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.7. Лучка капетанија Сремска Митровица

86. Шеф Лучке капетаније

- самостални саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад лучке капетаније, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у лучкој капетанијиприпрема мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области унутрашње пловидбе и иницира измене прописа; врши улазно-излазне ревизијена речним граничним прелазима; прописује услове пловидбе и издаје стручна упутства и саопштења за учеснике у пловидби; издаје пловидбене дозволе, бродарске књижице, бродска сведочанства, овлашћења бродарцима и организује вођење уписника бродова и осталих пловила; даје наутичкеуслове и наутичке сагласности којом се утврђује да је техничка документација за издавање одобрења за изградњу, реконструкцију доградњу, адаптацију и санацију преводница, пловних канала и других хидротехничких објеката, као и других објеката од утицаја на безбедност пловидбе у складу са датим наутичким условима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; сарађује са органима, организацијама и привредним субјектима ипредузима мере у ванредним околностима у сарадњи са министарством надлежним за унутрашње послове (трагање и спасавање и сл.); обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, или завршена Војна академија – смер навигација, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

87. Радно место за припрему и обраду података

-референт- 1

Опис послова: Припрема податке за упис бродова и осталих пловила, издавање пловидбених дозвола, бродарских књижица, бродских сведочанстава, овлашћења бродарцима, друге књиге и исправе; припрема и обрађује податке и документацију о пловилима, посади и стању водног пута; врши улазно-излазне ревизијена речним граничним прелазима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; врши статистичку обраду података и израђује извештаје; обавља послове из области заштите од пожара; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

Услови: Завршена средња школа, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.8. Лучка капетанија Сента

88. Шеф Лучке капетаније

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад лучке капетаније, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у лучкој капетанији; припрема мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области унутрашње пловидбе и иницира измене прописа; врши улазно-излазне ревизијена речним граничним прелазима; прописује услове пловидбе и издаје стручна упутства и саопштења за учеснике у пловидби; издаје пловидбене дозволе, бродарске књижице, бродска сведочанства, овлашћења бродарцима и организује вођење уписника бродова и осталих пловила; даје наутичке услове и наутичке сагласности којом се утврђује да је техничка документација за издавање одобрења за изградњу, реконструкцију доградњу, адаптацију и санацију преводница, пловних канала и других хидротехничких објеката, као и других објеката од утицаја на безбедност пловидбе у складу са датим наутичким условима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; сарађује са органима, организацијама и привредним субјектима ипредузима мере у ванредним околностима у сарадњи са министарством надлежним за унутрашње послове (трагање и спасавање и сл.); обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, или завршена Војна академија – смер навигација, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

89. Радно место за административно-евиденционе послове

-референт- 1

Опис послова: Води и ажурира евиденције о издатим овлашћењима и посебним оовлашћењима чланова посаде, води евиденције издатих бродарских књижица и дозвола за управљање чамцем, врши унос података у информациони систем и базу података; сачињава извештаје са подацима из евиденције за потребе лучке капетаније, учествује у раду комисија за стицање звања чланова посаде бродова трговачке морнарице; формира и ажурира базе података о предметима, уписницима и другим актима; евидентира службена путовања; обавља пријем и евиденцију аката и предмета; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

Услови: Завршена средња школа,најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.9. Лучка капетанија Нови Сад

90. Шеф Лучке капетаније

- самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад лучке капетаније, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у лучкој капетанији; припрема мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области унутрашње пловидбе и иницира измене прописа; врши улазно-излазне ревизијена речним граничним прелазима; прописује услове пловидбе и издаје стручна упутства и саопштења за учеснике у пловидби; издаје пловидбене дозволе, бродарске књижице, бродска сведочанства, овлашћења бродарцима и организује вођење уписника бродова и осталих пловила; даје наутичкеуслове и наутичке сагласности којом се утврђује да је техничка документација за издавање одобрења за изградњу, реконструкцију доградњу, адаптацију и санацију преводница, пловних канала и других хидротехничких објеката, као и других објеката од утицаја на безбедност пловидбе у складу са датим наутичким условима;учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; сарађује са органима, организацијама и привредним субјектима ипредузима мере у ванредним околностима у сарадњи са министарством надлежним за унутрашње послове (трагање и спасавање и сл.); учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у лучкој капетанији обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, или завршена Војна академија - смер навигација, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

91. Радно место за стручне послове унутрашње пловидбе

-саветник- 1

Опис послова:Израђује нацрте решења о упису бродова и других пловила у уписнике, решења о пристајању бродова ван граничног прелаза, решења о одређивању најмањег броја чланова посаде; учествује у припреми одобрења о транспорту вангабаритних предмета и одобрења за одржавање спортских манифестација на води; припрема саопштења бродарству; прикупља статистичке податке о робном транспорту на водним путевима; прати реализацију финансијских и материјалних средстава у делу који се односе на лучку капетанију; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; издаје пловидбене дозволе, бродарске књижице, бродска сведочанства, друге исправе и књиге, овлашћења бродарцима; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, или завршена Војна академија - смер навигација, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

92. Радно место за административно-евиденционе послове

-референт- 1

Опис послова: Води и ажурира евиденције о издатим овлашћењима и посебним оовлашћењима чланова посаде, води евиденције издатих бродарских књижица и дозвола за управљање чамцем, врши унос података у информациони систем и базу података; сачињава извештаје са подацима из евиденције за потребе лучке капетаније, учествује у раду комисија за стицање звања чланова посаде бродова трговачке морнарице; формира и ажурира базе података о предметима, уписницима и другим актима; евидентира службена путовања; обавља пријем и евиденцију аката и предмета; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

Услови: Завршена средња школа, најмање две године радног искуства у струци,положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

93. Радно место за припрему и обраду података

-референт- 1

Опис послова: Припрема податке за упис бродова и осталих пловила, издавање пловидбених дозвола, бродарских књижица, бродских сведочанстава, овлашћења бродарцима, друге књиге и исправе; припрема и обрађује податке и документацију о пловилима, посади и стању водног пута; врши улазно-излазне ревизијена речним граничним прелазима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; врши статистичку обраду података и израђује извештаје; обавља послове из области заштите од пожара; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

Услови: Завршена средња школа, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.10. Лучка капетанија Тител

94. Радно место за стручне послове безбедности унутрашње пловидбе

-самостални саветник - 1

Опис послова: Припрема мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области унутрашње пловидбе; припрема решења о упису бродова и других пловила у уписнике, решења о пристајању бродова ван граничног прелаза, решења о одређивању најмањег броја чланова посаде, одобрења о транспорту вангабаритних предмета, одобрења за вађење потонуле ствари, одобрења за одржавања спортских манифестација на води и других решења из делокруга Лучке капетаније; припрема наутичке услове и наутичке сагласности којим се утврђује да је техничка документација за издавање одобрења за изградњу, реконструкцију, доградњу, адаптацију и санацију преводница, пловних канала и других хидротехничких објеката, као и других објеката од утицаја на безбедност пловидбе у складу са датим наутичким условима; издаје саопштења бродарству, припрема информације, извештаје и анализе о робном транспорту на водним путевима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; издаје пловидбене дозволе, бродарске књижице, бродска сведочанства, друге исправе и књиге, овлашћења бродарцима; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, или завршена Војна академија - смер навигација, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.11. Лучка капетанија Бачка Паланка

95. Шеф Лучке капетаније

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад лучке капетаније, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у лучкој капетанији; припрема мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области унутрашње пловидбе и иницира измене прописа; врши улазно-излазне ревизијена речним граничним прелазима; прописује услове пловидбе и издаје стручна упутства и саопштења за учеснике у пловидби; издаје пловидбене дозволе, бродарске књижице, бродска сведочанства, овлашћења бродарцима и организује вођење уписника бродова и осталих пловила; даје наутичке услове и наутичке сагласности којом се утврђује да је техничка документација за издавање одобрења за изградњу, реконструкцију доградњу, адаптацију и санацију преводница, пловних канала и других хидротехничких објеката, као и других објеката од утицаја на безбедност пловидбе у складу са датим наутичким условима;учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; сарађује са органима, организацијама и привредним субјектима ипредузима мере у ванредним околностима у сарадњи са министарством надлежним за унутрашње послове (трагање и спасавање и сл.); учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у лучкој капетанији обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или завршена Војна академија - смер навигација, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

96. Радно место за стручне послове унутрашње пловидбе

-саветник- 1

Опис послова: Израђује нацрте решења о упису бродова и других пловила у уписнике, решења о пристајању бродова ван граничног прелаза, решења о одређивању најмањег броја чланова посаде; учествује у припреми одобрења о транспорту вангабаритних предмета и одобрења за одржавање спортских манифестација на води; припрема саопштења бродарству; прикупља статистичке податке о робном транспорту на водним путевима; прати реализацију финансијских и материјалних средстава у делу који се односе на лучку капетанију; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; издаје пловидбене дозволе, бродарске књижице, бродска сведочанства, друге исправе и књиге, овлашћења бродарцима; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, или завршена Војна академија - смер навигација, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

97. Радно место за припрему и обраду података

-референт- 1

Опис послова: Припрема податке за упис бродова и осталих пловила, издавање пловидбених дозвола, бродарских књижица, бродских сведочанстава, овлашћења бродарцима, друге књиге и исправе; припрема и обрађује податке и документацију о пловилима, посади и стању водног пута; врши улазно-излазне ревизијена речним граничним прелазима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; врши статистичку обраду података и израђује извештаје; обавља послове из области заштите од пожара; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

Услови: Завршена средња школа, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.12. Лучка капетанија Апатин

98. Радно место за стручне послове безбедности унутрашње пловидбе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Припрема мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области унутрашње пловидбе; припрема решења о упису бродова и других пловила у уписнике, решења о пристајању бродова ван граничног прелаза, решења о одређивању најмањег броја чланова посаде, одобрења о транспорту вангабаритних предмета, одобрења за вађење потонуле ствари, одобрења за одржавања спортских манифестација на води и других решења из делокруга Лучке капетаније; припрема наутичкеуслове и наутичке сагласности којим се утврђује да је техничка документација за издавање одобрења за изградњу, реконструкцију, доградњу, адаптацију и санацију преводница, пловних канала и других хидротехничких објеката, као и других објеката од утицаја на безбедност пловидбе у складу са датим наутичким условима; издаје саопштења бродарству, припрема информације, извештаје и анализе о робном транспорту на водним путевима;учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; издаје пловидбене дозволе, бродарске књижице, бродска сведочанства, друге исправе и књиге, овлашћења бродарцима; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или завршена Војна академија - смер навигација, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.13. Лучка капетанија Бездан

99. Радно место за стручне послове унутрашње пловидбе

- саветник- 1

Опис послова: Израђује нацрте решења о упису бродова и других пловила у уписнике, решења о пристајању бродова ван граничног прелаза, решења о одређивању најмањег броја чланова посаде; учествује у припреми одобрења о транспорту вангабаритних предмета и одобрења за одржавање спортских манифестација на води; припрема саопштења бродарству; прикупља статистичке податке о робном транспорту на водним путевима; прати реализацију финансијских и материјалних средстава у делу који се односе на лучку капетанију; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; издаје пловидбене дозволе, бродарске књижице, бродска сведочанства, друге исправе и књиге, овлашћења бродарцима; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, или завршена Војна академија - смер навигација, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

100. Радно место за припрему и обраду података

-референт- 1

Опис послова: Припрема податке за упис бродова, издавање пловидбених дозвола, бродарских књижица, бродских сведочанстава, овлашћења бродарцима, друге књиге и исправе; припрема и обрађује податке и документацију о пловилима, посади и стању водног пута; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; врши статистичку обраду података и израђује извештаје; обавља послове из области заштите од пожара; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Завршена средња школа, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

V СЕКТОР ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ, СПРОВОЂЕЊЕ ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ И ОЗАКОЊЕЊЕ

101. Помоћник министра

-положај у трећој групи- 1

Опис послова: Руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове из делокруга Сектора, израђује програм рада и извештај о раду Сектора; остварује сарадњу са унутрашњим јединицама у Министарству, другим министарствима, другим органима државне управе, јединицама локалне самоуправе и другим органима; учествује у изради развојне стратегије Републике Србије; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору, обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

102. Радно место за координацију и вођење регистра обједињених процедура

- виши саветник- 2

Опис послова: Стара се о законитом, систематичном и ажурном вођењу регистра обједињених процедура; обезбеђује доступност података о току сваког појединачног предмета у оквиру система централне евиденције обједињене процедуре, прати предметe и захтеве, даје информације о поднетим захтевима и предметима и израђује интерне извештаје са подацима из регистра; израђује извештаје о стању у области обједињене процедуре којима се информишу надлежни органи; предузима радње за неометано и правилно функционисање регистра, указује на уочене недостатке и пружа стручну помоћ при изради прописа и других аката који се односе на вођење регистра; учествује у раду Комисије за планове ЈЛС, пружа стручну помоћ и координира сарадњу са представницима ЈЛС и других министарстава који су укључени у електронску процедуру; обезбеђује објављивање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе у електронском облику, путем интернета, у року од три радна дана од дана њиховог издавања; подноси прекршајне пријаве против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења у прописаним роковима; учествује у изради техничких прописа; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за обједињену процедуру

103. Начелник Одељења

- виши саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; дефинише стратешке и оперативне циљеве Одељења и учествује у изради стратешких циљева Сектора; координира поступак спровођења обједињене процедуре у складу са Законом о планирању и изградњи и подзаконским актима; верификује издата документа, пружа стручну помоћ правним и физичким лицима; припрема нацрте општих и појединачних аката из делокруга послова који се односе на обједињену процедуру; учествује у раду Комисије за планове ЈЛС,комуницира са представницима других министарстава који су укључени у електронску процедуру, припрема мишљења на нацрте закона и других правних аката; припрема извештаје, информације и анализе о стању из делокруга Одељења; учествује у изради техничких прописа; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке или из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци,положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.1. Одсек за издавање локацијских услова

104. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; обавља стручно-оперативне послове који се односе на спровођење планских докумената у поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем; верификује издата документа, закључке, локацијске услове; ради на унапређењу и усавршавању законодавно-нормативне регулативе у овој области; пружа стручну помоћ општинама у вези са тумачењем и спровођењем планских докумената у поступку обједињене процедуре; комуницира са представницима других министарстава који су укључени у електронску процедуру у поступцима издавања локацијских услова; учествује у раду Комисије за планове ЈЛС; израђује извештаје и процедуре из делокруга Одсека; даје смернице у обављању пословних процеса, процедура и активности из делокруга Одсека; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

105. Радно место за издавање локацијских услова и верификацију

-самостални саветник- 4

Опис послова: Обавља послове који се односе на спровођење планских докумената, предлагање мера за њихово унапређење и издавање локацијских услова за објекте из надлежности Републике Србије; припрема мишљења на примену закона ван обједињене процедуре; пружа стручну помоћ и верификује документацију у поступку обједињене процедуре; учествује у пружању стручне помоћи општинама и имаоцима јавних овлашћења у вези са тумачењем и спровођењем планова у поступку обједињене процедуре; учествује у раду Комисије за планове ЈЛС на територији Републике; израђује информације, извештаје и анализе из делокруга свог рада; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету,најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

106. Радно место за издавање локацијских услова

-саветник- 4

Опис послова: Припрема потребну документацију и податке ради спровођења планских докумената у поступку спровођења обједињене процедуре; припрема документацију и нацрт локацијских услова за објекте из надлежности Републике у складу са корисничком улогом и добијеним системским привилегијама у поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем; сарађује са општинама и имаоцима јавних овлашћења у циљу прикупљања отворених питања и проблема у спровођењу планова у поступку обједињене процедуре; учествује у раду Комисије за планове; припрема информације у вези са уоченим стањима и проблемима у општинама; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету,најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.2.Одсек за ревизију (стручну контролу) техничке документације и издавање грађевинских и употребних дозвола у обједињеној процедури кроз Централни информациони систем - електронске дозволе

107. Шеф Одсека

- самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; стара се о поштовању законских рокова за поступање одсека у Обједињеној процедури; координира активности са регистратором у обједињеној процедури; координира активности са секретаром, председником и члановима ревизионе комисије; дефинише стратешке и оперативне циљеве Одељења и учествује у изради стратешких циљева Одсека; координира израду извештаја и информација о стању у области ревизије, грађевинских и употребних дозвола и пружа стручну помоћ у поступку издавања електронских дозвола путем софтвера; учествује у радним групама за израду нацрта закона и подзаконских аката из делокруга Сектора; учествује у изради техничких прописа; учествује у припремању мишљења на нацрте закона и других правних аката из области планирања и изградње; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци,положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

108. Радно место за имовинско-правне послове у поступку издавања

грађевинских и употребних дозвола и решења о одобрењу извођења

радова за која се не издаје грађевинска дозвола

- самостални саветник- 4

Опис послова: Врши контролу података и испуњеност формалних услова које садржи захтев поднет кроз ЦИС за издавање грађевинских, привремених грађевинских и употребних дозвола, као и решења о одобрењу извођења радова за које се не издаје грађевинска дозвола, у погледу законом прописаних услова у делу имовинско-правних односа; припрема нацрте решења грађевинских, привремених грађевинских и употребних дозвола, као и предлоге решења за изградњу објеката и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола; врши утврђивање испуњености услова за пријаву отпочињања радова и прослеђивања пројеката за извођење на противпожарну сагласност МУП-у;прати утврђене ставове других органа и судова из области имовинско-правних односа ради уједначености праксе у тој области; стара се о изради одговарајућих упутстава и информација за инвеститоре и припрема извештаје и анализе о објектима од значаја за Републику Србију; пружа правну помоћ странкама и органима јединица локалне самоуправе у поступку издавања грађевинских и употребних дозвола; израђује извештаје о стању из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету,најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

109. Радно место за координацију рада ревизионе комисије и контролу

техничке документације у поступку издавања употребних дозвола

- самостални саветник- 3

Опис послова: Координира и прати рад ревизионе комисије, даје стручна упутства члановима Комисије за ревизију и води базу података у вези са одржаним комисијама и извештајима ревизионе комисије; проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање употребних дозвола поднетих кроз ЦИС, проверава исправност документације достављене уз захтев, записник комисије за технички преглед и испуњеност услова за издавање употребне дозволе; пружа упутства приликом прегледа пројекта изведеног објекта за добијање потребних података за употребну дозволу; учествује у изради закључка о одбацивању захтева, као и решења о употребној дозволи; врши прослеђивање захтева за прикључење објекта на комуналну и другу инфраструктуру кроз ЦИС; прослеђује употребне дозволе органу надлежном за послове државног премера и катастра; пружа одговарајућа упутства и информације за инвеститоре и припрема извештаје и анализе о објектима од значаја за Републику Србију; пружа стручну помоћ странкама и органима јединица локалне самоуправе у поступку издавања употребних дозвола; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови:Стечено високо образовање из научне, односно стручне области грађевинско инжењерство или архитектура, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

 110. Радно место за контролу техничке документације у

поступку издавања грађевинских, привремених грађевинских

дозвола и решења за изградњу објеката и извођење радова

за које се не издаје грађевинска дозвола

-саветник- 4

Опис послова: Врши преглед и проверава испуњеност формалних услова техничке документације која се прилаже уз захтеве поднете кроз ЦИС за издавање грађевинских, привремених грађевинских дозвола, као и захтева за измену грађевнинских дозвола; проверава усклађеност предметне документације са локацијским условима; учествује у изради предлога решења грађевинских или привремених грађевинских дозвола; координира израду закључка о одбацивању захтева; проверава испуњеност услова за пријаву радова; проверава испуњеност услова по пријави о завршетку израде темеља и завршетку израде објекта у конструктивном смислу кроз ЦИС и обавештава грађевинску инспекцију о приспелим изјавама; стара се о изради одговарајућих упутстава и информација за инвеститоре и припрема извештаје и анализе о објектима од значаја за Републику Србију; сарађује са странкама у поступку и органима јединице локалне самоуправе и о уоченим проблемима обавештава шефа Одсека; припрема информације и извештаје из делокруга свог рада и предлаже предузимање одговарајућих мера или активности; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко - технолошких или природно - математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

111. Радно место за ревизију техничке документације

-саветник 1

Опис послова: Врши преглед документације која се прилаже уз захтев за ревизију - стручну контролу техничке документације и утврђује испуњеност услова за поступање по том захтеву; обавља оперативне послове у вези са радом и одржавањем седница Комисије за ревизију; даје стручна упутства члановима Комисије за ревизију; води базу података у вези са одржаним комисијама; пружа стручну помоћ странкама у поступку и органима јединице локалне самоуправе; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области грађевинско инжењерство или архитектура на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

112. Радно место за административне поступке у оквиру ЦИС-а

и за обраду података у области ревизије техничке документације

-сарадник- 1

Опис послова: Врши евиденцију приспелих захтева кроз ЦИС, координира рад са писарницом Управе за заједничке послове и обавља административне послове у поступку издавања аката у обједињеној процедури; обрађује податке и води евиденцију о приспелим поднесцима и издатим актима; пружа информације инвеститорима о процедурама које се спроводе; организује састанке и израђује записник са састанка; израђује прорачун трошкова рада и предлог решења за плаћање трошкова рада ревизионе комисије; прати реализацију решења за исплату накнаде члановима комисија и осталим учесницима из делокруга послова Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образoвно-научног поља природно-математичких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

113. Радно место за подршку административним пословима у оквиру ЦИС-а и обради података у области ревизије техничке документације

- млађи сарадник - 1

Опис послова: Пружа подршку у вођењу евиденције приспелих захтева из рада Одсека кроз ЦИС; пружа подршку у обављању свих административних послова у поступку издавања аката у обједињеној процедури; пружа подршку у прикупљању, обради и припреми податка о приспелим поднесцима и издатим актима;пружа подршку у прикупљању, обради и припреми података потребних за израду анализа, извештаја и пројеката из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образoвно-научног поља природно-математичких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање девет месеци радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Одељење за озакоњење нелегално изграђених објеката,

издавање лиценци, нормативне послове и аналитику

114. Начелник Одељења

- виши саветник - 1

Опис посла: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; координира израду стручних основа у припреми законских и подзаконских аката у области озакоњења објеката изграђених без одобрења за изградњу; стара се о изради предлога општих и појединачних аката из области издавања лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје Министарство, односно аутономна покрајина; прати и утврђује стање у областима озакоњења објеката и предлаже мере за унапређење рада; организује прикупљање и систематизовање података у поступку спровођења пописа нелегално изграђених објеката; прати и координира припрему предлога одговора на амандмане који се односе на примену закона у области изградње објеката и  предлога одговора на посланичка питања која се односе на примену закона у области изградње објеката; остварује сарадњу са органима територијалне аутономије и локалне самоуправе; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама из научне области правне науке у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.1. Одсек за озакоњење нелегално изграђених објеката и за утврђивања испуњености услова за издавање лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје министарство односно аутономна покрајина

115. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; израђује стручне основе у припреми законских и подзаконских аката у области озакоњења објеката изграђених без одобрења за изградњу; прати стање у области нелегално изграђених објеката, припрема извештаје, пружа информације заинтересованим лицима у поступцима озакоњења објеката и координира израду нацрта решења за објекте изграђене без одобрења за изградњу; надзире израду предлога општих и појединачних аката из области издавања лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје Министарство, односно аутономна покрајина; организује припрему решења о именовању чланова Комисије за утврђивање испуњености услова за издавање лиценци за израду техничке документације и грађење објеката и аката везаних за рад Комисије, координира активности и пружа стручна упутства у вези са радом Комисије; учествује у поступку издавања лиценци за потребе правних лица и припрема периодичне извештаје о стању у области лиценци; остварује сарадњу и пружа стручну помоћ органима територијалне аутономије и локалне самоуправе; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

116. Радно место за анализу и праћење у поступку утврђивања испуњености услова за издавање лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје Министарство, односно аутономна покрајина

- самостални саветник- 1

Опис послова: Врши контролу података и испуњеност услова за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје Министарство, односно аутономна покрајина; израђује предлоге општих и појединачних аката из области издавања лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје Министарство, односно аутономна покрајина; припрема акта у вези са именовањем, спровођењем одлука и радом Комисије за утврђивање испуњености услова за издавање лиценци за израду техничке документације и грађење објеката; координира активности између странака и Комисије и пружа стручна упутства странкама; учествује у поступку издавања лиценци за потребе правних лица; врши анализе и припрема периодичне извештаје о стању у области лиценци; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или друштвено- хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

117. Радно место за послове y области озакоњења објеката

-самостални саветник- 2

Опис послова: Врши контролу података и испуњеност услова у поднетим пријавама, захтевима и достављеној документацији у области озакоњења незаконито изграђених објеката; израђује нацрте управних аката у поступцима по захтевима власника објеката изграђених без грађевинске дозволе и објеката који се користе без употребне дозволе; прати примену прописа и судску праксу у области озакоњења незаконито изграђених објеката ради утврђивања ставова у примени закона и других прописa и даје мишљења на предлоге закона, подзаконских и других аката у области озакоњења незаконито изграђених објеката; израђује упутства надлежним службама јединица локалне самоуправе о озакоњењу незаконито изграђених објеката; припрема извештаје, анализе и друге материјале у области озакоњења незаконито изграђених објеката и предлаже мере за унапређење процеса озакоњења незаконито изграђених објеката; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких, природно-математичких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет године радног искуства у струци,положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

118. Радно место за праћење процеса озакоњења, програма и плана пописа

-саветник- 2

Опис посла: Припрема анализе, извештаје и информације о стању у области озакоњења незаконито изграђених објеката; обрађује податке и води евиденцију о броју поднетих и решених захтева у поступку озакоњења незаконито изграђених објеката; остварује сарадњу и пружа одговарајућу стручну помоћ органима територијалне аутономије и локалне самоуправе у области озакоњења незаконито изграђених објеката; израђује месечне и кварталне извештаје о напретку у поступку озакоњења незаконито изграђених објеката; припрема податке ради израде упутстава и брошура у вези са спровођењем поступка озакоњења незаконито изграђених објеката; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

119. Радно место за координацију стручно-оперативних послова у поступку утврђивања испуњености услова за издавање лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје министарство односно аутономна покрајина

- саветник- 1

Опис послова: Координира обављање стручно-оперативних послова који се односе на утврђивање испуњености услова и проверу документације коју предузећа и друга правна лица подносе уз захтев за издавање лиценце; организује и прати израду извештаја о уоченим недостацима у поднетој документацији; организује израду информације о уоченим недостацима која се доставља подносиоцима захтева ради отклањања недостатака; координира сарадњу између подносиоца захтева и Комисије; пружа стручна упутстава из ове области странакама у поступку; израђује извештаје и друге материјале за седнице Комисије са предлогом за издавање лиценци; учествује у припреми лиценци, односно решења која предлаже Комисија, за које дозволу издаје Министарство односно аутономна покрајина; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено- хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

120. Радно место за стручно-оперативне послове у поступку утврђивања испуњености услова за издавање лиценци

саветник- 2

Опис послова: Проверава документацију коју предузећа и друга правна лица подносе уз захтев за издавање лиценце за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје министарство односно аутономна покрајина; израђује извештаје о недостацима у документацији и даје предлог за израду инфомације о недостацима која се доставља подносиоцу захтева; води евиденцију о приспелим поднесцима, одржаним седницама Комисије и издатим актима; учествује у изради материјала за седнице Комисије; учествује у припреми лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје министарство односно аутономна покрајина, односно решења која предлаже Комисија; израђује преписе решења о издавању, одузимању и суспендовању лиценци за просторне планере, урбанисте, архитекте урбанисте, инжењере, архитекте, пејзажне архитекте и извођаче радова; израђује нацрте решења у другостепеном поступку по жалбама изјављеним на решења о издавању лиценци за просторне планере, урбанисте, архитекте урбанисте, инжењере, архитекте, пејзажне архитекте и извођаче радова, пружање стручне помоћи другим органима, струковним организацијама и грађанима из области издавања лиценци; спроводи поступак утврђивања реципроцитета за страна лица, учествује у изради нацрта закона и подзаконских аката којима се уређује област издавања лиценци; пружа стручну помоћ другим органима, струковним организацијама и грађанима из области издавања лиценци и припрема мишљења о примени закона и прописа који се односе на област издавања лиценци; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено- хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2 Одсек за нормативне послове и аналитику у области планирања и изградње

121. Шеф Одсека

- виши саветник - 1

Опис посла: Опис посла: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; координира израду стручних основа у припреми законских и подзаконских аката у области планирања и изградње; прати и процењује примену закона и других прописа и иницира измене и допуне закона и других прописа из делокруга рада Одсека; организује и припрема акта из делокруга Одсека; организује прикупљање и систематизовање података у поступку спровођења пописа нелегално изграђених објеката и израђује периодичне извештаје који се достављају Влади; координира припрему предлога одговора на амандмане који се односе на примену закона у области изградње објеката и предлога одговора на посланичка питања која се односе на примену закона у области изградње објеката; координира припрему мишљења о примени закона и других прописа из области изградње објеката; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука или из стручне области грађевинско инжењерство или архитектура, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

122. Радно место за анализу и планирање

- саветник- 3

Опис посла: Израђује анализу стања и ажурира базу података за праћење стања у области нелегално изграђених објеката; предлаже мере за унапређење система; прикупља и систематизује податке у поступку спровођења пописа нелегално изграђених објеката; припрема податке ради израде периодичних извештаја који се достављају Влади; анализира расположиве ресурсе и потенцијале од националног значаја и усмерава активности за утврђивање методологије за планирање, израду актуелних и стратешких анализа и израду анализе утицаја и ефеката закона и других подзаконских аката; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено- хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету,најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

123. Радно место за правне послове

-саветник- 1

Опис посла: Припрема образложење нацрта закона и других прописа из делокруга Одсека; припрема нацрте аката из делокруга Одсека; припрема предлоге одговора на амандмане и предлоге одговора на посланичка питања која се односе на примену закона у области изградње објеката; припрема мишљења о примени закона и других прописа из области изградње објеката; учествује у припреми мишљења на нацрте закона и других прописа чији су предлагачи други државни органи; припрема нацрте решења по жалбама на решења о одређивању земљишта за редовну употребу објеката и о формирању грађевинске парцеле; припрема нацрте одговора по захтевима за информације од јавног значаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

VI СЕКТОР ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И УРБАНИЗАМ

124. Помоћник министра

-положај у трећој групи- 1

Опис послова: Руководи Сектором; планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; израђује програм рада и извештај о раду Сектора; остварује сарадњу с унутрашњим јединицама у Министарству, другим министарствима, другим органима државне упрве, јединицама локалне самуправе и другим органима; учестује у изради развојне стратегије Републике Србије, учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит. као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одсек за просторно планирање

125. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; организује припрему аката у вези са доношењем одлуке о изради Просторног плана Републике Србије, Регионалног просторног плана и Просторног плана подручја посебне намене ради упућивања на Владу, као и уредбе о утврђивању наведених планских докумената; разматра и упућује на Владу извештај о раду Републичке агенције за просторно планирање и урбанизам Републике Србије; припрема анализе, извештаје и информације из области просторног планирања за потребе министра и остварује сарадњу са другим органима државне управе и јединицама локалне самоуправе, као и са струковним удружењима из области просторног планирања; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсека; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких наука или из области интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ студија-просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

126. Радно место за припрему и усвајање просторних планова

-самостални саветник- 1

Опис послова: Припрема акта у вези са доношењем одлуке о изради Просторног плана Републике Србије, Регионалног просторног плана и Просторног плана подручја посебне намене; припрема уредбу о утврђивању планских докумената из делокруга Одсека; припрема мишљења о примени прописа у области просторног планирања и мишљења о поступку израде планских докумената; припрема извештаје о стању планске документације и информације из области просторног планирања; остварује сарадњу са другим органима државне управе и јединицама локалне самоуправе, као и са струковним удружењима из области просторног планирања; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких наука или из области интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ студија-просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

127. Радно место за стручне послове у поступку усвајања просторних планова

-саветник- 3

Опис послова: Пружа стручну помоћ у припреми аката у вези са доношењем одлуке о изради Просторног плана Републике Србије, Регионалног просторног плана и Просторног плана подручја посебне намене; учествује у припреми уредбе о утврђивању планских докумената из делокруга Одсека; учествује у припреми мишљења о примени прописа у области просторног планирања и мишљења о поступку израде планских докумената; припрема извештаје и информације из делокруга Одсека; остварује сарадњу са другим органима државне управе и јединицама локалне самоуправе, као и са струковним удружењима из области просторног планирања; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких наука или интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ студија-просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит,као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Одељење за планирање урбаног развоја

128. Начелник Одељења

- виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира, надзире рад државних службеника у Одељењу; организује активности и учествује у припреми стратешких докумената, планова, програма и предлагања мера за развој и унапређење у области планирања урбаног развоја; припрема стручне основе за израду закона и подзаконских аката из области планирања и уређења простора и насеља; припрема анализе, извештаје и информације из области планирања урбаног развоја; сарађује са међународним организацијама, републичким органима и организацијама, органима јединица локалне самоуправе, стручним институцијама и удружењима, по питањима која се тичу (урбаног) развоја и спровођења политике урбаног развоја; организује пружање стручне помоћи јединицама локалне самоуправе у вези са припремом урбанистичких планова и просторног плана јединице локалне самоуправе; учествује у раду Комисије за планове; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких наука или интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ студија-просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.1. Група за планска документа локалног нивоа и контролу планског основа за експропријацију

129. Руководилац Групе

- виши саветник- 1

Опис послова: Руководи, и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; координира послове пружања стручне помоћи у припремању и доношењу планских докумената локалног нивоа и послове стручне провере планске документације за утврђивање јавног интереса; организује послове делегирања чланова комисије за планове једница локалне самоуправе и стара се о припреми података и услова за израду планских докумената по захтеву носиоца израде плана, као и друге документације од значаја за израду планског документа; организује сарадњу са Агенцијом за просторно планирање и урбанизам Републике Србије и учествује у координацији и праћењу израде докумената урбанистичког планирања из надлежности Републике, као и вршењу надзора над радом Агенције у повереним пословима контроле усклађености планских докумената; организује и надзире спровођење поступка забране примене плана донетог супротно одредбама закона и покретања поступка за оцену законитости планског документа или одређеног дела планског документа који није донет у складу са законом; учествује у припреми стручне основе за израду закона и подзаконских аката из области планирања и уређења простора и насеља; организује и надзире припрему анализа, извештаја и информација из области планирања урбаног развоја; сарађује са међународним организацијама у области планирања и уређења простора и насеља, сарађује са републичким органима и организацијама, органима јединица локалне самоуправе, стручним институцијама и удружењима по питањима која се тичу развоја и спровођења политике урбаног развоја; учествује у раду Комисије за планове; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких наука или интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ студија-просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

130. Радно место за координацију и праћење израде

планских докумената из надлежности јединица локалне самоуправе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Припрема предлог за именовање чланова комисије за планове једница локалне самоуправе; успоставља и води евиденцију података о комисијама за планове које образују јединице локалне самоуправе; учествује у раду комисија за планове јединица локалне самоуправе; припрема податаке и услове за израду планских докумената по захтеву носиоца израде плана, као и друге документације од значаја за израду планског документа; припрема предлог решења о забрани примене плана донетог супротно одредбама закона и предлог за покретање поступка за оцену законитости планског документа или одређеног дела планског документа који није донет у складу са законом; припрема стручна мишљења о примени прописа у вези са поступком израде планских докумената из надлежности јединица локалне самоуправе, као и стручна стручна мишљења на нацрте закона и других прописа која предлажу друга министарства, посебне организације и други органи и организације, односно прописе које доносе имаоци јавних овлашћења, у складу са законом; сарађује са надлежним државним и ~~другим~~ органима јединица локалне самоуправе у поступку дигиталне припреме и чувања планских докумената; обезбезбеђује услове за приступ подацима којима располаже Министарство у области просторног планирања и урбанизма; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких наука или интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ студија-просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

131. Радно место за координацију и праћење контроле планског основа за експропријацију

-самостални саветник- 1

Опис послова: Обавља послове стручне провере планске документације за утврђивање јавног интереса за објекте од локалног значаја и објекте од значаја за Републику; припрема мишљења о ваљаности планске документације за утврђивање јавног интереса за експропријацију; предлаже мере за развој и унапређење у области урбанистичког планирања; учествује у припреми стручне основе за израду прописа из области којом се уређује питање експропријације; припрема анализе, извештаје и информације из области просторног и урбанистичког планирања и експропријације; сарађује са републичким органима и организацијама и органима јединица локалне самоуправе по питањима која се тичу експропријације; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких наука или интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ студија-просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

132. Радно место за стручну контролу планског

основа за утврђивање јавног интереса

- саветник- 1

Опис послова: Обавља стручну контролу планског основа за утврђивање јавног интереса за објекте од локалног значаја; сарађује са надлежним органима јединице локалне самоуправе у поступку припреме и прибављања потребних доказа-одговарајућег планског основа за утврђивање јавног интереса за објекте од локалног значаја; пружа стручну помоћ подносиоцу предлога за експропријацију/кориснику експропријације у поступку припреме предлога за утврђивање јавног интереса за екпропријацију; обавља стручну контролу планског основа за утврђивање јавног интереса за објекте од значаја за Републику; сарађује са надлежним државним и другим органима у поступку припреме и прибављања потребних доказа - одговарајућег планског основа за утврђивање јавног интереса за објекте од значаја за Републику; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука или интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ студија-просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2. Група за суфинансирање израде планских докумената и развојне програме и сарадњу у области планирања урбаног развоја

133. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; иницира припрему и спровођење одговарајућих програма и пројеката којима се афирмише област планирања просторног и урбаног развоја у јавности, предлаже мере за развој и унапређење у области урбанистичког планирања и учествује у припреми стручних основа за израду прописа из ове области; припрема анализе, извештаје и информације из области урбанистичког планирања и организује сарадњу са органима и организацијама и другим институцијама; организује рад стручне комисије за су/финансирање израде планских докумената и учествује у раду Комисије за планове; стара се о обезбеђивању скупа подстицајних мера за су/финансирање израде планских докумената; припрема предлог решења о формирању стручне комисије за спровођење јавног конкурса и другу документацију за спровођењу поступка за доделу финансијских средстава; руководи радом комисије за су/финансирање израде планских докумената и сачињава предлог одлуке о додели средстава; сарађује са међународним организацијама, републичким органима и организацијама, органима јединица локалне самоуправе, стручним институцијама и удружењима по питањима која се тичу планирања урбаног развоја; пружа стручну помоћ јединицама локалне самоуправе у вези са припремом планских докумената; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких наука или интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ студија-просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

134. Радно место за припрему, координацију и праћење

суфинансирања израде планских докумената и програма урбаног развоја

-саветник- 1

Опис послова: Припрема стручна мишљења у вези са применом и спровођењем прописа везаних за поступак израде и доношења урбанистичких планова и просторног плана јединице локалне самоуправе; учествује у остваривању сарадње у питањима из делокруга Групе са органима, организацијама и институцијама Републике Србије, покрајина и јединица локалне самоуправе; учествује у припреми стручних основа за израду прописа у области планирања и уређења простора и насеља, прати и анализира примену прописа у области планирања урбаног развоја и међународно-правне инструменте и политике урбаног развоја ЕУ и припрема извештаје; припрема предлог одлуке о спровођењу поступка за доделу финансијских средстава за израду планских докумената путем јавног конкурса; припрема тендерску и другу документацију за су/финансирање израде планских докумената и учествује у раду комисије за јавну набавку за су/финансирање израде планских докумената; припрема нацрте уговора са јединицама локалне самоуправе за су/финансирање израде планских докумената; припрема извештај о извршавању преузетих обавеза по основу склопљених уговора за су/финансирање израде планских докумената; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено- хуманистичких наука или интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ студија-просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

135. Радно место за оперативне и евиденционе послове

-сарадник- 1

Опис послова: Води евиденцију о приспелим поднесцима и издатим актима из делокруга Одељења; врши формалну контролу поднесака и даје упутства и информације заинтересованим лицима; израђује потребне приказе у форми прегледа и извештаја; припрема материјале за састанке, води записник и белешке са састанака; врши обрачун трошкова и припрема документацију за плаћање трошкова рада Комисије за су/финансирање израде планских докумената; прати реализацију решења за исплату накнаде члановима комисије; стара се о благовременој набавци канцеларијске опреме и материјала за потребе Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образoвно-научног поља природно-математичких, или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

VII СЕКТОР ЗА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ, СТАМБЕНУ И АРХИТЕКТОНСКУ ПОЛИТИКУ, ЕНЕРГЕТСКУ ЕФИКАСНОСТ И ГРАЂЕВИНСКЕ ПРОИЗВОДЕ

136. Помоћник министра

-положај у трећој групи- 1

Опис послова: Руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове из делокруга Сектора, израђује програм рада и извештај о раду Сектора; остварује сарадњу са унутрашњим јединицама у Министарству, другим министарствима, другим органима државне управе, јединицама локалне самоуправе и другим органима; учествује у изради развојне стратегије Републике Србије; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за за спровођење инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре и комуналне делатности

137. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; координира послове планирања, припреме и спровођења инвестиционих програма и пројеката у области комуналне инфраструктуре и надзире реализацију пројеката, мерење ефеката пројеката и оцену успешности; сарађује са међународним развојним организацијама и међународним финансијским институцијама које се баве финансирањем локалних комуналних пројеката; дефинише права и обавезе свих учесника програма, циљеве, активности и очекиване резултате сарадње са међународним развојним организацијама и међународним финансијским институцијама; врши анализу инфраструктурних потреба, утврђује приоритете, и врши одабир корисника инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре; координирa сарадњу са органима аутономних покрајина и органима јединица локалне самоуправе у реализацији програма и пројеката комуналне инфраструктуре и организује пружање стручне помоћи јединицама локалне самоуправе у имплементацији програма и пројеката комуналне инфраструктуре; координира израду и припрему уговора потребних за реализацију инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре и припрему уговорне документације ради обезбеђивања финансирања програма и пројеката у складу са међународним и домаћим прописима; организује израду и прати примену прописа којима се уређује област обављања комуналних делатности, прати економске аспекте и предлаже мере за унапређење пружања комуналних услуга; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.1. Група за припрему, праћење и контролу реализације програма и пројеката комуналне инфраструктуре

138. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи радом Групе, планира и усмерава рад државних службеника у Групи и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; координира активности учесника у реализацији инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре и прати спровођење уговора који се односе на реализацију инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре; организује спровођење јавних набавки за потребе реализације програма и пројеката; организује и координира стручну, техничку, правну и финансијску подршку реализацији инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре и решава проблеме који се јављају у току извођења радова; врши проверу испуњености законских и уговорних услова за плаћање привремених ситуација изведених радова и надзире проверу пројектно-техничке и друге документације, обраду и проверу привремених ситуација и предрачуна радова; координира пословима праћења и надзора реализације инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре на терену у складу са пројектно-техничком документацијом; утврђује степен изведености радова и динамике извршења радова на терену; израђује појединачни и збирни извештај о физичкој реализацији инвестиционих програма и пројеката комуналне инфраструктуре на основу извршене теренске контроле; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

139. Радно место за послове управљања пројектима комуналне инфраструктуре

-самостални саветник- 1

Опис послова: Планира буџет пројеката комуналне инфраструктуре, развија процесе за управљање пројектима; контролише динамику реализације пројеката и утрошене ресурсе; обилази градилишта, констатује фазе у изградњи и предузима мере за контролу квалитета, рока и цене комуналне инфраструктуре у изградњи; извештава о току реализације пројекта, степену реализације и ефектима пројекта и израђује извештаје о застојима; дефинише корективне мере како би се ток активности на реализацији пројекта довео у планиране токове, ресурсе и трошкове; предузима мере којима ће се спречити евентуално пробијање рокова и даља повећања трошкова; сарађује на терену са учесницима на реализацији пројеката; даје мишљења, предлоге и сугестије на предложену уговорну документацију у поступку имплементације пројеката и програма комуналне инфраструктуре; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно научног поља, техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

140. Радно место за правне послове планирања, припреме и реализације пројеката

-самостални саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона или предлога других прописа из области планирања и реализације пројеката; припрема податке за дефинисање уговора који се закључују за пројекте из делокруга Групе; учествује у припреми концесионих уговора, уговора на пројектима јавно - приватног партнерства и за друге начине финансирања за обављање делатности од општег интереса из делокруга Министарства; врши правну обраду материјала за реализацију пројеката по моделима јавно-приватног партнерства и концесија и прати реализацију пројеката; припрема материјале за централизоване базе података о пројектима и уговорима; сарађује са заинтересованим странама у Србији и окружењу и међународним организацијама у циљу размене података, обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

141. Радно место за финансијско-административне послове програма и пројеката

-сарадник- 1

Опис послова: Учествује у припреми документације за извршавање буџета; контролише поступак преносa и трошење средстава у свим фазама имплементације програма и пројеката; води евиденције и прати реализацију буџета програма и пројеката; прати извршење уговорних обавеза и учествује у контроли ангажовања и утрошка средстава предвиђених уговором; припрема документацију за пореска и царинска ослобађања; сарађује са надлежним државним институцијама по питању административних и финансијских питања у току реализације програма и пројеката; учествује у припреми извештаја из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

142. Радно место за административне и канцеларијске послове

- референт- 1

Опис послова: Прима и евидентира предмете које обрађује Сектор; обавља писану и усмену кореспонденцију са унутрашњим јединицама Министарства, као и са другим органима и организацијама; води интерне евиденције и пружа информације о кретању предмета; припрема извештаје о предметима који су у раду; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног, природног или техничког смера најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.2. Група за комуналне делатности

143. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи радом Групе, планира и усмерава рад државних службеника у Групи и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; учествује у изради нацрта закона и подзаконских аката из области комуналних делатности; координира активности на припреми прописа из области комуналних делатности; организује и координира активности на припреми анализа, информација и извештаја о праћењу примене прописа из области комуналних делатности; организује и учествује у припреми и давању мишљења о примени прописа који уређују питања из области комуналних делатности; сарађује са институцијама и органима државне управе и локалне самоуправе у области комуналних делатности; учествује у међународној сарадњи и прати прописе других земаља у области комуналних делатности; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

144. Радно место за правне послове у области комуналних делатности

-саветник- 2

Опис послова: Припрема мишљења о примени закона и прописа за област комуналних делатности; учествује у припреми нацрта закона и подзаконских аката из области комуналних делатности; пружа стручну помоћ другим органима, организацијама, јединицама локалне самоуправе и грађанима давањем мишљења о примени прописа којима се уређује обављање комуналних делатности; учествује у предлагању мера за унапређење области комуналних делатности; припрема информације, обрасце и стручна упутстава за примену прописа из области комуналних делатности; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Одсек за архитектонску политику

145. Шеф Одсека

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; организује, координира активности и учествује у припреми стратешких и других докумената архитектонске политике, акционих планова за спровођење, као и припреми и предлагању стратешких, регулаторних, подстицајних и других мера којима се развија и унапређује квалитет архитектуре и грађене средине у складу са циљевима и стратешким приоритетима архитектонске политике; надзире и координира припрему и спровођење програма и пројеката и других активности у оквиру мера утврђених акционом плановима за спровођење националне архитектонске стратегије и оперативним планом за спровођење мера; организује и координира активности на изради анализа и прикупљању информација о стању у областима релевантним за развој и унапређење квалитета архитектуре и грађене средине ради припреме извештаја о стању у простору и култури грађења; координира, организује и учествује у активностима на успостављању националне платформе за квалитет архитектуре и грађене средине и формирању база података релевантних за архитектонску политику; координира израдом стручних основа и анализа и учествује у изради прописа из области планирања и изградње у делу који се тиче питања од значаја за архитектонску политику и унапређење квалитета грађене средине, као и хармонизацијом националног правног оквира са правним тековинама ЕУ у погледу регулисања архитектонске и других професија, стручних послова и делатности у области планирања и изградње; учествује у преговарачким процесима који се тичу професионалних квалификација, права пословног настањивања и пружања услуга у области планирања и изградње; сарађује са институцијама и органима државне управе и локалне самоуправе, стручним организацијама и коморама, високошколским установама и научно-истраживачким организацијама у погледу развоја, унапређења и спровођења архитектонске политике; учествује у међународној сарадњи и прати искуства других земаља у погледу развоја и спровођења архитектонских политика, стратегија, европских и међународних иницијатива и програма од значаја за унапређење квалитета архитектуре и грађене средине; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

146. Радно место за развој и спровођење архитектонске политике -самостални саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми стратешких и других докумената архитектонске политике, акционих планова за спровођење, као и припреми стратешких, регулаторних, подстицајних и других мера којима се развија и унапређује квалитет архитектуре и грађене средине у складу са циљевима и стратешким приоритетима архитектонске политике; учествује у изради анализа стања у областима релевантним за развој и унапређење квалитета архитектуре и грађене средине; припрема извештај о стању у простору и култури грађења; спроводи активности на успостављању националне платформе за квалитет архитектуре и грађене средине; припрема стручне основе и анализе и учествује у изради прописа из области планирања и изградње у делу који се тиче питања од значаја за архитектонску политику и унапређење квалитета грађене средине, као и хармонизацији националног правног оквира са правним тековинама ЕУ у погледу регулисања архитектонске и других професија, стручних послова и делатности у области планирања и изградње; учествује у преговарачким процесима који се тичу професионалних квалификација, права пословног настањивања и пружања услуга у области планирања и изградње; сарађује са институцијама и органима државне управе и локалне самоуправе, стручним организацијама и коморама, високошколским установама и научно-истраживачким организацијама у погледу развоја и унапређења архитектонске политике; учествује у међународној сарадњи и прати искуства других земаља у погледу развоја и спровођења архитектонских политика, стратегија, европских и међународних иницијатива и програма од значаја за унапређење квалитета архитектуре и грађене средине; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

147. Радно место за аналитичке послове у области развоја архитектонске политике

-саветник- 1

Опис послова: Припрема анализе, информације и извештаје о стању у областима из домена архитектонске политике и развоја и унапређења архитектуре и грађене средине; прикупља и обрађује податке ради вођења јединствене базе података (дигиталне платформе) из области архитектонске политике; учествује у активностима на успостављању националне платформе за квалитет архитектуре и грађене средине; учествује у припреми извештаја о стању у простору и култури грађења; прати развој и спровођење других стратешких докумената и акционих планова у областима релевантним за развој архитектонске политике и унапређење квалитета грађене средине; сарађује са институцијама и органима државне управе и локалне самоуправе, стручним организацијама и коморама у погледу развоја и унапређења архитектонске политике; учествује у међународној сарадњи и прати искуства других земаља у погледу развоја и спровођења архитектонских политика; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

148. Радно место за припрему и праћење стратешких и других докумената у области архитектонске политике

- саветник- 1

Опис послова: Планира и учествује у изради оперативног плана за спровођење мера, програма и пројеката у складу са акционим плановима за спровођење националне архитектонске стратегије, релевантним законима и процедурама; учествује у припреми пројектних предлога, тендерске и уговорне документације и јавних позива ради обезбеђивања финансинских и других подстицаја, као и праћењу реализације пројеката и програма, и других активности у оквиру спровођења мера предвиђених акционим плановима националне архитектонске стратегије; врши проверу усклађености активности које се спроводе са мерама архитектонске политике и критеријумима утврђеним у смерницама и критеријумима квалитета архитектуре и грађене средине; припрема извештај о спровођењу мера архитектонске стратегије и појединачних пројеката и програма; учествује у давању предлога за унапређење регулаторног оквира у области урбанистичког и просторног планирања, архитектонског пројектовања и грађења објеката; прати и извештава о примени прописа из области планирања и изградње и других прописа релевантних за област архитектонске политике, професионалних квалификација и стручних послова у области планирања и изградње; организује и координира сарадњу са органима и партнерима у спровођењу активности, у складу са мерама акционог плана за спровођење стратегије и другим институцијама и органима државне управе и локалне самоуправе, стручним организацијама и коморама, високошколским установама и научно-истраживачким организацијама; учествује у међународној сарадњи и прати искуства других земаља у погледу спровођења архитектонских политика, стратегија, европских и међународних иницијатива и програма од значаја за унапређење квалитета архитектуре и грађене средине; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно струче области у оквиру образовно начуног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

149. Радно место за стручно-оперативне послове и сарадњу у области спровођења мера архитектонске политике

- млађи саветник- 1

Опис послова: Припрема потребну документацију и податке ради спровођења мера, програма и пројеката из области архитектонске политике; учествује у изради извештаја о спровођењу мера у складу са акционим планом за споровођење архитектонске стратегије; сарађује са органима и партнерима у спровођењу активности, у складу са мерама акционог плана за спровођење стратегије и другим институцијама и органима државне управе и локалне самоуправе, стручним организацијама и коморама, високошколским установама и научно-истраживачким организацијама; пружа подршку при обради података о стању архитектонске праксе и професије и друге податке од значаја за вођење јединствене базе података (дигиталне платформе) из области архитеконске политике; припрема извештаје о раду за потребе Одсека и Сектора; обавља и друге послове по налогу шефа одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места

3. Одсек за стамбену политику

150. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; организује активности и учествује у припреми стратешких докумената, планова, програма и пројеката и предлаже друге мере стамбене политике; учествује у изради нацрта закона и подзаконских аката из области становања; организује активности на праћењу спровођења стратешких и других мера стамбене политике; предлаже мере за унапређење ефикасности остваривања стратешких циљева у области становања; учествује у оцени испуњености услова за подршку локалним стамбеним пројектима; сарађује са Стамбеним саветом, другим републичким органима и организацијама, органима јединица локалне самоуправе, стручним институцијама и удружењима по питањима која се тичу развоја и спровођења стамбене политике; учествује у међународној сарадњи и прати искуства других земаља у области становања; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

151. Радно место за одрживи развој становања

-самостални саветник- 1

Опис послова: Припрема стратешка документа, програме и пратећа акта за спровођење мера стамбене политике; припрема стручне основе за израду нацрта закона и предлога других прописа из области становања; учествује у оцени испуњености услова за финансирање локалних стамбених пројеката; прати остваривање стратешких циљева и предлаже мере за унапређење ефикасности стратегија; припрема анализе, извештаје и информације из области становања и учествује у предлагању мера за унапређење архитектонских и грађевинских стандарда становања; сарађује са локалним самоуправама и непрофитним стамбеним организацијама на припреми и спровођењу програма стамбене подршке; учествује у међународној сарадњи и прати искуства других земаља у области становања.обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

152. Радно место за праћење и анализу стамбених потреба

- самостални саветник- 1

Опис послова: Прикупља и анализира податке ради утврђивања стања у области становања; припрема информације и извештаје о стању стамбених потреба; учествује у изради програма стамбене подршке и прати њихову реализацију на локалном нивоу; управља базама података о стамбеним потребама и условима становања; прати реализацију активности на унапређењу становања рањивих категорија становништва; сарађује са јединицама локаних самоуправа у прикупљању података о стамбеним потребама и капацитетима за спровођење мера стамбене политике на локалном нивоу; прати искуства других земаља у спровођењу стамбене политике у области социјалног становања и предлаже мере за унапређење; обавља и друге послове по налогу Шефа одсека.

Услови: Стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

153. Радно место за праћење унапређења стандарда становања и комуналних услуга

-саветник- 1

Опис послова: Припрема анализе, информације и извештаје о стању у области становања; припрема и анализира податке ради израде предлога мера за унапређење комуналних делатности; прати спровођење пројеката којима се унапређује квалитет комуналне инфраструктуре и технички стандарди за становање; прати реализацију активности на унапређењу становања Рома и управља просторном базом података о подстандардним насељима; води базу података о закупцима на неодређено време у становима грађана, задужбина и фондација; сарађује са јединицама локаних самоуправа у прикупљању података о стамбеним потребама и капацитетима за спровођење мера стамбене политике на локалном нивоу; прати искуства других земаља у спровођењу стамбене политике и комуналних делатности; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

154. Радно место за економске аспекте становања

-саветник- 1

Опис послова: Припрема мишљења о примени закона и прописа из области становања; учествује у припреми нацрта закона и подзаконских аката из области становања; учествује у припреми јавних конкурса за подршку локалним стамбеним пројектима и прати финансијске аспекте њихове реализације; прати коришћење средстава у програмима стамбене подршке; прати развој тржишта станова и стамбених услуга; пружа стручну помоћ другим органима, организацијама, јединицама локалне самоуправе и грађанима давањем мишљења о примени стамбених прописа који се односе на економске аспекте; учествује у предлагању мера за повећање ценовне приуштивости становања; припрема информације, обрасце и стручна упутстава за примену прописа из области становања; обавља и друге послове по налогу Шефа одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3 Одсек за утврђивање енергетских својстава зграда и унапређење енергетске ефикасности

155. Шеф Одсека

-самостални саветник- 1

Опис послова: : Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; координира активности и у вези са припремом, усвајањем и праћењем реализације стратешких докумената, акционих планова и предлога програма у области енергетске ефикасности зграда; организује и координира израду програма и пројеката у области енергетске ефикасности и прати ефикасности њиховог спровођења; организује и координира активности на припреми анализа, информација и извештаја о стању у области енергетске ефикасности; сарађује са институцијама и органима државне управе и локалне самоуправе у области енергетске ефикасности и прати искуства других земаља у области унапређења енергетске ефикасности; успоставља и прати систем стручне контроле издатих сертификата о енергетским својствима зграда; организује и припрема информације и извештаје о спроведеној стручној контроли издатих сертификата о енергетским својствима зграда; прати и извештава о реализацији планираних активности и предлаже мере за унапређење области; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

156. Радно место за стратешка документа и програмске активности у области унапређења енергетске ефикасности зграда

-самостални саветник- 1

Опис послова: Учествује у изради стратешких докумената, акционог плана за спровођење стратегије, програма и пројеката за унапређење енергетске ефикасности зграда, као и других докумената на националном нивоу; прати реализацију стратегије обнове зграда; извештава о реализацији акционог плана за спровођење стратегије обнове зграда; учествује у припреми програма обнове зграда; учествује у припреми предлога пројеката у области унапређења енергетске ефикасности; учествује у реализацији пројеката и активностима везаним за домаћу и међународну сарадњу у области енергетске ефикасности; припрема стручне основе за израду стратешких докумената и програмских активности, предлога подзаконских аката и других прописа из делокруга Одсека; припрема мишљења о предлозима стратешких докумената других овлашћених предлагача; учествује у сарадњи са међународним институцијама и организацијама у земљи и иностранству као и у међународним пројектима и активностима везаним за стратешко планирање и програмске активности; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

157. Радно место за израду и имплементацију прописа којима се утврђују и унапређују енергетска својства зграда и врши хармонизација са европским прописима

- самостални саветник- 1

Опис послова: Учествује у изради нацрта закона и подзаконских аката из делокруга Одсека, као и у припреми стручних основа за израду прописа у области енергетске ефикасности и њиховој изради; прати нормативне и техничко-технолошке аспекте из ЕУ регулативе и припрема предлоге за њихово преношење у национално законодавство; пружа стручну помоћ странкама у поступку и институцијама и телима који се баве енергетском ефикасношћу; прати и анализира искуства земаља ЕУ и других земаља у погледу примене мера енергетске ефикасности и њихових ефеката; прикупља и обрађује податке о ефектима мера енергетске ефикасности и резултатима спровођења прописа у области унапређења енергетских својстава зграда; припрема мишљења о предлозима правних аката других предлагача и учествује у припреми и давању мишљења о примени техничких прописа из области енергетске ефикасности; припрема анализе, информације и извештаје о праћењу примене прописа из области унапређења енергетских својстава зграда, као и обрасце и стручна упутства за примену прописа из области унапређења енергетских својстава зграда; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

158. Радно место за правне послове у области енергетске ефикасности

- саветник- 1

Опис послова: Припрема мишљења о примени закона и прописа за област енергетске ефикасности и учествује у припреми анализе ефеката прописа из делокруга рада Одсека и припреми прилога за израду стратешких докумената, акционих планова, програма и пратећих аката из делокруга рада Одсека; врши контролу документације и припрема решења о испуњености услова за издавање сертификата о енергетским својствима зграда; пружа стручну помоћ другим органима, организацијама, јединицама локалне самоуправе и грађанима давањем мишљења о примени прописа из области утврђивања и унапређења енергетских својстава зграда; прикупља и обрађује информације о релевантним документима ЕУ у којима су исказани стратешки приоритети и захтеви у домену утврђивања и унапређења енергетских својстава зграда, прати и припрема прилоге о увођењу техничко-технолошких стандарда из области енергетске ефикасности зграда; учествује у раду радних група у вези са хармонизацијом националних прописа са прописима ЕУ, учествује у раду радних група за израду националних стратешких докумената и припрема предлоге за усклађивање са прописма из делокруга Одсека; припрема информације за ажурирање базе домаће регулативе из делокруга Одсека ради праћења и извештавања о реализованим активностима за Национални програм за усвајање правних тековина ЕУ; припрема документа усклађености у процесу хармонизације прописа у области утврђивања и унапређења енергетских својстава зграда; припрема информације, обрасце и стручна упутства за примену прописа, као и извештаје о активностима Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

159. Радно место за вођење централног регистра енергетских пасоша и извештавање о реализацији мера енергетске ефикасности у сектору грађевинарства

-саветник- 1

Опис послова: Стара се о законитом, систематичном и ажурном вођењу централног регистра енергетских пасоша; анализира податке из централног регистар и израђује анализе и извештаје и припрема прилоге, информације и извештаје са подацима из регистра; припрема извештаје из регистра о стању у области унапређења енергетских својстава зграда којима се информишу надлежни органи, као и за потребе израде стратешких докумената и извештаја на националном нивоу о уштедама енергије у сектору грађевинарства; припрема стручне материјале и координира активности у процесима хармонизације прописа са прописима ЕУ у области утврђивања и унапређења енергетских својстава зграда; припрема информације и прилоге ради извештавања о планираним и реализованим активностима у области рада Одсека; планира и припрема предлоге техничке подршке у процесу хармонизације прописа из делокруда Одсека; припрема предлоге стручних платформи за успостављање или проширење билатералне сарадње из делокруга Одсека; прикупља податке и припрема извештаје са одржаних скупова, учествује у припреми и организацији састанака, презентација;обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких, природно-математичких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

4. Група за грађевинске производе и техничке прописе

160. Руководилац Групе

- виши саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника Групи и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; организује активности и учествује у припреми стратешких докумената, планова, програма и пројеката и предлаже друге мере унапређења области грађевинских производа; организује послове и учествује у поступку хармонизације правног оквира Републике Србије са прописима ЕУ у оквиру ПГ 1, из надлежности Групе; учествује у изради нацрта закона којим се уређују грађевински производи и његових подзаконских аката као и техничких прописа из надлежности Групе, анализира ефекте примене прописа и припрема предлоге измена и допуна прописа; учествује у раду комисија за именовање тела за оцењивање и верификацију сталности перформанси и тела за техничко оцењивање; распоређује питања упућена Електронској контакт тачки за грађевинске производе и контролише припремљене одговоре; сарађује са другим републичким органима и организацијама, стручним институцијама и удружењима по питањима која се тичу развоја и спровођења мера у области грађевинских производа и области техничких прописа који се доносе у циљу испуњавања основних захтева за објекат; разматра предлоге српских докумената за оцењивање и припрема мишљења на садржину предлога; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

161. Радно место за развој области грађевинских производа

- самостални саветник - 1

Опис послова: Учествује у припреми стратешких докумената, планова, програма и пројеката унапређења области грађевинских производа; обавља послове хармонизације правног оквира Републике Србије са прописима ЕУ у оквиру ПГ 20 из надлежности Групе; припрема анализу ефеката закона којим се уређују грађевински производи; учествује у изради нацрта закона којим се уређују грађевински производи као и техничких прописа из надлежности Групе; учествује у надзору над спровођењем прописа из делокруга Групе и припрема предлоге за унапређење прописа; обезбеђује стручну подршку у поступцима именовања тела за оцењивање и верификацију сталности перформанси и тела за техничко оцењивање, признавања иностраних докумената о оцењивању и верификацији сталности перформанси и спровођења надзора над радом именованих тела за оцењивање и верификацију сталности перформанси и тела за техничко оцењивање; сарађује са другим републичким органима и организацијама, институцијама и удружењима по питањима која се тичу развоја и спровођења мера у области грађевинских производа; учествује у изради српских докумената за оцењивање; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

162. Радно место за именовањe тела за оцењивање и верификацију сталности перформанси и тела за техничко оцењивање

- саветник - 1

Опис послова: Спроводи поступак именовања тела за оцењивање и верификацију сталности перформанси и тела за техничко оцењивање; припрема обједињени извештај комисије за именовање и предлог решења о именовању тела; спроводи поступак провере испуњености захтева за именовање након издавања решења о именовању тела за оцењивање и верификацију сталности перформанси и тела за техничко оцењивање (надзор); припрема предлоге мера за отклањање неправилности односно доношење решења о укидању решења о именовању тела; сарађује са АТС и другим институцијама у вези са именовањем тела; води и благовремено ажурира списак именованих тела ради објављивања на интернет страници министарства; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односне стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких или техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

VIII СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

163. Помоћник министра

-положај у трећој групи- 1

Опис послова: Руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове из делокруга Сектора; израђује програм рада и извештај о раду Сектора; планира међународну билатералну и мултилатералну сарадњу у области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, на основу постојећих приоритета и потреба, а у складу са оквиром и мандатом појединих мултилатералних и регионалних организација, иницијатива и програма; координира процесе европских интеграција у области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре; припрема и руководи преговоре за чланство у ЕУ и надзире и усмерава рад тела и субјеката укључених у процес европских интеграција; остварује сарадњу са другим релевантним органима и по потреби надзире и контролише њихов рад у планирању и спровођењу пројеката из средстава ЕУ, у складу са договореним процедурама; управља пројектима финансираним из фондова ЕУ; обезбеђује израду и спровођење процедура за систем управљања и контроле у вези са планирањем и спровођењем програма и пројеката из средстава ЕУ, по принципима децентрализованог управљања; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за међународну сарадњу и европске интеграције у области грађевинарства и саобраћаја

164. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; координира, усмерава и пружа подршку активностима везаним за хармонизацију политика, прописа, процедура и стандарда ради испуњавања обавеза и остваривање циљева Републике Србије у процесу приступања Европској униjи и на међународном плану из области грађевинарства и саобраћаја и учешће представника Министарства у раду тела основаним за те потребе; координира припрему мишљења о усаглашености домаћих прописа са правом ЕУ у области грађевинарства и саобраћаја; координира припрему предлога основе и информација за учешће на међународним конференцијама, мешовитим комисијама, радним групама, семинарима, радионицама и другим скуповима и сарадњу на изради упоредних анализа са другим земљама кандидатима и чланицама ЕУ и других међународних организација; прати међународну сарадњу из делокруга Министарства и координира активности које се односе на закључивање међународних билатералних и мултилатералних уговора из делокруга Министарства; предлаже мере и усмерава израду и припрему прилога за израду стратешких, планских и програмских докумената од значаја за остваривање обавеза које проистичу из процеса европских интеграција, као и међународних обавеза; учествује у раду преговарачких група и других тела основаних ради остваривања циљева Републике Србије у области европских интеграција и испуњавања преузетих међународних обавеза; координира припрему аката које доноси Влада, односно које Влада предлаже Народној скупштини из делокруга Одељења; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.1. Одсек за међународну мултилатералну и билатералну сарадњу у области грађевинарства и саобраћаја

165. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; припремa стручнe платформe у оквиру мултилатералне и билатералне сарадње из области грађевинарства и саобраћаја; координира припрему стратешких и планских докумената којима се ствара државно правни оквир за успостављање и развијање међународне сарадње у области грађевинарства и саобраћаја (декларације, меморандуми, споразуми, уговори, програми, протоколи итд.); координира израду, усаглашавање и закључивање програма и протокола о сарадњи, као основних докумената којима се дефинишу конкретне области и теме међународне сарадње у области грађевинарства и саобраћаја; предлаже мере и активности за унапређење сарадње, на међународном мултилатералном и билатералном нивоу у области грађевинарства и саобраћаја; прати, анализира и усмерава спровођење обавеза преузетих на основу међународних мултилатералних и билатералних споразума, протокола, концесија и других аката у области грађевинарства и саобраћаја; координира припрему платформе за учешће на међународним конференцијама и скуповима у области грађевинарства и саобраћаја; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

166. Радно место за реализацију програма

међународне мултилатералне и билатералне сарадње

-виши саветник- 1

Опис послова: Припрема стратешка и планска докумената и израђује извештаје за релевантна стратешка и програмска документа од значаја за извршење обавеза и остваривање циљева и надлежности Министарства у области грађевинарства и саобраћаја, на плану међународних односа; разматра предлоге међународних уговора из делокруга Министарства у области грађевинарства и саобраћаја и у сарадњи са другим унутрашњим јединицама припрема ставове о тим предлозима; планира и прати програме међународне мултилатералне и билатералне сарадње и припрема документа којим се дефинише правни оквир за успостављање и развијање међународне сарадње у области грађевинарства и саобраћаја; припрема стручне платформе у оквиру мултилатералне и билатералне сарадње из делокруга Министарства и платформе за преговоре ради закључивања међународних уговора у области грађевинарства и саобраћаја и прати реализације тих уговора; учествује у предлагању мера и активности за унапређење сарадње, на међународном мултилатералном и билатералном нивоу у области грађевинарства и саобраћаја; анализира спровођење обавеза преузетих на основу међународних мултилатералних и билатералних споразума, протокола, концесија и других аката у области грађевинарства и саобраћаја и сачињава извештаје о степену реализације истих; припрема материјале за састанке министра и организационих јединица Министарства са представницима дипломатско - конзуларних представништава; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

167. Радно место за подршку реализацији програма

међународне мултилатералне и билатералне сарадње

-саветник- 3

Опис послова: Проучава стратешка и планска докумената од значаја за извршење обавеза и остваривање циљева и надлежности Министарства у области грађевинарства и саобраћаја, на плану међународних односа у циљу припреме потребних извештаја и израде нацрта међународних уговора; разматра предлоге међународних уговора из делокруга Министарства у области грађевинарства и саобраћаја и у сарадњи са другим унутрашњим јединицама учествује у припреми ставова о тим предлозима; учествује у планирању и праћењу програма међународне мултилатералне и билатералне сарадње и прикупља и обрађује потребне податке ради сачињавања докумената којима се дефинише правни оквир за успостављање и развијање међународне сарадње у области грађевинарства и саобраћаја; учествује у припреми стручне платформе у оквиру мултилатералне и билатералне сарадње из делокруга Министарства; учествује у припреми платформе за преговоре ради закључивања међународних уговора у области грађевинарства и саобраћаја и праћењу реализације тих уговора; анализира спровођење обавеза преузетих на основу међународних мултилатералних и билатералних споразума, протокола, концесија и других аката у области грађевинарства и саобраћаја, утврђује чињенично стање и сачињава извештаје о степену реализације истих; прикупља податке и припрема извештаје са одржаних билатералних скупова, припрема и организује међународне сусрете, састананке, презентације; прати реализацију споразума о међународној сарадњи и обавља евиденционе и документационе послове у вези међународне сарадње у области грађевинарства и саобраћаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.2. Одсек за европске интеграције у области грађевинарства и саобраћаја

168. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; координира нормативне и студијско - аналитичке послове праћења усклађености и усклађивање прописа у области грађевинарства и саобраћаја са европским законодавством и стандардима и међународним преузетим обавезама, спровођење Споразума о стабилизацији и придруживању са ЕУ у области грађевинарства и саобраћаја; учествује у раду преговарачких група и других тела основаних ради остваривања циљева Републике Србије у области европских интеграција у области грађевинарства и саобраћаја и испуњавања преузетих међународних обавеза; даје стручна мишљења о нацртима и предлозима закона, међународних споразума, уговора и других аката са становишта њихове усклађености са правним системом Републике Србије и прописима Европске уније у области грађевинарства и саобраћаја; припрема мишљења у вези са процесом хармонизације прописа Републике Србије у области грађевинарства и саобраћаја; припрема информације и платформе за усаглашавање међународних споразума, протокола и других међународних аката; припрема предлоге и извештаје Европској комисији о напретку у процесу приступања из делокруга Министарства у области грађевинарства и саобраћаја; координира припрему стручних основа за израду закона, подзаконских аката, националних стратегија и акционих планова везаних за процес приступања и израду стручних материјала и платформи за преговарање са ЕУ и то кроз преговоре који се воде кроз Преговарачку групу 14-транспорт и Преговарачку групу 21-трансевропске мреже; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

169. Радно место за унапређење

процеса европских интеграција

-виши саветник- 1

Опис послова: Прати усклађеност и усклађивање прописа Републике Србије у области грађевинарства и саобраћаја са европским законодавством и стандардима и међународним преузетим обавезама, спровођење Споразума о стабилизацији и придруживању са ЕУ у области грађевинарства и саобраћаја; израђује анализе усклађености аката Републике Србије у области грађевинарства и саобраћаја са актима Европске уније на основу прикупљених података; даје стручна мишљења о нацртима и предлозима закона, међународних споразума, уговора и других аката са становишта њихове усклађености са правним системом Републике Србије и прописима Европске уније у области грађевинарства и саобраћаја; учествује у раду преговарачких група и других тела основаних ради остваривања циљева Републике Србије у области европских интеграција у области грађевинарства и саобраћаја и испуњавања преузетих међународних обавеза; припрема стручне основе за израду закона, подзаконских аката, националних стратегија и акционих планова везаних за процес приступања и израђује стручне материјале и платформе за преговарање са ЕУ и то кроз преговоре који се воде кроз Преговарачку групу 14-транспорт и Преговарачку групу 21-трансевропске мреже; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

170. Радно место за подршку унапређењу

процеса европских интеграција

- саветник- 1

Опис послова: Прати и анализира прописе, правила и принципе европског законодавства и врши анализу усклађености домаћих прописа са прописима, правилима, принципима и споразумима ЕУ у домену надлежности Министарства; прикупља и обрађује информације о релевантним документима ЕУ у којима су исказани стратешки приоритети и захтеви процеса придруживања, њиховом повезивању са кључним документима и стратегијама Републике Србије у домену надлежности Министарства; прикупља, обрађује и систематизује податаке и информације потребне за израду извештаја и мишљења у процесу придруживања ЕУ у домену надлежности Министарства и израђује анализе усклађености аката са актима Европске уније; прати реализацију програма европских интеграција и спровођење активности Министарства у процесу придруживања ЕУ; прикупља и систематизује податке и информације у припреми материјала за састанке представника Министарства у телима формираним ради приступања Републике Србије Европској унији, ради спровођења Споразума о стабилизацији и придруживању и сачињава одговарајуће извештаје; сарађује са другим државним организацијама и институцијама у процесу придруживања ЕУ; прикупља и систематизује податке од значаја за припрему прилога Министарства и праћење извршења Националног програма за усвајање правних тековина Европске уније, прати испуњавање препорука из Годишњег извештаја Европске уније и спровођења Споразума о стабилизацији и придруживању са ЕУ и припрема информацију о томе; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

171. Радно место за припрему и

спровођење процеса европских интеграција

- саветник- 1

Опис послова: Припрема стручне материјале и координира активностима за Преговарачку групу за транспорт (ПГ 14) и Преговарачку групу за трансевропске мреже (ПГ 21); учествује у праћењу спровођења Споразума о стабилизацији и придруживању са ЕУ и припрема информацију о томе; учествује у припреми прилога за извештаје Европској комисији о напретку у процесу приступања из делокруга Министарства; координира ажурирање базе домаће регулативе из делокруга министарства ради уношења у Национални програм за усвајање правних тековина ЕУ; учествује у раду радних група у вези са хармонизацијом националних прописа са прописима ЕУ; учествује у припреми анализе усклађености аката са актима Европске уније; учествује у праћењу реализације програма европских интеграција и спровођењу активности Министарства у процесу придруживања ЕУ и припрема информацију о томе; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

172. Радно место за подршку стручним пословима европских интеграција

-млађи саветник- 1

Опис послова: Учествује у прикупљању и обради информација о релевантним документима ЕУ у којима су исказани стратешки приоритети и захтеви процеса придруживања, њиховом повезивању са кључним документима и стратегијама Републике Србије у домену надлежности Министарства; учествује у прикупљању, обради и систематизацији података и информација потребних за израду извештаја и мишљења у процесу придруживања ЕУ у домену надлежности Министарства; учествује у праћењу реализације програма европских интеграција и спровођењу активности Министарства у процесу придруживања ЕУ; учествује у прикупљању и систематизацији података и информација у припреми материјала за састанке представника Министарства у телима формиранимради приступања Републике Србије Европској унији, ради спровођења Споразума о стабилизацији и придруживању и у сачињавању одговарајућих извештаја; сарађује са другим државним организацијама и институцијама у процесу придруживања ЕУ; организује учешће постављених лица на скуповима у вези са европским интеграцијама; прикупља податке за израду анализа и извештаја о одржаним састанцима радних група и других тела у вези са хармонизацијом националних прописа са прописима ЕУ; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Одељење за управљање пројектима и пројектима финансираним

из фондова ЕУ

173. Начелник одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; координира и прати спровођење, вредновање ефеката и оцењивање пројеката који се финансирају из фондова ЕУ, међународних донација и кредита кроз мере и активности и проверу испуњености предуслова и сарађује са екстерним оцењивачима и ревизорима у поступку контроле и оцењивања пројеката и прати спровођење њихових препорука; координира рад на изради стручне анализе и извештаја о реализацији и резултатима пројеката и прати спровођење акционих планова и упозорава на могућа прекорачења утврђених рокова и прати спровођење пројеката кроз контролу активности уговарача; проверава испуњеност захтева за видљивошћу пројеката које финансира ЕУ и спроводи правила и принципе неопходне за успостављање, функционисање и одрживост система управљања средствима ЕУ; прати рад међународних и регионалних организација, агенција и тела у областима које се тичу управљања пројектима и пројектима финансираним из фондова ЕУ а ради остваривања циљева Министарства; учествује у раду преговарачких група и других тела основаних ради остваривања циљева Републике Србије у области управљања пројектима и пројектима финансираним из фондова ЕУ; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.1. Одсек за управљање пројектима

174. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; обавља послове у вези са утврђивањем предлога листе стратешких инфраструктурних пројеката у сарадњи са унутрашњим јединицама у Министарству; врши планирање и буџетирање, припрему и реализацију инфраструктурних пројеката који се финансирају из буџета Републике Србије, пројектних и програмских зајмова, кроз моделе ЈПП и концесија и других извора финансирања; контролише испуњавање уговорених обавеза током реализације пројеката; успоставља и развија систем извештавања о току реализације пројекта; остварује сарадњу са другим министарствима, другим органима државне управе, јединицама локалне самоуправе и другим другим учесницима у планирању и реализацији пројеката; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

175. Радно место за послове развоја управљања

инфраструктурним пројектима

-виши саветник- 1

Опис послова: Планира буџет инфраструктурних пројеката, стандардизује и развија процесе за управљање пројектима; прати реализацију основних националних стратешких докумената у деловима који се односе на транспорт и инфраструктуру; контролише динамику реализације пројеката и утрошене ресурсе, обилази градилишта, констатује фазе у изградњи и предузима мере за контролу квалитета, рока и цене објекта у изградњи; успоставља и развија систем извештавања о току реализације пројекта, степену реализације и ефектима пројекта и израђује извештаје о застојима; дефинише корективне мере како би се ток активности на реализацији пројекта довео у планиране токове, ресурсе и трошкове и предузима мере којима ће се спречити евентуално пробијање рокова и даља повећања трошкова; сарађује на терену са учесницима на реализацији пројеката; даје мишљења, предлоге и сугестије на предложену уговорну документацију у поступку имплементације ифраструктурних пројеката; даје мишљење на формални и материјални аспект тендерске документације у имплементацији инфраструктурних пројеката са становишта примене домаћих и међународних прописа; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

176. Радно место за послове унапређења финансијског

управљања инфраструктурним пројектима

- виши саветник- 1

Опис послова: Прати спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава и пројектних зајмова за реализацију инфраструктурних пројеката; анализира и предлаже процедурe за ефикаснију финансијску реализацију пројеката финансираних из пројектних зајмова; спроводи процедуру финансијске реализације пројеката финансираних из пројектних зајмова и из буџета; сарађује и координира са организационом јединицом за буџет и финансије, са унутрашњим јединицама Министарства, државним органима и међународним финансијским институцијама у вези са финансијском реализацијом пројеката; контролише процедурална документа која су прописана у складу са процедурама извора финансирања пројеката ради плаћања; израђује план за извршење буџета у делу који се односи на пројекте и пројектне зајмове; контролише спровођење финансијских уговорних обавеза за реализацију пројеката; сачињава анализе и извештаје о финансијској реализацији пројектних зајмова за потребе Министарства, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

177. Радно место за планирање и припрему пројеката

-самостални саветник- 1

Опис послова: Припрема акта за закључивање мултилатералних и билатералних споразума, уговора о изградњи и осталих аранжмана, са страним владама, међународним финансијским институцијама, банкамa и компанијама; припрема акта за закључивање концесионих и уговора по моделима ЈПП у области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре; врши анализу, припрему и прати реализацију израде планске и техничке документације за реализацију пројеката; сарађује са другим државним органима, јединицама локалне самоуправе и институцијама РС у вези са припремом пројеката које ће реализовати Министарство; припрема документа за планирање буџета у делу који се односи на реализацију пројеката и дефинише пројекте (одређивање циљева, индикатора и обухвата пројекта); предлаже преузимања вишегодишњих обавеза за реализацију пројеката; даје предлоге за јавне набавке потребне за реализацију пројеката и учествује у припреми модела уговора и техничког дела конкурсне документације; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

178. Радно место за правне послове планирања,

припреме и реализације пројеката

-саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми стручних основа за издраду нацрта закона или предлога других прописа из области планирања и реализације пројеката; припрема податке за дефинисање уговора који се закључују за пројекте из делокруга Одсека; учествује у припреми концесионих уговора, уговора на пројектима јавно - приватног партнерства и за друге начине финансирања за обављање делатности од општег интереса из делокруга Министарства; припрема мишљења на предлог планова и пројеката из делокруга рада Министарства; припрема материјале за централизоване базе података о пројектима и уговорима; сарађује са заинтересованим странама у Србији и окружењу и међународним организацијама у циљу размене података, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

179. Радно место за планирање и буџетирање пројеката

- саветник- 1

Опис послова: Обрађује податке од значаја за повезивање стратешких циљева Министарства са активностима и финансијским средствима (прорачун људских и материјалних ресурса и финансијских трошкова) који су потребни за спровођење тих активности; учествује у поступку припреме буџета у делу који се односи на реализацију пројеката; учествује у дефинисању пројеката (одређивање циљева, индикатора и обухвата пројекта); планира укупан буџет инфраструктурних пројеката из свих извора финансирања и динамике реализације пројеката; припрема материјале за преузимања вишегодишњих обавеза за реализацију пројеката; учествује у јавним набавкама потребних за реализацију пројеката, учествује у припреми модела уговора у склопу конкурсне документације; припрема извештаје о реализацији планираних пројеката; обавља и друге послова по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

180. Радно место за стручно-оперативне

послове у реализацији пројеката

- саветник- 1

Опис послова: Учествује у оперативном управљању реализацијом пројеката; обавља послове праћења и контроле реализације пројеката на терену у складу са техничком документацијом; врши обраду и контролу достављене техничке и финансијске документације у складу са уговорима за реализацију пројекта; учествује у праћењу спровођења законитог, наменског и економичног трошења средстава за реализацију пројеката; сарађује са извођачима радова и стручним надзором и свим учесницима у реализацији пројекта; израђује извештаје о реализацији појединачних пројеката и предлаже мере за унапређење; прати реализацију уговорених обавеза током реализације пројеката, контролише динамику реализације пројеката и израђује извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

181. Радно место за подршку пословима реализације пројеката

- млађи саветник- 1

Опис послова: Прикупља и анализира податке о реализацији уговора у вези са спровођењем пројеката који се реализују у Одсеку; води рeгистар пројеката у реализацији; води рeгистар уговора за реализацију пројеката; припрема и обрађује податке о пројектима за потребе израде извештаја о појединачним пројекатима у свим фазама реализације пројеката; прикупља и обрађује техничку и финансијску документацију у вези реализације пројеката; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

182. Радно место за административне и канцеларијске послове

- референт- 1

Опис послова: Евидентира и прослеђује примљене предмете; води евиденције о приспелим предметима и достављању обрађивачима; прати кретање предмета; архивира завршене предмете; води записнике и белешке са састанака; учествује у раду радних група и комисија у својству административно-техничког секретара; учествује у изради информација из делокруга рада Одељења; обавља директну и телефонску комуникацију са странкама; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Завршена средња школа, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2. Одсек за управљање пројектима финансираним из фондова ЕУ

183. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; учествује у утврђивању и формулисању пројеката за финансирање из фондова ЕУ; стара се да се поштују утврђене процедуре којима се обезбеђује ефикасно програмирање и спровођење пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и њихова контрола и оцена; организује активности од значаја за јавност и видљивост пројеката финансираних из ЕУ; надзире и усмерава процес програмирања и спровођења пројеката; сарађује са релевантим институцијама и стара се о извршавању обавеза према именованим лицима у оквиру дцентрализованог система управљања фондовима ЕУ; стара се о спровођењу мера неопходних за успостављање и одрживост децентрализованог система управљања фоновима ЕУ; контролише извештаје о пограмирању и спровођењу пројеката; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

184. Радно место за програмирање пројеката

-самостални саветник- 1

Опис послова: Учествује и сарађује са заинтересованим странама у процесу програмирања пројеката који се финансирају из фондова ЕУ; учествује у изради нацрта предлога пројеката и стратешких докумената ИПА програмирања и стара се о њиховј правилној и благовременој реализацији; учествује у предлагању пројеката у складу са процедуром утврђеном од стране Националног ИПА координатора; стара се о спровођењу препорука ревизора и спроводи правила и принципе неопходне за успостављање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ у оквиру делокруга Одсека у пословима програмирања; учествује у заједничким надзорним телима у ИПА програма прекограничне сарадње који се спроводе са суседним државама чланицама ЕУ и корисницама ИПА фонда; припрема информације за јавност о потенцијалним изворима за финансирање пројеката и користима од учешћа у ЕУ програмима, као и о планираним пројектима; сарађује са националним, међународним и институцијама ЕУ релевантним за програме и пројекте који се финансирају из фондова ЕУ; води евиденцију о свим предложеним нацртима предлога и предлозима пројеката и припрема препоруке за оцену приоритета пројеката; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

185. Радно место за спровођења пројеката

-самостални саветник- 1

Опис послова: Учествује у изради и праћењу плана јавних набавки и припрема техничку документацију за спровођење поступака јавних набавки, пружа релевантне информације Телу за уговарање, учествује у раду Комисије за оцену и одабир понуда и припрема документацију за закључење и спровођење уговора; учествује у обезбеђивању средстава за национално суфинансирање пројеката, спровођење уговора и контролише активности уговарача; проверава испуњеност захтева за видљивошћу пројеката које финансира ЕУ; пружа подршку раду екстерних оцењивача, националних ревизора и ревизора Европске комисије, учествује у припреми акционих планова за спровођење добијених препорука и прати њихову реализацију; учествује у припреми планова за спровођење препорука екстерних оцењивача и ревизора; спровиди принципе и правила неопходна за успостављање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ у оквиру делокруга Одсека; припрема извештаје о спровођењу и контроли уговора, учествује у изради стручне анализе и извештаја о реализацији резултатима пројекта, припрема информације у циљу извештавања релевантних одбора за праћење спровођења пројеката и програма финансираних из фондова ЕУ и припрема акционе планове за спровођење препорука одбора; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, теничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

186.Радно место за праћење спровођења пројеката

-саветник- 2

Опис послова: Учествује у припреми техничке документације за спровођење поступака јавних набавки, учествује у раду Комисије за оцену и одабир понуда и припрема документацију за закључење и спровођење уговора; прати спровођење уговора и извештава о активностима уговарача; проверава испуњеност захтева за видљивошћу пројеката које финансира ЕУ; пружа подршку раду екстерних оцењивача, националних ревизора и ревизора Европске комисије, учествује у припреми и реализацији акционих планова за спровођење добијених препорука екстерних оцењивача и ревизора; припрема извештаје о спровођењу и контроли уговора, учествује у изради стручне анализе и извештаја о реализацији резултатима пројекта, припрема информације у циљу извештавања релевантних одбора за праћење спровођења пројеката и програма финансираних из фондова ЕУ и припрема акционе планове за спровођење препорука одбора; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

IX Сектор за инспекцијски надзор

187. Помоћник министрa

-положај у трећој групи- 1

Опис послова: Руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове из делокруга Сектора; израђује програм рада и извештај о раду Сектора; остварује сарадњу са унутрашњим јединицама у Министарству, органима државне управе, јединицама локалне самоуправе и другим органима и организацијама; учествује у изради развојне стратегије и утврђивању и избору системских мера за реализацију утврђене политике; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за инспекцијске послове безбедности пловидбе

188.Начелник Одељења - инспектор

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; обавља послове руководиоца инспекције за безбедност пловидбе; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; припрема предлоге контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; координира спровођење инспекцијских надзора и сарадњу са надлежним ораганима; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за безбедност пловидбе и израђује стручна упутства за обављање инспекцијског надзора; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; поступа по представкама и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство, машинско инжењерство или саобраћајно инжењерство или научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или заваршена Војна академија - смер навигација, поморство, најмање седам година радног искуства у струци од чега најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области безбедности пловидбе, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.1. Група инспекције безбедности пловидбе - Београд.

189.Руководилац Групе - инспектор

- самостални саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за безбедност пловидбе и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групе; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове руководиоца Групе - инспектора обавља државни службеник са седиштем у Сремској Митровици.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство, машинско инжењерство или саобраћајно инжењерство или научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или заваршена Војна академија - смер навигација, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

190. Инспектор безбедности пловидбе

- самостални саветник- 2

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за безбедност пловидбе и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководица Групе.

Послове инспектора безбедности пловидбе обављају два државна службеника, и то:

* један државни службеник у седишту Министарства;
* један државни службеник са седиштем у Смедереву.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство, машинско инжењерство или саобраћајно инжењерство или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или завршена Војна академија - смер навигација, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

191. Инспектор безбедности пловидбе

- саветник- 2

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције за безбедност пловидбе и учествује у изради анализа и извештаја; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове инспектора безбедности пловидбе обавља два државна службеника, и то:

- један државни службеник у седишту Министарства;

- један државни службеник са седиштем у Сремској Митровици.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство, машинско инжењерство или саобраћајно инжењерство или научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или заваршена Војна академија - смер навигација, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.2. Група инспекције безбедности пловидбе - Нови Сад

192. Руководилац Групе - инспектор

- самостални саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за безбедност пловидбе и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове руководиоца Групе - инспектора обавља један државни службеник са седиштем у Новом Саду.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство, машинско инжењерство или саобраћајно инжењерство или научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или завршена Војна академија - смер навигација, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

193. Инспектор безбедности пловидбе

- самостални саветник - 3

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за безбедност пловидбе и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове инспектора безбедности пловидбе обављају три државна службеника, и то:

* један државни службеник са седиштем у Новом Саду;
* један државни службеник са седиштем у Прахову;
* један државни службеник са седиштем у Великом Градишту.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство, машинско инжењерство или саобраћајно инжењерство или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или завршена Војна академија - смер навигација, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Одељење републичке инспекције за друмски саобраћај

194. Начелник Одељења - инспектор

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; обавља послове руководиоца инспекције за друмски саобраћај; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; припрема предлоге контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; координира спровођење инспекцијских надзора и сарадњу са надлежним ораганима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује стручна упутства за обављање инспекцијског надзора; поступа по представкама, издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, од чега најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области друмског саобраћаја, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

* 1. Одсек републичке инспекције за друмски саобраћај – Београд

195. Шеф Одсека - инспектор

- самостални саветник -   1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсека; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове шефа Одсека - инспектора обавља државни службеник са седиштем у Београду, у подручној јединици за Град Београд, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

196. Републички инспектор за друмски саобраћај

-самостални саветник-   4

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обављају четири државна службеника са седиштем у Београду, у подручној јединици за Град Београд, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

197. Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник-                                      2

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и учествује у изради анализа и извештаја; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обављају два државна службеника са седиштем у Београду, у подручној јединици за Град Београд, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Нови Сад

198. Руководилац Групе-инспектор

- самостални саветник -   1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове руководиоца Групе - инспекторa обавља државни службеник са седиштем у Новом Саду, у подручној јединици за територију АП Војводине, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

199. Републички инспектор за друмски саобраћај

- самостални саветник -   1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обавља један државна службеника, за територију АП Војводине, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима, са седиштем у Суботици.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

200. Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник-                                      1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и учествује у изради анализа и извештаја; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обавља један државни службеник са седиштем у Суботици, у подручној јединици за територију АП Војводине, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.3. Одсек републичке инспекције за друмски саобраћај - Ниш

201. Шеф Одсека-инспектор

-самостални саветник-   1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове шефа Одсека - инспектора обавља државни службеник са седиштем у Нишу, у подручној јединици за Нишавски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

202. Републички инспектор за друмски саобраћај

-самостални саветник-   5

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обављају пет државних службеника, и то:

- два државна службеника са седиштем у Нишу, у подручној јединици за Нишавски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима;

- један државни службеник са седиштем у Пироту, у подручној јединици за Пиротски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима;

- један државни службеник са седиштем у Лесковцу, у подручној јединици широј од подручја управног округа, за Јабланички и Топлички управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима;

- један државни службеник са седиштем у Врању, у подручној јединици за Пчињски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

203. Републички инспектор за друмски саобраћај

- млађи саветник-                                      1

Опис послова: Предузима радње у поступку инспекцијског надзора; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и даје обавештења странкама; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; прикупља податке о претходним инспекцијским надзорима и друге податке од значаја за предстојећи инспекцијски надзор; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обавља један државни службеник са седиштем у Нишу, у подручној јединици за Нишавски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.4. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Крагујевац

204. Руководилац Групе - инспектор

-самостални саветник -   1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове руководиоца Групе - инспектора обавља државни службеник са седиштем у Крагујевцу, у подручној јединици за Шумадијски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

205. Републички инспектор за друмски саобраћај

-самостални саветник-   2

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обављају два државна службеника, и то:

- један државни службеник са седиштем у Крагујевцу, у подручној јединици за Шумадијски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима;

- један државни службеник са седиштем у Крушевцу, у подручној јединици за Поморавски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

206. Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник -                                      1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и учествује у изради анализа и извештаја; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обавља државни службеник са седиштем у Крагујевцу, у подручној јединици за Шумадијски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.5. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Краљево

207. Руководилац Групе-инспектор

-самостални саветник-   1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама;издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове руководиоца Групе - инспектора обавља један државни службеник са седиштем у Краљеву, у подручној јединици за Рашки управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

208. Републички инспектор за друмски саобраћај

-самостални саветник-   1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обавља један државни службеник са седиштем у Новом Пазару, у подручној јединици за Рашки управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима;

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

209. Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник-                                      2

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и учествује у изради анализа и извештаја; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обављају два државна службеника:

- један државни службеник са седиштем у Крушевцу, у подручној јединици за Расински управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

-један државни службеник са седиштем у Краљеву, у подручној јединици за Рашки управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.6. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Ужице

210. Руководилац Групе - инспектор

- самостални саветник -   1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групе; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове руководиоца Групе-инспектора обавља један државни службеник са седиштем у Ужицу, у подручној јединици за Златиборски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

211. Републички инспектор за друмски саобраћај

-самостални саветник-   2

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обављају два државна службеника и то:

- један државни службеник са седиштем у Ужицу, у подручној јединици за Златиборски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима;

- један државни службеник са седиштем у Чачку, у подручној јединици за Моравички управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

212. Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник-                                      1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и учествује у изради анализа и извештаја; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обавља један државни службеник са седиштем у Ужицу, у подручној јединици за Златиборски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.7. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Зајечар

213. Руководилац Групе-инспектор

-самостални саветник-   1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама;издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове руководиоца Групе - инспектора обавља државни службеник са седиштем у Зајечару, у подручној јединици за Зајечарски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

214. Републички инспектор за друмски саобраћај

-самостални саветник-   1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обавља један државни службеник са седиштем у Бору, у подручној јединици за Борски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

215. Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник-                                      1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и учествује у изради анализа и извештаја; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обавља један државни службеник са седиштем у Зајечару, у подручној јединици за Зајечарски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.8. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Пожаревац

216. Руководилац Групе-инспектор

-самостални саветник-   1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове руководиоца Групе - инспектора обавља државни службеник са седиштем у Пожаревцу, у подручној јединици за Браничевски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

217. Републички инспектор за друмски саобраћај

-самостални саветник-   1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обавља један државни службеник са седиштем у Смедереву, у подручној јединици за Подунавски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

218. Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник-                                      2

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције за друмски саобраћај и учествује у изради анализа и извештаја; поступа по представкама; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обављају два државна службеника са седиштем у Пожаревцу, у подручној јединици за Браничевски управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3. Одељење републичке инспекције за државне путеве

219. Начелник Одељења - инспектор

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; обавља послове руководиоца инспекције за државне путеве; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; припрема предлоге контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; координира спровођење инспекцијских надзора и сарадњу са надлежним ораганима; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за државне путеве и израђује стручна упутства за обављање инспекцијског надзора; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; поступа по представкама и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство (одсек путеви, железнице, аеродроми, односно конструктивни смер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање седам година радног искуства у струци, од чега најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области грађевинарства; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.1. Група републичке инспекције за државне путеве - Београд

220.Руководилац Групе- инспектор                                                                        -самостални саветник 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за државне путеве и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове Руководиоца Групе - инспектора обавља државни службеник са седиштем у Београду у подручној јединици за Град Београд са приградским општинама, као и на целој територији Републике Србије.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство (одсек путеви, железнице, аеродроми, односно конструктивни смер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

221. Републички инспектор за државне путеве

-самостални саветник 2

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за државне путеве и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за државне путеве обављају два државна службеника, и то:

- један државни службеник са седиштем у Новом Саду, на државним путевима првог реда на територији Аутономне Покрајине Војводине, као и на целој територији Републике Србије:

- један државни службеник са седиштем у Ваљеву, у подручној јединици за Мачвански и Колубарски управни округ, као и на целој тертиторији Републике Србије;

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство (одсек путеви, железнице, аеродроми, односно конструктивни смер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.2. Група републичке инспекције за државне путеве - Краљево

222.Руководилац Групе- инспектор                                                        -самостални саветник 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за државне путеве и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове Руководиоца Групе - инспектора обавља државни службеник са седиштем у Краљеву, у подручној јединици широј од подручја управног округа за Рашки и Расински управни округ, као и на целој територији Републике Србије.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство (одсек путеви, железнице, аеродроми, односно конструктивни смер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

223. Републички инспектор за државне путеве

- самостални саветник- 1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за државне путеве и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за државне путеве обавља један државни службеника са седиштем у Крагујевцу, у подручној јединици широј од подручја управног округа за Шумадијски, Поморавско-подунавски и Браничевски управни округ, као и на целој територији Републике Србије.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство (одсек путеви, железнице, аеродроми, односно конструктивни смер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

224. Републички инспектор за државне путеве

- саветник- 1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције за државне путеве и учествује у изради анализа и извештаја; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за државне путеве обавља један државни службеник са седиштем у Чачку у подручној јединици широј од подручја управног округа за Златиборски и Моравички управни округ, као и на целој територији Републике Србије.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство (одсек путеви, железнице, аеродроми, односно конструктивни смер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.3. Група републичке инспекције за државне путеве - Ниш

225.Руководилац Групе- инспектор                                                                     -самостални саветник 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за државне путеве и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове Руководиоца Групе - инспектора обавља државни службеник са седиштем у Нишу, у подручној јединици широј од подручја управног округа за Нишавски, Пиротски и Топлички управни округ, као и на целој територији Републике Србије.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство (одсек путеви, железнице, аеродроми, односно конструктивни смер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

226. Републички инспектор за државне путеве

- самостални саветник- 1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за државне путеве и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за државне путеве обавља један државни службеник са седиштем у Зајечару, у подручној јединици широј од подручја управног округа, за Борски и Зајечарски управни округ, као и на целој територији Републике Србије.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство (одсек путеви, железнице, аеродроми, односно конструктивни смер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

227. Републички инспектор за државне путеве

- саветник 1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције за државне путеве и учествује у изради анализа и извештаја; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког инспектора за државне путеве обавља државни службеник са седиштем у Врању, у подручној јединици широј од подручја управног округа, за Пчињски и Јабланички управни округ, као и на целој територији Републике Србије.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство (одсек путеви, железнице, аеродроми, односно конструктивни смер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

4. Одсек за инспекцијске послове железничког саобраћаја

228. Шеф Одсека - инспектор

- виши саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; обавља послове руководиоца инспекције за железнички саобраћај; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; припрема предлоге контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; координира спровођење инспекцијских надзора и сарадњу са надлежним ораганима; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за железнички саобраћај и израђује стручна упутства за обављање инспекцијског надзора; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; поступа по представкама и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство, машинско инжењерство или саобраћајно инжењерство, у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, од чега најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области железничког саобраћаја, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

229. Републички инспектор за железнички саобраћај

- самостални саветник - 3

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за железнички саобраћај, израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Послове републичког инспектора за железнички саобраћај обављају два државна служебника са седиштем у Београду и један државни служебник са седиштем у Лесковцу.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или природно-математичких наука или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

230. Републички инспектор за железнички саобраћај

- саветник - 1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције за железнички саобраћај, учествује у изради анализа и извештаја; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Послове републичког инспектора за железнички саобраћај обавља један државни служебник са седиштем у Нишу.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или природно-математичких наука или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

5. Одељење републичке урбанистичке инспекције

231. Начелник Одељења - инспектор

-виши саветник-                                      1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; обавља послове руководиоца урбанистичке инспекције; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; припрема предлоге контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; координира спровођење инспекцијских надзора и сарадњу са надлежним ораганима; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције из области просторног планирања и урбанизма; израђује стручна упутства за обављање инспекцијског надзора; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; поступа по представкама и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области архитектуре или грађевинског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или у области ИМТ студија (дипломирани просторни планер-мастер), најмање седам година радног искуства у струци, од чега најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области урбанизма, положен државни стручни испит, положен стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

5.1. Одсек републичке урбанистичке инспекције - Београд

232. Шеф Одсека- инспектор

-самостални саветник-                     1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције из области просторног планирања и урбанизма и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области архитектуре или грађевинског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или у области ИМТ студија (дипломирани просторни планер-мастер), најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

233. Републички урбанистички инспектор

-самостални саветник-               3

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције из области просторног планирања и урбанизма и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Послове републичког урбанистичког инспектора обављају три државна службеника и то:

-два државна службеника са седиштем у Београду,

-један државни службеник са седиштем у Ужицу.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области архитектуре или грађевинског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или у области ИМТ студија (дипломирани просторни планер-мастер), најмање пет година радног искуства у струци, положен стручни испит, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

234. Републички урбанистички инспектор

-саветник-                      3

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Послове републичког урбанистичког инспектора обављају три државна службеника и то:

-један државна службеника са седиштем у Београду,

-један државни службеник са седиштем у Новом Пазару,

- један државни службеник са седиштем у Новом Саду.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области архитектуре или грађевинског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или у области ИМТ студија (дипломирани просторни планер-мастер), најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

5.2. Одсек републичке урбанистичке инспекције Ниш

235.  Шеф Одсека-инспектор

-самостални саветник-                           1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције из области просторног планирања и урбанизма и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове руководиоца Групе - инспектора обавља државни службеник са седиштем у Нишу.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области архитектуре или грађевинског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или у области ИМТ студија (дипломирани просторни планер-мастер), најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, положен стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

236. Републички урбанистички инспектор

- самостални саветник -                                                       3

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције из области просторног планирања и урбанизма и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Послове републичког урбанистичког инспектора обављају три државна службеника, и то:

* један државни службеник са седиштем у Нишу;
* један државни службеник са седиштем у Лесковцу;
* један државни службеник са седиштем у Зајечару.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области архитектуре или грађевинског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или у области ИМТ студија (дипломирани просторни планер-мастер), најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

237. Републички урбанистички инспектор

-саветник-                     1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Послове републичког урбанистичког инспектора обавља један државни службеник са седиштем у Нишу..

Услови: Стечено високо образовање из стручне области архитектуре или грађевинског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или у области ИМТ студија (дипломирани просторни планер-мастер), најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места

6. Одељење републичке грађевинске инспекције

238. Начелник Одељењa - инспектор

- виши саветник -                    1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; обавља послове руководиоца грађевинске инспекције; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; припрема предлоге контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; координира спровођење инспекцијских надзора и сарадњу са надлежним ораганима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; прати примену прописа и стање из делокруга рада грађевинске инспекције и израђује стручна упутства за обављање инспекцијског надзора; поступа по представкама и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; припрема предлоге иницијатива за измене и доношење нових прописа; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научнне стручне области грађевинско инжењерство или архитектура на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци од чега најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области грађевинарства, положен стручни испит, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1. Група републичке грађевинске инспекције - Ниш

239. Руководилац групе-инспектор

- самостални саветник -                              1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада грађевинске инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове руководиоца Групе - инспектора обавља државни службеник са седиштем у Нишу.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектура на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен стручни испит; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

240. Републички грађевински инспектор

- самостални саветник-                                             2

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада грађевинске инспекције и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; прати;води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког грађевинског инспектора обављају два државна службеника, и то:

- један државни службеник са седиштем у Нишу;

- један државни службеник са седиштем у Зајечару.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектура на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен стручни испит, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање пет године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

241. Републички грађевински инспектор

-саветник- 1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у сачињавању Програма уклањања објеката и прати његово спровођење; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада грађевинске инспекције; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког грађевинског инспектора обавља један државни службеник са седиштем у Нишу;

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектура на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен стручни испит, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.2. Група републичке грађевинске инспекције - Ужице

242. Руководилац групе-инспектор

- самостални саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада грађевинске инспекције и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове руководиоца Групе - инспектора обавља државни службеник са седиштем у Ужицу.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектура на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен стручни испит, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање пет година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

243. Републички грађевински инспектор

-самостални саветник- 3

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада грађевинске инспекције и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког грађевинског инспектора обављају три државна службеника, и то:

* један државни службеник са седиштем у Ваљеву;
* два државна службеника са седиштем у Краљеву;

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектура на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен стручни испит, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.3. Група републичке грађевинске инспекције - Београд

244. Руководилац групе-инспектор

- самостални саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада грађевинске инспекције и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектура на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен стручни испит, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање пет година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

245. Републички грађевински инспектор

-самостални саветник- 2

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада грађевинске инспекције и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектура на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен стручни испит, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.4. Група републичке грађевинске инспекције за извршења решења

246. Руководилац Групе-инспектор

-самостални саветник -             1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; сачињава Програм уклањања објеката и прати његово спровођење; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада грађевинске инспекције и изрђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектура на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен стручни испит, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање пет година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

247. Републички грађевински инспектор

-самостални саветник-    1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у сачињавању Програма уклањања објеката и прати његово спровођење; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада грађевинске инспекције и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектура на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен стручни испит, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора ,најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

248.Републички грађевински инспектор

-саветник- 1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у сачињавању Програма уклањања објеката и прати његово спровођење; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада грађевинске инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког грађевинског инспектора обавља државни службеник са седиштем у Краљеву.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектура на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен стручни испит, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

7. Одсек републичке комуналне инспекције

249. Шеф Одсека - инспектор

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; обавља послове руководиоца комуналне инспекције; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; припрема предлоге контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; координира спровођење инспекцијских надзора и сарадњу са надлежним ораганима; прати примену прописа и стање из делокруга рада комуналне инспекције и израђује стручна упутства за обављање инспекцијског надзора; припрема предлоге предлоге иницијатива за измене и доношење прописа; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; поступа по представкама и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, од чега најмање пет година на пословима инспекцијског надзора, односно у области комуналних делатности; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

250. Републички комунални инспектор

-самостални саветник- 6

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада комуналне инспекције и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Послове републичког комуналног инспектора обавља шест државних службеника, и то:

* три државна службеника са седиштем у Београду;
* један државни службеник са седиштем у Сремској Митровици;
* један државни службеник са седиштем у Лесковцу;
* један државни службеник са седиштем у Зајечару.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља душтвено-хуманистичких, природно-математичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

8. Одељење за инспекцијске послове транспорта опасне робе

251. Начелник Одељења - инспектор

- виши саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; обавља послове руководиоца инспекције за транспорт опасне робе; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; припрема предлоге контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; координира спровођење инспекцијских надзора и сарадњу са надлежним ораганима; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за транспорт опасне робе и израђује стручна упутства за обављање инспекцијског надзора; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; поступа по представкама и подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци од чега најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области транспорта опасне робе, положен државни стручни испит; положен испит за инспектора, положен испит за саветника за безбедност у транспорту опасне робе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

252. Инспектор за транспорт опасне робе

- самостални саветник - 7

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције за транспорт опасне робе и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са прописима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове инспектора за транспорт опасне робе обавља седам државних службеника, и то:

- четири државна службеника са седиштем у Београду, за ширу територију Града Београда, на подручју управних округа Јужнобанатског, Средњебанатског и Севернобанатског управног округа и за територијално подручје Лучких капетанија Београд, Панчево, Сремска Митровица, Тител и Сента, као и на целој територији Републике Србије;

- један државни службеник са седиштем у Нишу, у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Нишавског, Топличког, Пиротског, Јабланичког и Пчињског управног округа, као и на целој територији Републике Србије;

- један државни службеник са седиштем у Лесковцу, у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Нишавског, Топличког, Пиротског, Јабланичког и Пчињског управног округа, као и на целој територији Републике Србије;

- један државни службеник са седиштем у Новом Саду, у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Сремског, Јужнобачког, Западнобачког и Севернобачког управног округа и за територијално подручје Лучких капетанија Нови Сад, Бачка Паланка и Апатин, као и на целој територији Републике Србије.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство, машинско инжењерство, технолошко инжењерство, инжењерство заштите животне средине или заштите на раду, или из научне области правне науке или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен испит за саветника за безбедност у транспорту опасне робе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

9. Одсек за издавање дозвола за превоз путника и терета

253. Шеф Одсека

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; координира и прати процес одобравања и оверу нових редова вожње за обављање међународног јавног линијског превоза путника и издавање дозвола за међународни јавни линијски превоз путника; организује регистрацију и оверу међумесних редова вожње, као и вођење регистра; координира и надзире израду решења о упису у регистар редова вожње у међумесном превозу путника; координира процес обраде и организације доделе и раздужења појединачних, временских и мултилатералних дозвола за међународни превоз терета; сарађује са јединицама локалне самоуправе и Привредном комором Србије ради размене података; учествује у процесу прилагођавања и тестирања софтверског решења у складу са законском регулативом и пословним процесима рада; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

254. Радно место за управне послове у области превоза путника

-самостални саветник- 2

Опис послова: Врши упис међумесних редова вожње у регистар; израђује решења о упису редова вожње у регистар за међумесни линијски превоз путника, решења о брисању редова вожње, односно полазака из регистра оверених редова вожње; води регистар о брисаним и одјављеним редовима вожње; припрема решења о изрицању забране обављања међународног јавног превоза и решења о одузимању дозвола за обављање међународног јавног превоза; сарађује са Привредном комором Београда, регионалним привредним коморама, Привредном комором Србије и учествује у раду истих; припрема извештаје и информације из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

 255. Радно место за издавање дозвола за међународни превоз путника

-саветник- 4

Опис послова: Спроводи поступак издавања дозвола за међународни линијски превоз путника и одобравање редова вожње за нове линије у међународном превозу путника; обрађује захтеве за доделу, преузимање и раздужење дозвола за међународни јавни ванлинијски превоз путника; издаје и раздужује књиге путних листова домаћим превозницима; анализира и води евиденцију о броју превезених путника у међународном линијском превозу; пружа информације превозницима у вези са условима потребним за обављање превоза путника; сарађује са међународним институцијама надлежним за послове обвљања друмског превоза; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови*:* Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

256*.* Радно место за издавање дозвола за међународни превоз терета

-саветник- 2

Опис послова: Врши обраду захтева за раздужење појединачних, временских и мултилатералних дозвола за међународни превоз терета, врши обраду захтева за доделу појединачних дозвола за међународни превоз терета; спроводи поступак издавања и евиденције коришћења појединачних, временских и мултилатералних дозвола сагласно годишњем Плану расподеле међународних дозвола домаћим превозницима; води евиденције обављених комбинованих превоза средствима интермодалног транспорта (РО-ЛА); обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

257. Радно место за административне послове

-референт- 2

Опис послова**:** Прима захтеве за издавање дозвола у складу са утврђеним годишњим појединачним планом домаћих превозника; пружа подршку при обради захтева за раздужење појединачних, временских и мултилатералних дозвола за међународни превоз терета; уручује решења и дозволе домаћим превозницима, води и ажурира евиденцију о примљеним, издатим и раздуженим појединачним дозволама и обављеним превозима; прима, класификује и распоређује размењене појединачне дозволе; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Завршена средња школа друштвеног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

10. Одељење за правне и административне послове у области инспекцијских послова

258. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; координира пружање правне помоћи ужим организационим јединицама у оквиру Сектора у вези са инспекцијским пословима; прати препоруке, директиве и друге прописе и припрема извештаје о раду Одељења; учествује у раду радних група за измену закона из делокруга надлежности инспекција у Сектору; координира припрему предлога годишњих планова и извештаја инспекција у Сектору а ради доставе Координационој комисији Владе РС и сарађује са Координационим телом Владе РС у области инспекцијског надзора; даје стручна упутства запосленима у вези са подношењем прекршајних пријава, пријава за привредни преступ и кривичних пријава; сарађује са другим државним органима, јединицама локалне самоуправе и органима Аутономне Покрајине Војводине, као и са другим секторима у министарству; координира припрему одговора Агенцији за спречавање корупције, Поверенику за информације од јавног значаја и Заштитнику грађана; стара се о законитом, тачном и благовременом вођењу евиденција и ажурирању база података из делокруга Сектора; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

9.1. Група за правне послове у области инспекцијских послова

259. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад координира и надзире рад државних службеника у Групи; учествује у раду радних група за измену закона из делокруга надлежности инспекција у Сектору; израђује предлоге интерних, општих и појединачних аката из делокруга Сектора; пружа правну подршку инспекторима у вези са подношењем прекршајних пријава, кривичних пријава, пријава за привредни преступ и издавања прекршајног налога и прати ток судских поступака; комуницира са грађанима и заинтересованом јавношћу; сарађује са другим секторима у министарству, организује припрему одговора Агенцији за спречавање корупције, Поверенику за информације од јавног значаја и Заштитнику грађана; припрема и израђује извештај о раду Групе; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци,положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

260.Радно место за правне послове у области инспекцијских послова

- самостални саветник - 2

Опис послова: Пружа правну подршку инспекторима у Сектору; учествује у изради плана рада и извештаја о раду Сектора; прати примену прописа и судску праксу ради утврђивања ставова у примени закона и других прописа; даје упутства инспекторима у вези са подношењем прекршајних пријава, пријава за привредни преступ и кривичних пријава и издавања прекршајног налога и прати ток судских поступака; поступа по захтевима и представкама странака припрема предлог одговора у вези са информацијама од јавног значаја и предлог изјашњења за Заштитника грађана и Агенцију за спречавање корупције; учествује давању предлога за измену закона из области грађевинарства, урбанизма, комуналне делатности, путева и саобраћаја из делокруга надлежности Сектора; сарађује са јединицама локалне самоуправе; даје предлоге о начину решавања предмета; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци,положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

261. Радно место за стручну помоћ инспекцијским пословима

- саветник - 1

Опис послова: Даје стручна упутства инспекторима у раду при припреми и изради првостепених решења; прати прописе и судску праксу ради утврђивања ставова у примени закона и других прописа; даје упутства инспекторима у вези са подношењем прекршајних пријава, кривичних пријава, пријава за привредни преступ и издавања прекршајног налога; води евиденцију задужених и раздужених прекршајних налога инспектора; поступа по преставкама грађана у сарадњи са инспекторима у Сектору; припрема предлоге одговора у вези са информацијама од јавног значаја, обавља послове обједињава извештаја инспекција; учествује у изради извештаја о раду Сектора, води евиденцију о поднетим и процесуираним пријавама поднетим од стране инспектора у Сектору; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

9.2. Група за административне и стручно-оперативне послове

262. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, координира и надзире рад државних службеника у Групи и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; координира припрему и обраду података и материјала потребног за вршење инспекцијског надзора; стара се о ажурирању базе података и изради табеларних приказа за потребе инспектора; израђује анализе, извештаје, информације и друге стручне материјале из делокруга Сектора и сачињава извештај о раду Групе; сарађује са ужим унутрашњим јединицама ради прикупљања или размене информација; надзире прикупљање података за израду информатора о раду из делокруга Сектора за инспекцијски наздор; остварује сарадњу са Управом за заједничке послове ради пружања услуга из њеног делокруга за потребе Сектора; сачињава извештај о раду Групе; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

263. Радно место за стручно-оперативне послове

- саветник- 1

Опис послова: Припрема и обрађује податке и материјале потребне за вршење инспекцијског надзора; ажурира базе података и израђује табеларне приказе за потребе израде анализа, извештаја, информација и других стручних материјала; припремa и обрађује податке за израду извештаја; сарађује са ужим унутрашњим јединицама ради прикупљања или размене информација; сарађује са другим секторима у министарству; пружа административну подршку државним службеницима у Сектору; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на студијама у трајању од најмање четири године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места

264. Радно место за подршку стручно-оперативним пословима

-млађи саветник - 3

Опис послова: Учествује у припреми и обради података и материјала потребних за вршење инспекцијског надзора; обавља послове обједињавања извештаја инспектора и учествује у изради извештаја о раду Сектора; припрема табеле за планове рада и извештаје о раду Сектора; пружа административну подршку државним службеницима у Сектору; води евиденције и прикупља податке потребне за ажурирање базе података из делокруга Сектора; ажурира базе података; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове радног места за подршку стручно-оперативним пословима обављају два државна службеника са седиштем у Београду и један државни службеник са седиштем у Нишу.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

X СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈЕ

265. Помоћник министра

-положај у трећој групи- 1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Сектора, даје стручна упутства за рад државних службеника у Сектору којим руководи; распоређује послове на уже унутрашње јединице и непосредне извршиоце; учествује у раду радних тела Владе и Народне Скупштине; сарађује са министарствима, службама Владе и Народне Скупштине, правосудним органима и другим органима државне управе; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове које одреди министар.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит. као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

266. Радно место за административне и канцеларијске послове

-референт- 1

Опис послова: Врши пријем поште, евидентирање, развођење и експедицију поште и предмета које обрађује Сектор; припрема извештаје о предметима који су у раду; води интерне евиденције о кретању предмета, пружа информације о кретању предмета; обавља писану и усмену кореспонденцију са унутрашњим јединицама и органима управе у саставу Министарства, као и са другим органима и организацијама; припрема дописе за потребе Сектора; обавља друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног, природног или техничког смера; најмање 2 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за буџет и финансијско управљање

267. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; организује и прати планирање и извршење финансијског плана Министарства, даје смернице и учествује у планирању буџета и приоритетних области финансирања; контролише реализацију буџета у складу са одобреним месечним квотама и контролише и прати извршење буџета по основу програма и пројеката; координира припрему, потписивање и оверу захтева за плаћање у Министарству и припрема потребна акта у вези са коришћењем и расподелом средстава и остале информације везане за приходе и расходе; координира рад са лицима задуженим за реализацију пројеката у оквиру Министарства и прати процес финансијске реализације пројеката и ефеката пројеката; врши контролу потпуности и исправности достављене документације за исплату преузетих уговорних обавеза, надзире реализацију буџета у складу са одобреним месечним квотама и израђује извештаје; стара се о припреми и правилности аката у вези са коришћењем и расподелом средстава, и израђује информације везане за приходе и расходе из буџетских средставаи обавештава кориснике о одобравању средстава и евентуалном повраћају средстава у буџет; организује, консолидује и подноси законом прописане финансијске извештаје; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.1. Група за буџет

268. Руководилац Групе

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; координира и учествује у планирању буџета и припреми финансијског плана и плана извршење буџета; утврђује и планира расходе Министарства по изворима финансирања и програмским, функционалним и економским класификацијама; координира са лицима задуженим за реализацију пројеката у оквиру министарства, прати финансијски аспект реализације пројеката у циљу извршења буџета и спровођење уговорних обавеза; припрема анализе и информације које служе као стручна основа за утврђивање, планирање и спровођење финансијске политике, као и акта у вези са планирањем, коришћењем и расподелом средстава; врши периодично праћење стања и кретања обавеза покривених државним гаранцијама и других извештаја о пословању у складу са преузетим обавезама према домаћим и међународним финансијским институцијама са аспекта ризика прати реализацију уговора са извођачима радова и добављачима; прати и координира програмске информације, у циљу анализе и израде полугодишњег и годишњег извештаја о учинку програма, програмских активности и пројеката Министарства; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

269. Радно место за планирање и праћење буџета

-саветник- 1

Опис послова: Учествује уприпреми предлога финансијског плана, у изради финансијских докумената и предлога приоритета поднетих захтева из раздела Министарства; припрема акта у вези са планирањем и расподелом средстава и учествује у изради приоритетних области финансирања Министарства; обавља послове финансијског планирања; учествује у планирању и распоређивању квота по програмима, пројектима и корисницима средстава; израђује смернице и упутства за израду финансијских планова органа управе у саставу Министарства; прати извршења финансијских планова органа управе у саставу Министарства; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

270. Радно место за анализу извршења буџета

-самостални саветник - 2

Опис послова: Прикупља, обједињава и ажурира податке за праћење и анализу ризика извршења буџета; врши анализу структуре и обима средстава опредељених за расходе Министарства по годинама, изворима и осталим буџетским класификацијама; анализира програмске активности и пројекте, са становишта утврђених циљева и родно одговорних циљева и утврђених показатеља учинка, у циљу израде извештаја о реализацији програмског буџета; израђује процене финансијских ефеката прописа и аката који су у надлежности Сектора; учествује у припреми предлога финансијског плана и контроли извршења плана и у изради акта у вези са коришћењем и расподелом средстава; врши периодично праћење стања и кретања обавеза покривених државним гаранцијама и других извештаја о пословању у складу са преузетим обавезама према домаћим и међународним финансијским институцијама са аспекта ризика; обавља послове везане за праћење реализације плана расхода по основу субвенција, трансфера и дотација; извештава о извршењу расхода и издатака у складу са прописаним обрасцима и креира форме нових извештаја о извршењу буџета у складу са потребама; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких или техичко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

* 1. Група за реализацију пројеката

271. Руководилац Групе

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; пружа стручну помоћ у припреми предлога финансијског плана у делу пројеката и проверава усклађеност података са финансијским планом и планом набавки Министарства по пројектима; контролише исправност коришћења буџетских апропријација и квота и проверава тачност класификација у контном плану; врши проверу усклађености интерних налога за плаћање са достављеном документацијом од стране сектора по којој се врши плаћање и координира припрему налога за плаћање; припрема информације и извештаје о извршењу буџета пројеката Министарства и проверава усклађеност података са финансијским планом и планом набавки Министарства по пројектима; стара се о правилној припреми акта у вези са коришћењем и расподелом буџетских средстава као и средстава из других извора финансирања; прати извршење уговора са извођачима радова и добављачима и о томе сачињава извештаје; примењује међународне стандарде и оквире међународних уговора у поступку утврђивања пореских третмана обавеза и потраживања у циљу тачног обрачуна пореских обавеза; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких или техничко- технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

272. Радно место за финансијску реализацију пројеката

-самостални саветник- 2

Опис послова: Припрема акта у вези са коришћењем и расподелом средстава везаних за примања и издатке из буџетских средстава и средстава из других извора финансирања; учествује у припреми извештаја о финансијској реализацији пројеката и врши контролу евидентираних уговорених обавеза и средстава финансијског обезбеђења; врши контролу рачуноводствене документације (фактура и друго) у смислу исправности и потпуности и контролу њене усаглашености са уговором; врши контролу потпуности и исправности документације за плаћање достављене од стране сектора; врши послове израде извештаја о напретку реализације капиталних пројеката и завршних извештаја о реализацији капиталних пројеката кроз сагледавање појединачних и укупних ефеката спровођења пројеката; успоставља и контролише податке у бази капиталних пројеката; врши контролу исправности финансијско-материјалне документације у смислу испуњености услова који су уређени фискалним, рачуноводственим и другим релевантним прописима; припрема документацију за издавање налога за све врсте плаћања, води књигу улазних фактура и контролише пратеће обрасце ради достављања Пореској управи; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких или техничко- технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање пет година или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

273. Радно место за стручну подршку реализације пројеката

-саветник- 2

Опис послова: Учествује у припреми предлога финансијског плана и врши усклађивање података са финансијским планом и планом набавки Министарства; проверава расположивост буџетских апропријација, квота, као и тачност економских класификација и учествује у припреми анализа и информација које служе као стручна основа за утврђивање, планирање и спровођење финансијске политике; припрема акта у вези са коришћењем и расподелом средстава (донације и субвенције) и остале информације везане за примања и издатке из буџетских средстава; учествује у контроли рачуноводствене документације (фактуре и друго) у смислу исправности и потпуности обрасца, попуњава пратеће обрасце ради достављања Пореској управи; учествује у контроли исправности финансијско-материјалне документације у смислу испуњености услова који су уређени фискалним, рачуноводственим и другим релевантним прописима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.3. Група за буџетско рачуноводство

274. Руководилац Групе

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; припрема инструкције за спровођење контроле исправности примљених рачуноводствених исправа; врши анализу података за израду финансијских извештаја завршног рачуна и периодичних и годишњих финансијских извештаја и предлаже одговарајуће мере за унапређење финансијског планирања; координира припрему завршног рачуна за Министарство и израђује периодичне и годишње финансијске извештаје из надлежности Министарства; организује послове контирања и књижења пословних промена на основу књиговодствених исправа и послове контирања и билансирања у циљу израде биланса стања и закључивања пословних књига на крају године; стара се о усаглашавању стања главне књиге са Трезором и усаглашавању књиговодственог стања потраживања и обавеза са стањем по попису из надлежности Министарства; сарађује са другим државним органима и припрема анализе, извештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких или техничко- технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

275. Радно место за буџетско рачуноводство

-самостални саветник- 2

Опис послова: Спроводи контролу планске и финансијске исправности примљених рачуноводствених исправа и контролу реализације у циљу остваривања принципа економичности, ефикасности и ефективности трошења средстава буџета; подноси законом прописане финансијске извештаје; припрема завршни рачун за Министарство; израђује консолидоване периодичне и годишње извештаје из надлежности Министарства; врши контирање и билансирање и израђује биланс стања, спроводи закључна књижења, израђује и усаглашава стања главне књиге са Трезором и подацима из књиговодственог програма Министарства; води пословне књиге у којима се књижење врши на основу валидних рачуноводствених докумената о насталој пословној промени и контролише податке и промене у помоћним књигама; усаглашава књиговодствено стање основних средстава са стањем по попису; води помоћне евиденције: текуће буџетске резерве, донација, наменских средстава; прати, анализира и даје предлог за примену законских прописа из области буџетског рачуноводства; сарађује са другим државним органима; обавља и друге послове по налогу руководиоа Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких или техничко- технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичкимструковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.4. Одсек за финансијско-материјалне послове

276. Шеф Одсека

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; кординира рад на стручној обради предмета из делокруга послова рачуноводства; врши контролу исправности финансијско-материјалне документације у смислу испуњености услова који су уређени фискалним, рачуноводственим и другим релевантним прописима; врши контролу тачности економских класификација, расположивости буџетских апропријација и квота; прати реализацију измирења преузетих обавеза; учествује у припреми плана јавних набавки у делу који је у надлежности Одсека; организује, консолидује и подноси законом прописане финансијске извештаје министарству надлежном за послове финансија, Управи за трезор и другим органима и сарађује са другим државним органима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције заобављање послова радног места.

277. Радно место за финансијско-материјалне послове, обраду, анализу и извештавање

-самостални саветник- 2

Опис послова: Врши контролу законитости, рачуноводствене исправности и веродостојности  финансијске документације, спроводи и анализира прикупљене податке ради утврђивања чињеничног стања у апликацији УТ  и проучава последице утврђеног стања; припрема анализе, извештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале на основу прикупљених података; врши проверу тачности економских класификација, расположивости буџетских апропријација и квота, припрема финансијске планове и процене у области финанасијско материјалног пословања; учествује у припреми предлога финанасијског плана,  врши предлог планираних месечних квота из свог делокруга као и припрему извештаја о утрошку планираних месечних расхода; спроводи контролу усаглашености и исправности финансијско-материјалне документације у смислу испуњености услова који су уређени рачуноводственим и другим релевантним прописима; контролише рачуноводствену документацију (уговоре, фактуре и др) у смислу исправности и потпуности обрасца тј. врши контролу усаглашености рачуноводственог документа (рачун, фактура и др) са уговором; припрема решења о распореду средстава у складу са прописима којима је регулисана област рачуноводства; проучава последице утврђеног стања на основу прикупљених и обрађених података и припрема предлоге мера за решавање идентификованих проблема; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких или техничко- технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет годинa радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

278. Радно место за обраду финансијско-рачуноводствене документације

- саветник - 1

Опис послова: Припрема потребну документацију за обрачун плата и пренос средстава за исплату плата, накнада и других личних примања државних службеника и намештеника као и ангажованих лица; прати динамику извршења буџета који се односе на плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника; израђује извештаје о утрошку буџетских средстава, накнаде и других примања државних службеника и намештеника; учествује у састављању и подношењу периодичних и годишњих извештаја; врши контролу исправности финансијско-материјалне документације у смислу испуњености услова који су уређени фискалним, рачуноводственим и другим релевантним прописима; сарађује са другим унутрашњим јединицама Министарства у циљу комплетирања документације; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких или техничко- технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

279. Радно место за подршку финансијско-материјалним пословима

- млађи саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми, ажурирању и контроли података у апликацији Управе за трезор; учествује у провери тачности економских класификација, расположивости буџетских апропријација и квота, основаност и исправност приложене документације за преузимање обавеза; припрема документацију за спровођење контроле усаглашености и исправности финансијско-материјалне документације у смислу испуњености услова који су уређени рачуноводственим и другим релевантним прописима; контролише рачуноводствену документацију (уговоре, фактуре и др) у смислу исправности и потпуности обрасца тј. врши контролу усаглашености рачуноводственог документа (рачун, фактура и др) са уговором; припрема решења о распореду средстава у складу са прописима којима је регулисана област рачуноводства; врши контролу потпуности и исправности достављене документације од стране других организационих јединица; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

280. Радно место за евиденцију материјалног пословања

-сарадник- 1

Опис послова: Контролише захтеве за плаћање; учествује у изради решења о распореду средстава и припрема захтева за промену апропријација и квота; врши обрачун накнада и социјалних давања, осим зарада државних службеника и намештеника; учествује у креирању захтева за преузимање обавеза и обавља друге послове везане за економске класификације које се односе на сталне трошкове, материјал, текуће поправке и одржавање; врши корекцију расхода, води књигу улазних фактура; припрема решења о распореду средстава у складу са прописима којима је регулисана област буџета; припремa аконтације и обавезе по путним налозима у земљи и иностранству; врши контролу исправности финансијско-материјалне документације у смислу испуњености услова који су уређени фискалним, рачуноводственим и другим релевантним прописима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

281. Радно место за оперативне послове

-референт- 1

Опис послова: Учествује у изради обрачуна плата и преноса средстава за исплату плата, накнада и других примања државних службеника, намештеника и осталих ангажованих лица; израђује захтеве за пренос средстава у апликацији Управеза трезор, попуњава пратеће обрасце ради достављања Пореској управи и Фонду ПИО; води и ажурира базу података о бројевима текућих рачуна државних службеника и намештеника са банкама; израђује дописе из делокруга Одсека; припремa документацију за исплату аконтација и осталих трошкова за службена путовања у земљи и иностранству; сарађује са Управом за трезор ради издавања потврда о платама државних службеника и намештеника, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Завршена средња школа, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Група за праћење рада и пословања јавних предузећа, привредних друштва и других облика организовања са државним капиталом

282. Руководилац Групе

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; израђује упутства и смернице у циљу праћења рада пословање јавних предузећа, друштава капитала и других облика организовања са државним капиталом; проверава усклађеност програма пословања са опредељеним средствима и смерницама Министарства; пружа смернице у праћењу и анализирању података о приходима, расходима и другим показатељима пословања јавних предузећа, привредних друштава и других облика организовања са државним капиталом чији је оснивач Република Србија; прати, анализира и даје смернице за примену прописа из области рада јавних предузећа и других облика организовања; припрема мишњења на нацрте или предлоге аката надлежних органа у делу надлежности Групе а са становишта закона којима се уређује пословање јавних предузећа и других облика организовања са државним капиталом; разматра предлоге планова јавних предузећа и других облика организовања са државним капиталом у смислу дефинисаног оквира актом Владе и припрема и анализира извештаје о финансијском пословању и извештаје о реализацији програма пословања јавних предузећа; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

283. Радно место за праћење рада и пословања јавних предузећа, привредних друштава и других облика организовања са државним капиталом

-самостални саветник- 2

Опис послова: Обавља стручне послове који се односе на праћење усклађености програма пословања са опредељеним средствима и смерницама Министраства; анализира реализацију програма пословања и израђује извештаје о извршеним анализама у вези са радом и пословањем јавних предузећа, привредних друштава и других облика организовања са државним капиталом; прати и анализира податаке о приходима, расходима и другим показатељима пословања јавних предузећа, привредних друштава и других облика организовања са државним капиталом чији је оснивач Република Србија; формира базу података за праћење положаја јавних предузећа и других облика организовања у Републици Србији пре свега са фискалног и буџетског аспекта; разматра предлоге планова јавних предузећа и других облика организовања у смислу дефинисаног оквира за потрошњу; прати исправност утврђених и планираних расхода и прихода јавних предузећа и других облика организовања по изворима финансирања и постављеним приоритетима и о томе сачињава извештаје; прати извршења планова јавних предузећа и других облика организовања и евидентира податке о кретању прихода и расхода јавних предузећа и других облика организовања; сарађује са другим министарствима, органима и организацијама у вези са пословањем јавних предузећа, привредних друштава и других облика организовања са државним капиталом; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких или техничко- технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

XI СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

284. Секретар Министарства

-положај у трећој групи- 1

Опис послова: Руководи Секретаријатом, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Секретаријату и врши најсложеније послове из делокруга Секретаријата; помаже министру у управљању кадровским, информатичким и другим питањима и у усклађивању рада унутрашњих јединица Министарства и сарађује са другим органима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Секретаријату; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

285. Радно место за канцеларијске послове

- референт- 1

Опис послова: Евидентира и прослеђује примљене предмете; води евиденције о приспелим предметима и достављању унутрашњим јединицима; прати кретање предмета и пружа информације странкама у вези са остваривањем њихових захтева; води записнике и белешке са састанака; обавља директну и телефонску комуникацију са странкама; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

Услови: Завршена средња школа, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за правне, кадровске и опште послове

286. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; координира пружање правне помоћи секторима Министарства и органа из ресора у надлежности Министарства о свим питањима из области управљања људским ресурсима; непосредно обрађује најсложеније предмете из делокруга Одељења и стара се о правилности израде аката и анализа из делокруга Одељења; организује и надгледа припрему аката који се односе на организацију и рад Министарства и интерних општих аката из делокруга Секретаријата; координира и организује поступање по захтевима државног правобранилаштва у вези са судским поступцима, прекршајном поступку и поступцима по привредним преступима; стара се о обављању послова безбедности и здравља на раду, планирања и припреме за одбрану и ванредне ситуације, израде плана интегритета, поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности; надзире послове у циљу неометаног функционисања информационог система; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља друге послове по налогу секретара Министарства.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.1. Одсек за правне послове

287. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опи послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; надзире пружање правне помоћи секторима Министарства, у вези са применом прописа државне управе; израђује предлоге интерних општих аката из делокруга Секретаријата; организује послове и поступа по захтевима Државног правобранилаштва у вези са судским поступцима, и стара се о вођењу евиденција о истим; контролише израду предлога аката за Владу за постављења и разрешења лица на функцијама у Министарству, органима управе у саставу Министарства, органима управљања у јавним предузећима, јавним агенцијама и организацијама за које је надлежно Министарство, стара се о изради плана интегритета; организује послове везане за обједињавање података за информатор о раду; стара се о примени закона којим се уређује тајност података; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

288. Радно место за правне и аналитичке послове

-виши саветник- 1

Опис послова: Обрађује предмете, саставља нацрте тужби, жалби, предлога за дозволу извршења и друге поднеске у вези са одговарајућим поступцима; решава најсложеније стручне проблеме и израђује акте о најсложенијим стручним питањима из делокруга Одсека, користећи посебна знања и вештине; пружа правну помоћ секторима Министарства у вези са применом прописа државне управе; израђује предлоге интерних општих аката из делокруга Секретаријата; прати стање, спроводи стручне анализе и анализира информације и акте и предлаже мере за унапређења правних питања из делокруга рада Одсека, припрема одговоре по захтевима Државног правобранилаштва у вези са судским поступцима, израђује предлоге аката из делокруга Одсека, који се усвајају на Влади; припрема нацрте одговора на питања и захтеве народних посланика на основу информација прибављених од сектора, израђује анализе, извештаје, информације и друге стручне материјале за потребе секретара; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

289. Радно место за правне послове

- самостални саветник- 1

Опис послова: Пружа правну помоћ секторима Министарства у вези са применом прописа државне управе; израђује предлоге интерних општих аката из делокруга Секретаријата; поступа по захтевима Државног правобранилаштва у вези са судским поступцима и води евиденцију о поступцима; израђује предлоге аката за Владу за постављења и разрешења лица на функцијама у Министарству, органима управе у саставу Министарства и органима управљања у јавним предузећима, јавним агенцијама и организацијама за које је надлежно Министарство; припрема потребна акта у поступку остваривања сарадње и на захтев државних и других органа и правних и физичких лица; обавља послове везане за припрему и спровођење система тајности података у Министарству, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

290. Радно место за поступање по захтевима за приступ информацијама

од јавног значаја, заштиту података о личности и израду плана интегритета

-саветник- 2

Опис послова: Прима и евидентира захтеве за информације од јавног значаја и заштиту података о личности; врши обраду захтева и, према добијеним подацима од сектора, припрема одговор подносиоцу и обезбеђује увид у документ који садржи тражену информацију; израђује нацрте решења којим се одбија захтев за приступ информацијама од јавног значаја, као и нацрте других управних аката из области слободног приступа информацијама од јавног значаја; пружа тражиоцима неопходну помоћ за остваривање њихових права утврђених законом; остварује сарадњу са Повереником за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и Заштитником грађана; врши пријаву успостављених евиденција о подацима о личности Поверенику; израђује извештаје о спроведеним поступцима у вези са информацијама од јавног значаја и заштите података о личности; обавља послове везане за припрему и спровођење плана интегритета; учествује у изради аката на имплементацији плана интегритета; припрема и ажурира податке за информатор о раду Министарства; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.2. Група за кадровске послове

291. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи радом Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; припрема опште и појединачне акте из области управљања кадровима; анализира кадровске потребе и припрема нацрт кадровског плана Министарства; организује послове на изради акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Министарства и органа управе у саставу Министарства; даје смернице и учествује у спровођењу поступка анализе радних места; стара се о правилном спровођењу поступка вредновања радне успешности државних службеника и израђује извештаје о анализи циклуса вредновања радне успешности; координира рад конкурсних комисија и израђује акта у конкурсном поступку; анализира потребе за стручним усавршавањем и припрема предлог посебног програма обуке у непосредној сарадњи са Националном академијом за јавну управу и израђује извештаје о спроведеном стручном усавршавању; обавља и друге послове налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

292. Радно место за кадровске послове

-саветник- 2

Опис послова: Учествује у изради предлога правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству; припрема појединачна акта која се односе на остваривање права, обавеза и одговорности државних службеника и намештеника из области радних односа; обавља стручне послове за конкурсну комисију Министарства; пружа помоћ секторима у поступку вредновања радне успешности државних службеника; пружа стручну помоћ државним службеницима и намештеницима у вези са остваривањем права из радног односа; остварује сарадњу са Републичким фондом за пензијско-инвалидско и здравствено осигурање запослених и стара се о благовременом остваривању права из пензијско-инвалидског и здравственог осигурања запослених и чланова породице; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

293. Радно место за подршку кадровским пословима и евиденционе послове

-млађи сарадник- 1

Опис послова: Води евиденције државних службеника и намештеника из области радних односа; обавља административне и евиденционе послове за Конкурсну комисију Министарства; обрађује документацију неопходну за подношење пријава и одјава државних службеника, намештеника и уговорно ангажованих лица надлежним фондовима и одговарајућим службама; прикупља податке ради пријављивања и евиденције државних службеника за полагање државног стручног и инспекторског испита; стара се о уредном и правилном чувању персоналних досијеа; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образoвно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање девет месеци радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.3. Група за опште послове

294. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; стара се о неометаном функционисању информатичког система у Министарству, обавља послове на изградњи и унапређењу софтверских решења које омогућава електронско поступање за потребе Министарства, као и развоја електронске писарнице; стара се о обављању послова безбедности и здравља на раду и организује едукацију запослених о безбедности и здрављу на раду; сарађује са другим органима у вези са пословима планирања и припреме за одбрану и пословима везаних за ванредне ситуације; организује припрему аката у вези са набавком и уништавањем печата и вођење евиденције о печатима; координира и учествује у пословима спровођења редовног и ванредног пописа, израђује извештај о стању имовине и контролише стање основних средстава; надзире благовремено евидентирање и достављање у процедуру примљених аката и унос аката у одговарајућу електронску евиденцију; остварује сарадњу са Управом за заједничке послове ради пружања услуга из њеног делокруга за потребе Министарства; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

295. Радно место за одржавање информационог система

-самостални саветник- 1

Опис послова: Одржава инфраструктуру информационог система, сервера са оперативним системима, одржава активну и пасивну мрежну опрему и локалну мрежу Министарства; спроводи процедуре у вези са безбедношћу података, права приступа ресурсима и поступка чувања података; учествује у изради информатичких пројеката и координира рад са корисницима у циљу идентификације основних процеса и модела података, израде модела ресурса; предузима мере за повећање безбедности информационог система; прати степен реализације и контролише испуњење уговора Министарства у вези са информационо-комуникационим технологијама и израђује извештаје о степену извршења уговора; ради на увођењу нових софтверских решења и развоју информационог система Министарства и Е-Услуга; прати експлоатацију уведених апликативних решења и промене у области информационих технологија; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља, природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

296. Радно место за информатичке послове

-саветник- 1

Опис послова: Обавља послове у циљу неометаног функционисања информатичког система; стара се о развоју софтвера који се користе за послове из делокруга Министарства; прати стање опреме и информационо-технолошких потреба ради планирања набавки опреме и софтвера; води евиденцију информатичке опреме и издаје реверсе о задужењу и раздужењу; стара се о инсталирању и одржавању база података за унутрашњу мрежу и за интерну базу података Министарства; стара се о ажурирању сајта Министарства; прати стање опреме и ИТ потреба Министарства ради планирања набавки опреме и софтвера и стара се о исправности постојеће опреме; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља, природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

297. Радно место за опште послове

-саветник- 1

Опис послова: Обавља послове вођења евиденција и припреме аката везаних за послове одбране; прати прописе из области безбедности и здравља на раду и остварује сарадњу са другим органима из области безбедности и здравља на раду, прикупља податке који могу бити од значаја у области безбедности и здравља на раду и врши њихову обраду; организује превентивне и периодичне прегледе запослених и испитивање услова радне средине и опреме за рад и о томе води евиденције; израђује акта у вези са поверавањем, чувањем, употребом и уништењем печата Министарства; учествује у припреми аката у поступку годишњег пописа имовине Министарства, врши техничку обраду података за припрему документације и учествује у спровођењу редовног и ванредног пописа; припрема извештаје и информација из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци , положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

298. Радно место за канцеларијске и евиденционе послове

-референт- 2

Опис послова: Доставља у рад примљена акта и врши разврставање примљених аката ради уноса у одговарајућу електронску евиденцију; сарађује са запосленима у централној писарници Управе за заједничке послове из делокруга свог рада; припрема дописе у вези са канцеларијским пословањем; даје стручна упутства унутрашњим јединицама у вези са канцеларијским пословањем и архивирањем предмета; даје обавештења о кретању предмета; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Завршена средња школа, најмање 2 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

299. Радно место за техничку подршку

-четврта врста радних места намештеника- 1

Опис послова:Води евиденцију о предметима; врши унос предмета у одговарајућу електронску евиденцију или другу врсту успостављене евиденције; обавља телефонску комуникацију са секторима, копира материјале; обавља техничке послове у вези са расподелом поште; врши унос предмета спремљених за архивирање у интерну евиденцију; сарађује са куририма и возачима у вези са достављањем поште на друге локације; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: IV или III степен стручне спреме, једна година радног искуства.

2. Одељење за јавне набавке

300. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; организује, учествује и прати планирање јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује и реализацију плана и надзире спровођење поступака јавних набавки и поступака набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; учествује у уговарању и праћењу реализације јавних набавки; даје смернице и координира послове у вези са вршењем анализе планирања потреба и реализације јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује и израђује извештаје о спроведеним анализама; израђује предлоге мера у циљу унапређења ефикасности поступака јавних набавки и повећања економичности трошења јавних средстава; координира и учествује у изради интерних аката којима се ближе уређује планирање, спровођење јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, као и праћење извршења уговора; сарађује са Канцеларијом за јавне набавке и другим органима надлежним државне управе из области јавних набавки, као и међународним институцијама у чијем делокругу су послови јавних набавки; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.1. Група за спровођење јавних набавки

301. Руководилац Групе

- виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; стара се о испуњавању законских услова за покретање поступака јавних набавки; координира припрему годишњег плана јавних набавки и плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује и прати спровођење поступка; израђује уговоре и друге акте, прати реализацију аката везаних за интерне процедуре у области јавних набавки и предлаже мере за њихово унапређење; надзире обављање стручних послова и учествује у раду комисија за јавне набавке; обавља послове у вези са поступком заштите права понуђача у складу са прописима из области јавних набавки; координира и остварује сарадњу са другим органима, израђује извештаје о пословима у вези са јавним набавкама и пружа стручна упутства из области јавних набавки другим организационим јединицама у Министарству; прати реализацију плана јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује и организује вођење евиденције и израду годишњих извештаја о јавним набавкама; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

302. Радно место за спровођење јавних набавки и стручне послове

у области јавних набавки

- самостални саветник- 1

Опис послова: Припрема годишњи план јавних набавки и план набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; спроводи поступке јавних набавки радова, добара и услуга за потребе инфраструктурних пројеката, као и поступке других јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; обавља стручне послове и учествује у раду комисија за јавне набавке; обавља послове у вези са поступком заштите права понуђача у складу са прописима из области јавних набавки; припрема уговоре и друге акте; припрема акте у поступку јавне набавке и израђује извештаје о реализованим јавним набавкама; сарађује са Канцеларијом за јавне набавке; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

303. Радно место за спровођење јавних набавки

- саветник- 2

Опис послова: Учествује у припреми годишњег плана јавних набавки и плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; спроводи поступке јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; обавља стручне и административне послове за потребе комисија за јавне набавке; учествује у изради уговора и других аката у поступцима јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; води евиденције о јавним набавкама и набавкама на које се Закон о јавним набавкама не примењује; учествује у изради годишњих извештаја о закљученим уговорима и спроведеним поступцима; сарађује са Канцеларијом за јавне набавке; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2. Група за анализу и праћење реализације јавних набавки

304. Руководилац Групе

- виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; организује послове у вези са прикупљањем података, стара се о обављању послова анализе планирања потреба ради целисходног и објективног планирања и припреме поступака, као и о пословима праћења реализације јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, у складу са прописаним начелима јавних набавки; израђује годишње извештаје о спроведеним анализама; израђује предлоге мера у циљу унапређења ефикасности поступака јавних набавки и повећања економичности трошења јавних средстава; стара се о изради интерних аката којима се ближе уређује планирање и спровођење јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, као и праћење извршења уговора; сарађује са Канцеларијом за јавне набавке и другим надлежним органима државне управе из области јавних набавки, као и међународним институцијама у чијем делокругу рада су послови јавних набавки; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

305. Радно место за послове анализе и израде интерних процедура

- самостални саветник - 1

Опис послова: Обавља послове анализе планирања потреба и анализе реализације јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује и израђује извештаје о спроведеним активностима са резултатима анализа; учествује у сачињавању годишњих и других извештаја о спроведеним анализама; учествује у изради предлога мера у циљу унапређења ефикасности поступака јавних набавки и повећања економичности трошења јавних средстава; израђује интерне акте којима се ближе уређује планирање и спровођење јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, као и праћење извршења уговора; учествује у раду комисија за јавне набавке; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

306. Радно место за статистичко-аналитичке послове

у области јавних набавки

- саветник- 2

Опис послова: Прикупља и евидентира податке у циљу обављања послова анализе планирања потреба и реализације јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; прикупља и обрађује податке из извештаја који се објављују на Порталу јавних набавки; учествује у сачињавању годишњих извештаја о спроведеним анализама; сачињава статистичко-аналитичке извештаје; учествује у раду комисија за јавне набавке; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3. Одељење за координацију послова припреме аката из делокруга рада Министарства, планских докумената и подршку управљању

307. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; координира послове са надлежним секторима у поступку припреме аката из делокруга рада Министарства и обједињавање мишљења Министарства на акта која други органи државне управе припремају за Владу; припрема стратешка, програмска и планска докумената из делокруга рада Министарства кроз интерсекторску и интерресорну сарадњу и пружа правну помоћ осталим унутрашњим јединицама у Министарству; координира активности на изради годишњег плана рада Министарства као саставног дела годишњег плана рада Владе и годишњег извештаја о раду Министарства као саставног дела годишњег извештаја о раду Владе; организује и прати обједињавање аката и одговора који се достављају по захтеву грађана и других организација који се добијају преко кабинета Владе, кабинета Председника или министра; координира пружање стручне подршке у припреми планских докумената из делокруга Министарства; надзире прикупљање података неопходних за праћење остваривања циљева утврђених планским документима из делокруга Министарства кроз показатеље учинка; стара се о развоју финансијског управљања и контроле и прати напредак у области финансијског управљања и контроле; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.1. Група за координацију послова припреме аката из делокруга рада Министарства

308. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; обједињава ставове са осталим унутрашњим јединицама Министарства ради припреме мишљења на нацрте закона и других прописа чији су предлагачи други органи државне управе, а који се Министарству достављају на мишљење; координира припрему директива, упутстава и процедура ради јединствене примене прописа; организује и надзире обједињавање аката и одговора који се достављају по захтеву грађана и других организација који се добијају преко кабинета Владе, кабинета Председника или министра; сарађује са органима државне управе, другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

309. Радно место за координацију припреме аката из делокруга рада Министарства

- самостални саветник- 1

Опис послова: Припрема обједињена мишљења Министарства на акта која други органи државне управе упућују Влади ради разматрања и одлучивања, као и обједињена мишљења по захтевима правних и физичких лица за тумачење прописа из надлежности Министарства; припрема одговоре на писмене представке правних лица и грађана;сарађује са органима државне управе, другим органима и организацијама; обједињава акте и одговоре који се достављају по захтеву грађана и других организација који се добијају преко кабинета Владе, кабинета Председника или министра; пружа стручну помоћ другим унутрашњим јединицама Министарства у вези са процедуром припреме и достављања аката Влади ради разматрања и одлучивања; припрема извештаје и информације из делокруга рада; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

310. Радно место за стручне послове припреме аката из делокруга рада Министарства

- саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми обједињених мишљења Министарства на акта која други органи државне управе упућују Влади ради разматрања и одлучивања и непосредно сарађује са организационим јединицама у циљу усаглашавања ставова изнетих у мишљењима; пружа стручну помоћ у припреми директива, упутстава и процедура ради јединствене примене прописа; припрема одговоре на писмене представке правних лица и грађана; учествује у обједињавању аката и одговора који се достављају по захтеву грађана и других организација који се добијају преко кабинета Владе, кабинета Председника или министра; сарађује са органима државне управе, другим органима и организацијама; припрема анализе и информације из делокруга послова које обавља; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.2. Група за планска документа и подршку управљању

311. Руководилац Групе

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; организује пружање стручне подршке у припреми планских докумената из делокруга Министарства; надзире прикупљање података неопходних за праћење остваривања циљева утврђених планским документима из делокруга Министарства кроз показатеље учинка, координира припрему и израђује анализе прикупљених података; прати спровођење и израђује извештаје о резултатима спровођења планских докумената из делокруга Министарства; координира активности на изради годишњег плана рада Министарства као саставног дела годишњег плана рада Владе и годишњег извештаја о раду Министарства као саставног дела годишњег извештаја о раду Владе; учествује у развоју финансијског управљања и контроле, прати напредак у области финансијског управљања и контроле и пружа стручну помоћ руководиоцима и запосленима у поступку развоја финансијског управљања и контроле; сарађује са надлежним министарством - јединицом која се бави пословима хармонизације; надзире израду анализа и извештаја у вези са финансијским управљањем и контролом; обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља-друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

312. Радно место за финансијско управљање и контролу

- самостални саветник- 1

Опис послова: Обавља послове који се односе на увођење и развој финансијског управљања и контроле у раду Министарства применом методологије, стандарда, приручника и упутстава у складу са међународним стандардима и најбољом праксом ЕУ; сарађује са руководиоцима и запосленима у поступку развоја финансијског управљања и контроле; обједињује поступак самопроцене система финансијског управљања и контроле у оквиру Министарства; доставља обједињени годишњи извештај о самопроцени на одобрење руководиоцу Групе и руководиоцу који прати увођење и развој финансијског управљања и контроле у Министарству; израђује анализе и информације у вези са финансијским управљањем и контролом; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

313. Радно место за подршку у припреми

планских докумената и подршку управљању

-саветник- 1

Опис послова: Пружа стручну подршку у припреми планских докумената из делокруга Министарства; прикупља податке неопходне за праћење остваривања циљева утврђених планским документима из делокруга Министарства кроз показатеље учинка и припрема анализе прикупљених података; учествује у праћењу спровођења и припрема извештаје о спровођењу планских докумената из делокруга Министарства; учествује у изради анализа и информација у вези са финансијским управљањем и контролом; израђује годишњи план рада министарства и органа управе у саставу Министарства, као саставни део годишњег плана рада Владе и годишњи извештај министарства и органа управе у саставу Министарства, као саставни део годишњег извештаја о раду Владе, као и извештај о раду Министарства за Народну скупштину Републике Србије; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља-друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

XII КАБИНЕТ МИНИСТРА

314. Шеф Кабинета

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Кабинета министра, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Кабинету; стара се о извршењу оперативних закључака Народне скупштине, Владе и њихових радних тела; обавља саветодавне послове за министра, прати, координира и обавља селекцију дневних и дугорочних активности обавеза министра; координира комуникацију Кабинета са државним секретарима, посебним саветницима министра, помоћницима министра, секретаром Министарства и директорима органа управа у саставу Министарства; стара се о организацији састанака и обезбеђивању материјала за министра; присуствује разговорима са представницима других органа; израђује закључке, информацији и извештаје о раду Кабинета; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Кабинету; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студиј ама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

315. Радно место за односе са јавношћу

и протоколарне послове

-саветник- 1

Опис послова: Прикупља и анализира информације од значаја за рад Министарства и координира сарадању са новинарима, ради пружања информација о раду Министарства; координира активности везане за организовање конференција за представнике медија и јавне наступе министра; води евиденцију заказаних медијских обавеза и припрема саопштења и материјале за јавност; прегледа дневну штампу, прес клипинг и припрема извештаје; организује састанке са страним дипломатским представницима и домаћим делегацијама, припрема министру информације, платформе, белешке и прегледе од значаја за састанке и учествује у њиховој припреми; обавља послове протоколарних обавеза министра и постављених лица у Министарству и сарађује са Службом протокола Владе Републике Србије; обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студиј ама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

316. Радно место за унутарресорску и међуресорску сарадњу

-саветник- 1

Опис послова: Обавља стручне послове у вези са пословима из делокруга Министарства; прикупља стручне материјале и извештаје свих сектора ради израде информација за министра; учествује у анализи докумената релевантних за припрему белешки, записника, извештаја везано за координацију рада унутарресорских и међуресорских активности; израђује анализе и сарађује са другим министарствима, посебним организацијама, службама Владе; обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студиј ама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

317. Радно место за канцеларијске послове

-референт- 1

Опис послова: Евидентира и прослеђује примљене предмете; води евиденције о приспелим предметима и достављању унутрашњим јединицима; прати кретање предмета и пружа информације странкама у вези са остваривањем њихових захтева; води записнике и белешке са састанака; обавља директну и телефонску комуникацију са странкама; обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

XIII УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ ИЗВАН САСТАВА СЕКТОРА

И СЕКРЕТАРИЈАТА

1. Одељење за управне и управно-надзорне послове

318. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; организује заједничке састанке ради правилне примене одредаба закона и подзаконских прописа; пружа стручну помоћ управним окрузима и јединицама локалне самоуправе у циљу законитог и ефикасног спровођења одредби закона; израђује предлог решења за Административну комисију Владе, у поступку по жалбама на решења републичких инспектора и припрема одговорe у вези поднетих тужби Управном суду Србије; припрема другостепене одлуке по редовним и ванредним правним средствима,oрганизује састанке са представницима општинских органа управе; израђује план надзора рада над имаоцима јавних овлашћења у обављању поверених послова и спроводи најсложенији надзор; израђује план рада Одељења и извештаје о раду Одељења; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

319. Радно место за управно-надзорне послове

-самостални саветник- 2

Опис послова: Пружа стручна упуства, решава предмете по жалбама изјављеним на решења Градске управе града Београда у области урбанизма и грађевинарства; решава предмете по жалбама изјављеним на решења општинских управау области урбанизма и грађевинарства за подручје Браничевског управног округа; израђује предлог решења за Административну комисију Владе у поступку по жалбама на решења републичких инспектора; изађује решења у поступку по пресудама Управног суда Србије и припрема одговоре у вези са поднетим тужбама Управном суду Србије; прати судску праксу и израђује периодичне извештаје о раду и начину решавања другостепених предмета; учествује у изради Плана надзора и извештаја о плану Одељења и иницира спровођење вандредног надзора; спроводи сложени надзор над имаоцима јавних овлашћења и предлаже мере за отклањање неправилности; сарађује са републичким, покрајинским и општинским органима и припрема информације за начелника Одељења; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.1. Група за управно надзорне послове Ниш

320. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; израђује план и извештај о раду Групе; решава предмете по жалбама изјављеним на решења општинских управа у области урбанизма и грађевинарства за подручје Нишавског, Зајечарског и Борског управног округа; израда решења у поступку по пресудама Управног суда Србије; припрема одговоре Управном суду Србије; прати судску праксу и израђује периодичне извештаје о раду и начину решавања другостепених предмета; иницира вандредне надзоре; учествује у изради плана надзора и извештаја о плану Одељења; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

321. Радно место за управно-надзорне послове

у области урбанизма и грађевине

-саветник- 2

Опис послова: Израђује нацрте решења у другостепеном поступку по жалбама физичких и правних лица изјављеним на решења органа општинске управе; израђује нацрте другостепених решења у поступку по жалбама на решења грађевинских инспектора општинске управе; израђује одговора на тужбе којима је покренут управни спор пред Управним судом Србије; поступа по захтевима и представкама странака у управном поступку, израђује одговоре и организује достављање истих; пружа стручну помоћ јединицама локалне самоуправе давањем писмених и усмених објашњења о примени закона; израђује решења у поступку по пресудама Управног суда Србије, прати судску праксу; израђује периодичне извештаје о раду и начину решавања другостепених предмета, учествује на састанцима Одељења ради уједначавања правне праксе у примени закона и спровођењу ставова Управног суда Србије; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

- 1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Рашког, Расинског и Топличког управног округа, са седиштем у Краљеву,

- 1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Пчињског, Пиротског и Јабланичког управног округа, са седиштем у Лесковцу.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правних наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.2. Група за управно-надзорне послове Крагујевац

322. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; израђује план и извештај о раду Групе; решава предмете по жалбама изјављеним на решења општинских управа у области урбанизма и грађевинарства за подручје Шумадијског, Подунавског и Поморавског управног округа; израђује решења у поступку по пресудама Управног суда Србије и припрема одговоре Управном суду Србије; прати судску праксу и израђује периодичне извештаје о раду и начину решавања другостепених предмета; иницира вандредне надзоре; учествује у изради плана надзора и извештаја о плану Одељења; припрема информације за начелника Одељења; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

323. Радно место за управно-надзорне послове у области урбанизма и грађевине

-саветник- 2

Опис послова: Израђује нацрте решења у другостепеном поступку по жалбама физичких и правних лица изјављеним на решења органа општинске управе; израђује нацрте другостепених решења у поступку по жалбама на решења грађевинских инспектора општинске управе; израђује одговоре на тужбе којима је покренут управни спор пред Управним судом Србије; поступа по захтевима и представкама странака у управном поступку, израђује одговоре и организује достављање истих; пружа стручну помоћ јединицама локалне самоуправе давањем писмених и усмених објашњења о примени закона; израђује решења у поступку по пресудама Управног суда Србије, прати судску праксу и израђује периодичне извештаје о раду и начину решавања другостепених предмета, учествује на састанцима Одељења ради уједначавања правне праксе у примени закона и спровођењу ставова Управног суда Србије; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

- 1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Златиборског и Моравичког управног округа, са седиштем у Ужицу,

- 1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Мачванског и Колубарског управног округа, са седиштем у Ваљеву.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Група за интерну ревизију

324. Руководилац Групе

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, координира рад државних службеника и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; идентификује и процењује ризичне области пословних процеса Министарства и обезбеђује највиши професионални ниво за обављање интерне ревизије, као битног елемента управљачке структуре; даје упутства за обављање ревизија система, ревизија успешности, финансијских ревизија и ревизија усаглашености са прописима и пружа савете руководству и запосленима; припрема и подноси на одобравање министру повељу интерне ревизије, нацрт стратешког и годишњег плана интерне ревизије; надгледа спровођење годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије, врши расподелу радних задатака интерним ревизорима и одобрава планове обављања појединачне ревизије дајући смернице при обављању ревизија и изради радних докумената, прегледа и даје сагласност на коначан ревизорски извештај пре његовог издавања и дајући сагласност на коначан ревизорски извештај; успоставља и одржава систем праћења извршавања прихваћених препорука од стране субјекта ревизије и омогућава обуку и прати рад интерних ревизора; сарађује са Државном ревизорском институцијом, другим државним органима, међународним и домаћим институцијама и удружењима и Централном јединицом за хармонизацију; руководи и обавља ревизије везане за систем управљања ИПА програмима и пројектима и о томе подноси ревизорске извештаје министру, одговорним лицима и надлежним телима; обезбеђује одржавање организационих и професионалних етичких стандарда и припрема извештаје из делокруга рада Групе за интерну ревизију; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; најмање седам година радног искуства у струци, најмање седам година искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, од којих најмање једну годину на пословима ревизије, положен државни стручни испит; сертификат овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

325. Радно место интерни ревизор

- самостални саветник - 3

Опис послова: Спроводи активност интерне ревизије која обухвата услуге уверавања и саветодавне услуге, укључујући и активности интерне ревизије које се односе на срeдствa Eврoпскe униje; спроводи ревизорске процедуре, укључујући идентификовање и дефинисање предмета ревизије, развијање критеријума, преглед и анализу доказа и документовање процеса и процедура субјекта ревизије; прегледа документацију и израђује радна документа уз идентификацију, обраду и документовање ревизорских налаза и препорука, односно врши оцену система интерних контрола у погледу њихове адекватности, успешности и потпуности, као и примену професионалних и етичких стандарда; учествује у сталној едукацији у циљу професионалног развоја итерног ревизора; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; најмање 5 година радног искуства у струци положен државни стручни испит; сертификат овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

XIV УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ

326. Директор

- друга група положаја- 1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Управе; даје упутства за рад државних службеника у Управи; распоређује послове на уже унутрашње јединице; обавља најсложеније послове из делокруга Управе; подноси извештаје о раду Управе; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; остварује сарадњу из делокруга Управе са другим органима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Управи; обавља друге послове по налогу ресорног Министра.

Услови:Стечено високо образовање из научне области економске науке, односно стручне области саобраћајног инжењерства или машинског инжењерства, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих је две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

327. Радно место координатора за планирање, развој,

индустријски надзор, управљање ризицима и квалитетом

-виши саветник 1

Опис послова: Координира и учествује у изради планова и развојних програма из делокруга Управе; организује и учествује у изради планова за унапређење техничког надзора над бродовима унутрашње пловидбе и индустријског надзора; прати и даје мишљења у вези са активностима које обухватају испуњеност захтева за безбедност и управљање ризицима; координира рад на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020 и организацији интерних провере према захтевима стандарда SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; организује рад тимова за оцењивање ради признања произвођача, испитних институција, услужних привредних друштава и типских производа; сарађује са другим државним органима из области водног саобраћаја; обавља и друге послове по налогу Директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља техничко – технолошких наука или научне области економске или правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за технички надзор

328. Начелник Одељења

- виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу, учествује у раду међународних и домаћих стручних организација и учествује у припреми стручних основа за израду стратегија, планова и прописа; сарађује са другим органима државне управе у вези са техничким надзором пловила; ради на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; врши стручно – специјалистичке анализе пловила и даје сагласност на издавање исправа, књига, техничке документације и извештаја о пловилима из делокруга Одељења; израђује извештаје о раду Одељења; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу Директора.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

* 1. Група за уређаје и безбедност и здравље на раду

329. Руководилац Групе

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; дефинише врсту техничког надзора по приспелим захтевима и организује динамику вршења техничког надзора у Одељењу за технички надзор и прегледа, оверава и одобрава техничку документацију из делокруга Групе; учествује у процесу признања произвођача, испитних институција, услужних привредних друштава и типских производа; врши надзор над градњом, основни, редовни, добровољни и ванредни преглед пловила и из делокруга безбедности и здравља на раду; ради на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; врши стручно-специјалистичке анализе уређаја и безбедности и здравља на раду и врши надзор над израдом прототипова уређаја; израђује и одобрава исправе, књиге и извештаје о пловилима из делокруга Групе и израђује извештаје о раду Групе; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу Начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

330. Радно место за послове надзора за машинске

уређаје и безбедност и здравље на раду

- самостални саветник - 1

Опис послова: Прегледа, оверава и одобрава техничку документацију из области машинских уређаја и области безбедности и здравља на раду; учествује у процесу признања произвођача, испитних институција, услужних привредних друштава и типских производа; врши основни, редовни, добровољни и ванредни преглед пловила и врши стручно - специјалистичке анализе уређаја и безбедности и здравља на раду; врши надзор над градњом, преправком и поправком уређаја и из делокруга безбедности и здравља на раду; врши надзор над израдом прототипова уређаја и израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима из делокруга Групе; ради на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

331. Радно место за послове надзора за електромашинске уређаје

-самостални саветник- 1

Опис послова: Прегледа и оверава техничку документацију машинских и електро уређаја; учествује у процесу признања произвођача, испитних институција, услужних привредних друштава и типских производа; врши основни, редовни, добровољни и ванредни преглед пловила; врши стручно-специјалистичке анализе уређаја; врши надзор над градњом, преправком и поправком уређаја; врши надзор над израдом прототипова уређаја; израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

332. Радно место за послове надзора за машинске уређаје

-саветник- 1

Опис послова: Прегледа и оверава техничку документацију машинских уређаја; врши основни, редовни, добровољни и ванредни преглед пловила; врши стручно-специјалистичке анализе машинских уређаја на пловилима и надзор над градњом, преправком и поправком уређаја; израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

* 1. Група за труп и опрему

333. Руководилац Групе

- самостални саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; прегледа, оверава и одобрава техничку документацију из делокруга Групе; учествује у процесу признања произвођача, испитних институција, услужних привредних друштава и типских производа; врши основни, редовни, добровољни и ванредни преглед пловила и врши стручно-специјалистичке анализе пловила и надзор над градњом, преправком и поправком пловила; врши надзор над израдом прототипова пловила и израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима из делокруга Групе; ради на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; израђује извештаје о раду Групе; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу Начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

334. Радно место за послове надзора трупа и опреме трупа пловила

-саветник- 1

Опис послова: Прегледа и оверава техничку документацију о трупу и опреми трупа пловила; врши основни, редовни, добровољни и ванредни преглед пловила; врши стручно-специјалистичке анализе и надзор над градњом, преправком и поправком пловила; израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

335. Радно место за послове надзора за електро-уређаје

-саветник- 1

Опис послова: Прегледа и оверава техничку документацију електро уређаја; врши основни, редовни, добровољни и ванредни преглед пловила; врши стручно-специјалистичке анализе и надзор над градњом, преправком и поправком електро уређаја пловила; израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

* 1. Група за пловила - Нови Сад

336. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; прегледа и оверава техничку документацију из делокруга Групе; учествује у процесу признања произвођача, испитних институција, услужних привредних друштава и типских производа; врши основни, редовни, добровољни и ванредни преглед пловила и врши стручно-специјалистичке анализе уређаја на пловилима и надзор над градњом, преправком и поправком уређаја и опреме; врши надзор над израдом прототипова уређаја и израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима из делокруга Групе; ради на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; израђује извештаје о раду Групе; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу Начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

337. Радно место за послове надзора трупа и опреме трупа пловила

-саветник- 1

Опис послова: Прегледа и оверава техничку документацију о трупу и опреми трупа пловила; врши основни, редовни, добровољни и ванредни преглед пловила; врши стручно-специјалистичке анализе и надзор над градњом, преправком и поправком пловила; израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима; обавља и друге послове по налогу pуководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

338. Радно место за послове надзора за електро-уређаје

-саветник- 1

Опис послова: Прегледа и оверава техничку документацију електро уређаја; врши основни, редовни, добровољни и ванредни преглед пловила; врши стручно-специјалистичке анализе и надзор над градњом, преправком и поправком електро уређаја пловила; израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

339. Радно место за евиденционе послове

-референт- 1

Опис послова: Евидентира и распоређује документацију о техничком надзору пловила; архивира документацију о закљученим радним предметима о обављеном техничком надзору пловила од стране Групе; евидентира и контролише ток активних радних предмета и закључивање налога рада у Групи; води евиденцију издатих деловодних бројева исправа у Групи; води евиденцију благајне поштанских марака, мерне опреме и картотеке инвентара; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног или техничког смера или гимназија (општи, природни или друштвени смер), најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за правне, кадровске, финансијско-рачуноводствене и опште послове

340. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; организује и пружа правну подршку ужим унутрашњим јединицама и припрема, у сарадњи са Одељењем за технички надзор, мишљења о примени закона и других прописа из делокруга Управе; надзире израду општих и појединачних аката; припрема Финансијски план Управе и прати реализацију истог и контролише и оверава све захтеве за плаћања у Управи и надзире усаглашавање и сравњење књиговодственог стања главне књиге Трезора са помоћним евиденцијама; стара се о правилном спровођењу поступака јавних набавки; доноси финансијске извештаје; ради на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу директора Управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области области економске или правне науке или менаџмента и бизниса на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.1. Група за финансијско - оперативне, рачуноводствене и послове планирања

341. Руководилац Групе

-саветник-

1

Опис послова: Руководи, планира, координира и надзире рад државних службеника у Групи и пружа стручна упутства; даје стручна мишљења и учествује у процесу припреме и израде финансијског плана Управе; прати финансијске аспекте реализације техничких надзора и уговора, спроводи стручне анализе и учествује у изради финансијских извештаја Управе; обавља сарадњу са Народном Банком Србије, Управом за Трезор, Пореском управом и другим органима и стара се о благовременом достављању законом прописаних извештаја и образаца из делокруга Одељења; припрема опште и појединачне акте у вези са финансијско - рачуноводственим пословима Управе; прати и контролише спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава и припрема извештаје; организује и контролише обрачун плата и других наканада запослених и врши редовно усаглашавање и сравњивање консолидованог стања главне књиге трезора са помоћним евиденцијама; припрема податке ради ажурирања Информатора о раду, учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу Начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

342. Радно место за финансијске послове

-саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми финансијских планова и изради финансијских извештаја Управе; учествује у вођењу динарског и девизног пословања Управе – потраживања и обавеза, наплату и плаћања према иностранству, обрачунава и исплаћује домаће и ино-дневнице и друге материјалне трошкове и обавља сарадњу са Народном Банком Србије; обрађује податке за обрачун зарада и накнада, врши контролу обрачунатих и исплаћених зарада и накнада и њихово архивирање; сарађује са Управом за Трезор, Пореском управом и другим органима; учествује у усаглашавању и сравњењу књиговодственог стања главне књиге Трезора са помоћним књигама и евиденцијама; врши обраду и издавање налога за наплату таксе и решења о одобрењу вршења техничког надзора; обрађује, попуњава и стара се о благовременом достављању законом прописаних извештаја и образаца из делокруга Одeљења; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

343. Радно место за финансијско - рачуноводствене послове

- сарадник- 1

Опис послова: Припрема и обрађује захтеве ради плаћања по различитим врстама уговора за услуге, као и захтеве у вези са надокнадама текућих трошкова; припрема и комплетира документацију, врши обрачун накнада по основу решења и по уговорима и доставља надлежном органу; врши обраду документације и припрема исплату; врши обрачун накнада и пореза за превоз запослених, припрема прописане обрасце и доставља их Пореској управи и Управи за трезор; води помоћне евиденције о утрошеним средствима, припрема податке и учествује у изради извештаја у вези са спроведеним јавним набавкама и набавкама на које се не примењује Закон о јавним набавкама; прати и надзире реализацију наплате прихода од такси; усклађује помоћне књиге и евиденције са главном књигом Трезора, врши пријем и контролу формалне исправности књиговодствених исправа, обрађује контира и књижи, евидентира све пословне промене у пословне књиге и евиденције; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из области правне или економске науке или менаџмента и бизниса на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бродова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до 3 године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2. Група за правне, кадровске и опште послове

344. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Групи; израђује нацрте општих акта Управе; израђује тужбе и одговоре на тужбе и документацију за заступање Управе пред судовима и другим органима, сарађује са Државним правобранилаштвом и контролише примену уједначене праксе при поступању у управним предметима и учествује у спровођењу управног поступка; израђује појединачна акта у вези са радним односом и регулисањем других права из радног односа; обавља послове и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и припрема нацрт посебног програма стручног усавршавања; организује и стара се о исправном планирању, спровођењу поступака јавних набавки и изради извештаја о јавним набавкама; координира припрему Нацрта кадровског плана Управе и израду месечних извештаја о броју и структури запослених у Управи, стара се о уједначености спровођења поступка вредновања радне успешности државних службеника; обавља стручне послове за потребе спровођења конкурсног поступка, координира рад комисија и израђује акта у конкурсном поступку; израђује правилник о систематизацији радних места из делокруга рада Управе; обрађује захтеве за приступ информацијама од јавног значаја; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

345. Радно место за кадровске и опште послове

-саветник- 1

Опис послова: Припрема и учествује у изради аката о правима, дужностима и одговорностима запослених, води, ажурира и чува персонална досијеа запослених и израђује акта у вези са поверавањем, чувањем, употребом и уништењем печата Управе; припрема Нацрт кадровског плана Управе и израђује месечне извештаје; обавља стручне послове и припрема акта за потребе спровођења конкурсног поступка; обавља послове који се односе на припрему и учествује у изради аката у вези са приступом информацијама од јавног значаја; учествује у припреми предлога годишњег плана набавки; врши проверу правилне припреме извештаја о вредновању радне успешности државних службеника и припрема извештај Управе о вредновању радне успешности; припрема, израђује и обрађује податке у вези са осигурањем имовине, запослених и службених аутомобила, као и наплатом истог; обрађује и ажурира персоналну документацију и учествује у изради документације потребне за остваривање права на ПИО и здравствено осигурање запослених и врши електронске пријаве/одјаве; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

346. Радно место за оперативне послове

-сарадник 1

Опис послова: Врши пријем, евидентира и распоређује улазно-излазну пошту и техничку документацију и припрема податке за отварање налога рада и отвара налоге рада из делокруга Управе; прати реализацију налога рада и контролише ток активних радних предмета и закључивање налога рада и води евиденцију о реализованим налозима рада и прикупља, обједињује и издаје исправе, књиге, извештаје и техничку документацију и води евиденцију о томе; пружа информације Подносиоцима захтева о процедурама које се спроводе у Управи и даје обавештења и информације странкама на основу евиденције о примљеним, обрађеним и архивираним предметима; израђује месечне и друге извештаје по потреби; прикупља податке потребне за персоналну документацију; прикупља, уређује, припрема податке и пружа подршку у изради кварталних и годишњих извештаја и информација о раду Управе; спроводи набавке за потребе Управе на које се не примењује Закон о јавним набавкама и води Књигу основних средстава и води интерне књиге Управе; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из области правне или економске науке или менаџмента и бизниса на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бродова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до 3 године и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

347. Радно место возача - курира

-четврта врста радних места намештеника- 1

Опис послова: Обавља послове вожње службеног аутомобила за потребе Управе; одржава возила и стара се о набавци резервних делова и снабдевању возила горивом; врши редовну контролу исправности возила и организује предају возила на радионичку оправку и пријем после оправке; обавља послове у вези регистрације возила; обавља курирске послове; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: IV или III степен стручне спреме; поседовање возачке дозволе Б категорије и најмање 1 (једна) година радног искуства.

348. Радно место за помоћне послове

-шеста врста радних места намештеника- 1

Опис послова: Одржава хигијену у пословним просторијама и санитарним чворовима; пријављује оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми; прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања хигијене; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Завршена основна школа

1. Група за индустријски надзор

349. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; организује и спроводи процес признања произвођача, испитних институција, услужних привредних друштава и типских производа; организује и учествује у одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020 и организује интерне провере према захтевима стандарда SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; прегледа, оверава и одобрава документацију из области одобрења произвођача, испитних институција, услужних привредних друштава и типских производа; врши прегледе материјала и заваривања током надзора над градњом, поправком и преправком пловила, одобрава издавање Потврде о признању произвођача, испитних институција, услужних привредних друштава и типских производа, израђује извештаје из делокруга рада Групе; врши основни, редовни, добровољни и ванредни преглед пловила и припрема извештаје о извршеним прегледима, учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу Директора;

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство или технолошко инжењерство или металуршко инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, или из научне области технолошко-металуршких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

350. Радно место за послове индустријског надзора

-саветник- 1

Опис послова: Учествује у вршењу прегледа и овере техничке документације из области признања произвођача, испитних институција, услужних привредних друштава и типских производа; припрема извештаје и предлоге потврда о признању произвођача, испитних институција, услужних привредних друштава и типских производа; учествује у вршењу основног, редовног, добровољног и ванредног преглед пловила и учествује у припреми извештаје о извршеним прегледима, учествује у раду на одржавању система менаџмента квалитетом и у интерним проверама запослених у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; учествује у припреми прописа из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: стручне области машинско инжењерство или технолошко инжењерство или металуршко инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

351. Радно место администратора за опште и стручно техничке послове

-референт- 1

Опис послова: Пружа административну подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема одговарајућу документацију која се израђује у вези са пословима из делокруга Управе; припрема и израђује дописе из делокруга Групе; учествује у припреми извештаја из делокруга Групе води евиденцију о кретању предмета унутар органа и пружа информацију о томе; пружа подршку у припреми и одржавању састанака, израђује и издаје путне налоге, налоге за коришћење службених возила, налоге за коришћење приватних аутомобила у службене сврхе, води књигу путних налога, прати трошкове и води и стара се о одговарајућој евиденцији о издатој документацији у вези са делокругом послова Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног или техничког смера или гимназија (општи, природни или друштвени смер), најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Група за развој, управљање ризицима, информисање, администрирање рачунарском мрежом и архиву

352. Руководилац Групе

-саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи, прати и анализира стање у области развоја и управљања ризицима и остварује сарадњу са институцијама које се баве квалитетом и стандардизацијама у координацији развојних пројеката у предметној области, припрема, организује, прати и даје мишљење у вези са активностима које обухватају процену испуњености захтева за развој и управљање ризицима; учествује у припреми документације, учествује у припреми и спровођењу Плана интегритета Управе; обавља послове везане за безбедност и здравље на раду запослених; припрема и ажурира Информатор о раду Управе и сарађује у поступку обраде захтева за приступ информацијама од јавног значаја; стара се о раду електронске архиве и предлаже инсталирање и врши одржавање базе података за унутрашњу мрежу, интернет базу података Управе и управљање целокупном архивском грађом Управе; ради на одржавању система менеџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 I SRPS ISO/IEC 17020; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу Директора;

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовног научног поља техничко-технолошких наука или из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

353. Радно место за информационе системе

-саветник- 1

Опис послова: Учествује у развоју апликативног софтвера, врши обуке запослених у циљу оспособљавања за коришћење софтвера развијених у Управи обезбеђује инсталирање и одржавање оперативног система и врши унапређење и ажурирање web презентације Управе; обавља одржавање web-сервера Управе и администрирање спољних корисника, израђује презентације и дизајнира пословне материјале на захтев корисника; врши послове администратора базе података за унутрашњу мрежу и интернет базу података; учествује у избору платформи и алата за рад и развој сопствених апликација; прати стање и предлаже решавање проблема, унапређивање софтвера и метода побољшања перформанси софтвера; прати стање опреме и ИТ потреба Управе ради планирања набавке опреме и софтвера; подноси периодичне извештаје о раду; врши инсталирање и одржавање рачунарске мреже Управе, обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовног научног поља техничко-технолошких наука или из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

354. Радно место администратор базе података

-референт- 1

Опис послова: Пружа подршку корисницима информационог система у Управи; успоставља и развија електронску документацију у Управи; учествује у планирању набавки рачунарске опреме; одржава и ажурира базу корисника, њихових passworda-a и права приступа у оквиру унутрашње мреже; врши пријем, евидентирање и чување архивске грађе и другог регистратурског материјала Управе, води евиденцију о издатим радним предметима из архиве; припрема податке за статистичко-техничке публикације и израђује дописе из делокруга Групе; стара се о набавци и чувању потрошног материјала; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног или техничког смера или гимназија (општи, природни или друштвени смер), најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

XV ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДНЕ ПУТЕВЕ

355. Директор Дирекције

-положај у другој групи- 1

Опис послова: Руководи, организује, обједињује и усмерава рад Дирекције, распоређује послове руководиоцима унутрашњих јединица; врши и друге послове из делокруга Дирекције.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за обележавање водних путева

356. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира радом Одељења; дефинише основне елементе за уговарање специјалистичких услуга Одељења и подноси извештаје који се односе на извршење послова Одељења; координира са домаћим и међународним организацијама и учествује у међународним радним групама у пословима везаним за обележавање водних путева и безбедност пловидбе; учествује у спровођењу пројеката финансираних из фондова ЕУ; врши надзор над извршавањем послова и стара се о модернизацији рада, прати, предлаже и примењује техничке иновације из области рада Одељења; даје инструкције о стручно техничким питањима из делокруга Одељења и организује и даје упуства за израду планова Одељења; предлаже мере из делокруга Одељења и стара се о сталном побољшању организације и ефикасности рада Одељења и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; обавља и друге послове по налогу директора.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно или грађевинско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање седам година радног искуства у струции потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.1. Група за стручнo оперативне послове пловидбене сигнализације

357. Руководилац Групе

-самостални саветник - 1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира радом Групе; израђује динамичке годишње планове, елаборате, обрачунске ситуације и калкулације, спроводи процедуре наплате такси за пружање стручне услуге обележавања препрека и објеката на водном путу и контролише евиденцију о њима; израђује оперативне планове, прати извршавање планова обележавања, техничке иновације у области обележавања водних путева, предлаже мере за побољшање система обележавања; пружа стручна упутства извршиоцима за употребу техничких средстава и програмских апликација, организује и врши послове мерења, прикупљања и анализе података о систему обележавања на терену, саставља извештаје о контролама стања водног пута и размењује податке са унутрашњим јединицама Дирекције и другим органима;  Прати поступак наплате штете на основу евиденције о исправним, уништеним и оштећеним средствима обележавања, стара се о еконимичности пословања и даје предлоге за смањење трошкова рада; сарађује са надлежним органима и организацијама из области обележавања водних путева и безбедности пловидбе; учествује у спровођењу пројеката финансираних из фондова ЕУ и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство, саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство на академским студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

358. Радно место за подршку пословима пловидбене сигнализације

- сарадник- 1

Опис послова: Води евиденцију о исправним,уништеним и оштећеним средствима обележавања, потрошњи горива и мазива по пловним објектима, припрема документацију за потребе евидентирања штете и спроводи поступак наплате штете и уноси и ажурира податке у програмске апликације за праћење обележавања водних путева; прирема, обрађује и дистрибуира документацију у поступку наплате такси за пружање стручне услуге обележавања препрека и објеката на водном путу, води евиденцију о њима и сарађује са корисницима услуга; припрема подлоге за отварање радних налога за израду и поправку средстава обележавања и учествује у дефектажи, изради, пријему и дистрибуцији сигналних ознака; Води евиденцију о раду теренских јединица и раду запослених у Одељењу; Учествује у изради планова обележавања водних путева и годишњих рекапитулација радова Одељења; Обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године,положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

359. Радно место помоћник управљача бродске машине

-четврта врста радних места намештеника- 1

Опис послова: Учествује у одржавању бродске машине, прибора и инвентара машинског постројења и палубе брода; опслужује главне и помоћне машинске уређаје на броду под надзором управљача бродске машине, одржава грејање на пловилу; врши пријем погонског горива и мазива у сарадњи са управљачем бродске машине; стара се о чистоћи бродске машине, брода, палубе, командног моста, товарног простора, стамбених, заједничких и санитарних просторија и свих других просторија на броду као и о исправности моторне опреме за рад на пословима обележавања (моторне тестере, тримери, ванбродски мотори...); учествује у раду приликом утовара и истовара погонског горива, мазива и потрошног материјала, инвентара, воде за пиће и животних намирница; учествује у обележавању водног пута и одржавању знакова за регулисање пловидбе као и у прикупљању неисправних средстава обележавања непосредно на терену, њиховом претовару, сортирању и припреми за поправку, дефектажу или расходовање; управља палубном дизалицом и спроводи њено текуће одржавање; стара се о заштити животне средине и упозорава на појаве загађења у оквиру својих надлежности и стара се о безбедности и здрављу на раду сагласно упутствима лица за безбедност и здравље на раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање бродарске струке, поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

1.2. Група за стручно оперативне послове обележавања водних путева

360. Руководилац Групе

-саветник- 1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира радом Групе; израђује годишње и оперативне планове обележавања, прати њихово извршење и саставља извештаје о реализацији планова; саставља задатке теренским јединицама, oбједињује, надзире и координира њихов рад на пословима обележавања водних путева; решава стручно-техничка питања и даје инструкције запосленима који обављају оперативне послове водног пута за извршење послова; прати и анализира стање водних путева и објеката безбедености на њима, извештава и предлаже мере за унапређење система обележавања; планира набавку и организује снабдевање теренских јединица енергентима, средствима и материјалом, организује распоред посаде по пловилима и стара се о економичности њиховог рада; сарађује са надлежним органима и организацијама из области безбедности пловидбе и израђује годишње извештаје о обележавању водних путева за потребе међународних и међудржавних комисија; учествује у спровођењу пројеката финансираних из фондова ЕУ и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

361. Радно место за оперативне послове водних путева

-четврта врста радних места намештеника - 6

Опис послова: Прати физичко стање и води евиденције о водном путу (кориту, обали, приобаљу), зимовницима, хидрограђевинским објекатима (упозорава на евентуална оштећења, и све хидрограђевинске радове који су у току), o знаковима за регулисање пловидбе, привременим и сталним препрекама (прати и констатује промене положаја багера и пловних направа које могу бити битне за одвијање пловидбе) и о уоченим појавама и променама подноси извештаје и предузима неопходне радње на терену; физички поставља и одржава знакове за регулисање пловидбе у складу са планом обележавања и стара се за сигурност њиховог функционисања и смањење штета на њима; рукује моторном опремом за рад на пословима обележавања (моторне тестере, тримери, ванбродски мотори...); стара се о правилном функционисању знакова за регулисање пловидбе на водном путу нарочито у погледу уочљивости (крчење растиња, измештање, бојење знакова, контрола светлосних сигналних уређаја); врши требовање средства за обележавање и потрошног материјала, стара се о рационалном трошењу и правда њихов утрошак; саставља и подноси извештаје надлежним лучким капетанијама и руководиоцу о стању, броју, и позицији знакова обележавања на водном путу; стара се о заштити животне средине и упозорава на појаве загађења у оквиру својих надлежности и стара се о безбедности и здрављу на раду сагласно упутствима лица за безбедност и здравље на раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање бродарске струке, поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

362. Радно место заповедника брода

-четврта врста радних места намештеника- 3

Опис послова: Управља бродом, ради реализације послова обележавања водног пута на терену, организује и координира пословима на броду; стара се о безбедности пловила и чланова посаде, радној дисциплини и извршавању обавеза на броду; организује рад посаде на броду на постављању, премештању и уклањању знакова за регулисање пловидбе, по упутствима запосленог на радном месту за оперативне послове водних путева; припрема задатке члановима посаде на броду ради одржавања брода, уређаја за навигацију, уређаја радио везе, средстава за спасавање и инвентара, као и код поправке брода и разних прегледа који се односе на исправност брода; обезбеђује и води бродске исправе и књиге; стара се о заштити животне средине и упозорава на појаве загађења у оквиру својих надлежности и стара се о безбедности и здрављу на раду по упутствима лица за безбедност и здравље на раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање бродарске струке, поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

363. Радно место управљача бродске машине

-четврта врста радних места намештеника- 2

Опис послова: Управља бродским машинама и уређајима у машинском простору и стара се за исправност и правилан рад главних и помоћних машинских уређаја и уређаја на палуби брода (електромотора, пумпи и дизалица); стара се oприбору и инвентару машинског постројења, погонском гориву и мазиву; стара се о организацији чишћења бродске машине и машинског простора и одржава грејање на пловилу; стара се о пријему погонског горива и мазива, њиховој економичној потрошњи а у случају одступања, упозорава Заповедника брода и обавештава Одељење и техничку службу; припрема машинска постројења пловила за периодичне прегледе у сарадњи са техничком службом; стара се о машинским исправама и књигама, предлаже за расход и врши замену неупотребљивог инвентара, делова и опреме машинског простора брода; учествује у обележавању водног пута и одржавању знакова за регулисање пловидбе по потреби; стара се о заштити животне средине и упозорава на појаве загађења у оквиру својих надлежности и стара се о безбедности и здрављу на раду сагласно упутствима лица за безбедност и здравље на раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање бродарске струке,поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

364. Радно место управљача моторног брода

-четврта врста радних места намештеника- 6

Опис послова: Врши послове старешине пловила и машине, управља бродом или моторним чамцем и обезбеђује и води бродске исправе и књиге; стара се за безбедност пловила и бродске машине, за опрему, инвентар, погонско гориво и мазиво, одржава грејање на пловилу; стара се о наутичко-техничкој исправности брода или моторног чамца, уређаја, инвентара и опреме; стара се о пријему погонског горива и мазива, њиховој економичној потрошњи, а у случају одступања, обавештава Одељење и техничку службу; учествује у обележавању водног пута и одржавању знакова за регулисање пловидбе, рукује моторном опремом за рад на пословима обележавања (моторне тестере, тримери, ванбродски мотори...), управља палубном дизалицом и спроводи њено текуће одржавање; припрема пловило за периодичне прегледе у сарадњи са техничком службом; стара се о заштити животне средине и упозорава на појаве загађења у оквиру својих надлежности и стара се о безбедности и здрављу на раду сагласно упутствима лица за безбедност и здравље на раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање бродарске струке,поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

365. Радно место морнара редара

-пета врста радних места намештеника- 2

Опис послова: Рукује опремом, сидреним и вучним уређајима и инвентаром палубе брода; одржава просторије на броду, врши распоред наутичког особља без звања ради чишћења и одржавања просторија на броду и даје инструкције за рад; врши извезивање пловила, поставља и обезбеђује скеле, одупираче, степенице, противпожарна црева, црева за снабдевање пловила водом и погонским горивом, продужне каблове, цераде и све остале предмете потребне за безбедност чланова посаде и брода и учествује у претовару опреме, енергената, потрошног материјала и намирница; подноси захтеве за потрошни и други материјал и стара се о њима; стара се о палуби брода и предлаже за расход и врши замену неупотребљивог инвентара и опреме палубе брода; учествује у обележавању водног пута, изради и одржавању знакова за регулисање пловидбе и рукује моторном опремом за рад на пословима обележавања (моторне тестере, тримери, ванбродски мотори...); стара се о заштити животне средине и упозорава на појаве загађења у оквиру својих надлежности и стара се о безбедности и здрављу на раду сагласно упутствима лица за безбедност и здравље на раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Основно образовање са стеченом или признатом стручном оспособљеношћу I или II степена стручне спреме, поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

2. Одељење за пружање информација о стању водних путева, речне информационе сервисе, планирање и имплементацију међународних пројеката

366. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира радом Одељења; даје инструкције о стручно-техничким питањима која се односе на анализу стања речног корита, дефинисање карактеристичних пловидбених нивоа и критичних сектора за пловидбу и припрема програме, планове и извештаје о раду из надлежности Дирекције; организује истраживање и израду пројектне документације из области безбедности пловидбе и регулисања речних токова и учествује у припреми техничких и функционалних захетева информационих система водних путева; учествује у раду међународних стручних тела за стандардизацију у области речних информационих сервиса и унутрашње пловидбе; координира активностима везаним за сарадњу са међународним организацијама и учествује у припреми и имплементацији пројеката финансираних из предприступних фондова ЕУ и других извора; oрганизује прикупљање, складиштење, анализу и публиковање информација о стању водних путева и пловидбеним условима и израђује и ажурира електронске пловидбене карте и друге стручне публикације; креира и управља базама референтних РИС података, динамичких података о стању пловних путева и актуелним пловидбеним условима и припрема и надзире извршење програма хидрографских мерења; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника и обавља и друге послове по налогу директора.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство (смер за хидротехнику) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.1. Група за речне информационе сервисе и управљање

међународним пројектима

367. Руководилац Групе

- виши саветник- 1

Опис послова: Руководи радом Групе, координира, планира и надзире рад Групе; припрема документацију и руководи пословима на спровођењу пројеката финансираних из предприступних фондова ЕУ и израђује радне верзије аката и анализе усклађености аката у области речних информационих сервиса са актима Европске уније и учествује у раду међународних стручних тела за стандардизацију у области речних информационих сервиса; израђује анализе, планове, извештаје и упутства о стручно техничким питањима из области успостављања, коришћења, унапређења, техничког одржавања и управљања радом речних информационих сервиса; управља инфраструктуром речних информационих сервиса, РИС центром, радом подсистема за лоцирање и праћење пловила и другим подсистемима речних инфорамционих сервиса уз примену међународних стандарда и алата; координира активности Дирекције везане за кориснике речних информационих сервиса ван Дирекције (Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструкутре – Лучке капетаније, Инспекција водног саобраћаја, Управа за транспорт опасног терета, Агенција за управљање лукама, Министарство унутрашњих послова, Министарство финансија - Управа царина, бродске преводнице Ђердап I и Ђердап II, итд.); припрема програме и спроводи обуке за кориснике речних информациоих сервиса; надзире рад и управља информационим и комуникационим системима и рачунарским мрежама у Дирекцији, врши процену и даје предлоге за унапређење постојећих и пружање нових услуга корисницима информационих и комуникационим система и рачунарских мрежа у Дирекцији и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или саобраћајно инжењерство или електротехничко и рачунарско инжењерство или организационе науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

368. Радно место за управљање међународним пројектима

- саветник -

1

Опис послова: Израђује делове пројектних докумената, припрема и прати спровођење плана јавних набавки за уговоре и пројекте финансиране од стране ЕУ или других извора; учествује у припреми и контроли делова тендерске документације у вези са поступком расписивања јавних набавки за међународне пројекте; прати спровођења и измене (анексирања) уговора; прикупља информација о поштовању уговора од стране других органа државне управе, у циљу одобрења плаћања; контролише извештаје  о спровођењу уговора које подносе уговарачи;  учествује у организацији ресорних и међуресорних састанака и доприноси формулисању мера за повећање ефективности реализације међународних пројеката; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

369. Радно место за РИС, радио и сигналне уређаје

-сарадник- 1

Опис послова: Сарађује са надлежним органима и организацијама по питањима радио веза, електронских и радио уређаја и обезбеђује неопходне дозволе за њихов рад; врши техничку контролу исправности рада базних станица и система напајања на локацијама базних станица, система аутоматске идентификације пловила у оквиру РИС система; учествује у дефинисању техничких захтева за опремање пловидбених ознака опремом за аутоматску идентификацију у оквиру РИС система; учествује у састављању пројектних задатака и техничке документације за електронскe уређајe и радио уређајe и учествује у припреми и спровођењу пројеката финансираних из предприступних фондова ЕУ; врши послове израде знакова за регулисање пловидбе и припрема калкулације цена; одржава и стара се о техничкој исправности средстава за обележавање водних путева и електронских и радио уређаја на пловилима Дирекције и даје стручна упутства о начину руковања и контролише њихову примену; прати техничке иновације из области обележавања водних путева, радио веза и електронских уређаја и предлаже мере за њихово побољшање и израђује предлоге планова и спецификација за поправку и набавку електронских и радио уређаја, делова и опреме за обележавање и прати извршење истих; обавља и друге послове по налогу шефа Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2. Група за израду услова, мишљења и сагласности

370. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Групе; решава стручно-техничка питања из области хидротехнике ради издавања пројектних услова, мишљења и сагласности и даје стручна мишљења о нацртима и предлозима аката у области унутрашњег водног саобраћаја и унутрашње пловидбе; израђује сагласности за извођење радова на међународним и међудржавним водним путевима који не подлежу издавању аката у оставривању права на изградњу у складу са законом којим се уређује планирање и изградња; израђује услове за пројектовање у оквиру поступка обједињене процедуре за издавање локацијских услова за изградњу, реконструкцију, доградњу, адаптацију и санацију хидротехничких објеката у коритима река на којима важи међународни или међудржавни режим пловидбе, као и за све објекте чија изградња може утицати на безбедност одвијања водног саобраћаја, у складу са прописима који регулишу планирање и изградњу; израђује мишљења у поступку издавања водних услова, врши преглед достављене техничке документације и израђује мишљења у поступку издавања водних сагласности за вађење речног наноса на међудржавним и међународним водним путевима и израђује мишљења за издавање одобрења за отварање скелских прелаза на међудржавним и међународним водним путевима; издаје услове и мишљења у поступку израде просторних и урбанистичких планова, мишљења на одлуке о коришћењу обале и водног простора и мишљења на планове постављања плутајућих објеката на међународним и међудржавним водним путевима; израђује услове за пројектовање за израду техничке документације и сагласности на урађену техничку документацију за потребе постаљања плутајућих објеката на међународним и међудржавним водним путевима, за пристајање пловила која врше превоз у домаћој линијској пловидби; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство (смер за хидротехнику) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

371. Радно место за израду пројектних услова, мишљења и сагласности

- саветник- 1

Опис послова: Обрађује податке и припрема документа за потребе издавања мишљења и сагласности за објекте од државног интереса, ради заштите и унапређења водних путева и безбедност водног саобраћаја; израђује предлог акта за издавање услова и сагласности за експлоатацију речног наноса на међудржавним и међународним водним путевима; врши преглед достављене техничке документације; израђује акта у вези са издавањем пројектних услова, стручних мишљења и сагласности за изградњу објеката, хидротехничких радова и активности које утичу на морфолошко стање речног корита и безбедност водног саобраћаја; припрема мишљење за издавање одобрења за отварање скелског прелаза на међудржавним и међународним водним путевима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство (смер за хидротехнику) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

372. Радно место за обраду података и дизајн Интернет презентације

-референт- 1

Опис послова: Учествује у припреми пројектне документације и других докумената Одељења; обрађује податке за потребе израде инвестиционо - техничке документације, пројеката и елабората за потребе праћења стања водног пута; учествује у обради података за анализу стања водног пута и пловидбених карата; дизајнира и ажурира Интернет презентацију Дирекције и веб сервисе за пружање динамичких података о актуелним пловидбеним условима; израђује брошуре, плакате и друге материјале и презентације Дирекције; прикупља податке и информације из Одељења, Одсека и Група ради сталног ажурирањања података за Интернет презентацију; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Средња стручна спрема техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.3. Одсек за хидрографска мерења

373. Шеф Одсека

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Одсека; решава стручно техничка питања и даје мишљења и сугестије за потребе других ужих унутрашњих јединица Дирекције из делокруга Одсека; организује и учествује у извођењу хидрографских мерења; верификује завршне извештаје о извршеним мерењима, врши контролу и ажурира базу хидрографских података; даје препоруке о унапређењу будућих мерења; врши надзор над извршењем послова и ажурира катастар објеката безбедности пловидбе на водном путу; доставља податке Републичком геодетском заводу и ажурира метакаталог за портал Геосрбија; прати техничке иновације из области хидрографије и геодезије и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

374. Радно место за хидрографска мерења

- самостални саветник- 1

Опис послова: Организује, прати и врши хидрографска мерења; израђује динамички план за сваки задатак хидрографског мерења ради прикупљања података на основу којих врши анализу стања водног пута; одређује параметре за хидрографска мерења која врше теренске екипе и прати обраду и врши контролу теренских података; прати израду профила и ситуационих планова на основу података са терена ради припреме података за унос у Централну базу хидрографских података; прати иновације у области хидрографских мерења и предлаже мере за унапређење хидрографске делатности из делокруга органа; врши контролу елабората, пројеката и резултата мерења правних лица које обављају хидрографску делатност према Закону о хидрографској делатности; врши контролу хидрографских мерења на терену ради одржавања и ажурирања катастра објеката безбедности пловидбе на водном путу; надгледа, по потреби, хидрографска мерења на терену; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетско или грађевинско инжењерство или Војна академија, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

375. Радно место за подршку пословима хидрографских мерења

- сарадник- 1

Опис послова: Oбрађује и контролише теренске податаке; учествује у изради профила и ситуационих планова; контролише елаборате, пројекте и резултате хидрографских мерења правних лица, која обављају хидрографску делатност према Закону о хидрографској делатности; врши хидрографска мерења на терену, по потреби; попуњава метакаталог и обрађује податке за ажурирање портала ГЕОСРБИЈА; учествује у изради електронских навигационих карата; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Стечено високо образовање из стручне области геодетско инжењерство на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

376. Радно место стручно - оперативних послова у теренској екипи

-референт- 2

Опис послова: Учествује у организацији припрема за рад на терену; учествује у састављању динамичког плана за сваки задатак хидрографског мерења; врши хидрографска мерења водотокова и геодетска мерења приобаља; на терену прикупља додатне податке неопходне за израду ситуационих планова; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Средња стручна спрема техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, возачки испит „Б“ категорије, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

377. Радно место управљача моторног брода

-четврта врста радних места намештеника- 2

Опис послова: Врши послове старешине пловила и машине, управља бродом или моторним чамцем и чамцем за хидрографска мерења; стара се о безбедности пловила и бродске машине, опреме, инвентара, погонског горива и мазива; стара се о наутичко-техничкој исправности брода или моторног чамца, уређаја, инвентару и опреми на терену и на бази; учествује у раду теренске екипе на снимању водотока вршећи послове старешине пловила; обезбеђује и води бродске исправе и књиге; стара се о безбедности и здрављу на раду сагласно упутствима лица за безбедност и здравље на раду; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање бродарске струке, поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

3. Одсек за уклањање речног наноса

378. Шеф Одсека

-референт- 1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира радом групе; даје инструкције о стручно техничким питањима из делокруга Одсека и подноси извештаје који се односе на извршење послова; организује рад и даје упуства за израду планова и врши послове израде техничке документације ради уклањања речног наноса на пловним путевима и зимовницима према инвестиционо-техничкој документацији; води потребне техничке и кадровске документације и стара се о обезбеђењу потребних техничких средстава и материјала на градилишту; стара се о организацији смештаја техничког и укрцаног особља на градилишту; стара се о исправности и искоришћењу техничких средстава на градилишту, издаје налоге за рад пловила на градилишту; стара се о безбедности запослених при раду и о свим променама обавештава лице задужено за безбедност и здравље на раду и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; обавља и друге послове по налогу директора.

Услови: Средња стручна спрема хидрограђевинског смера, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

379. Радно место старешине багерског каравана

-четврта врста радних места намештеника- 1

Опис послова: Организује рад багера и пловила у саставу багерског каравана одређеног за извршење багерског ископа; управља радом багера и стара се о правилном извршењу пројектом предвиђених радова; саставља дневни извештај о раду багера; стара се о правилном управљању багером у складу са прописима из области пловидбе, безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање бродарске струке, поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

380. Радно место помоћника старешине багерског каравана

-четврта врста радних места намештеника- 1

Опис послова: Учествује у организацији рада багера и пловила у саставу багерског каравана одређеног за извршење багерског ископа; управља радом багера и стара се о правилном извршењу пројектом предвиђених радова по налогу старешине багерског каравана; обавља послове управљања пловилима у саставу багерског каравана; стара се о правилном управљању пловним објектом у складу са прописима из области пловидбе, безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање бродарске струке, поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

381. Радно место управљача бродске машине

-четврта врста радних места намештеника- 2

Опис послова: Управља бродском машином и уређајима у машинском простору; стара се о исправности и правилном раду главних и помоћних машинских уређаја и уређаја на палуби брода; стара се о одржавању прибора и инвентара машинског постројења, погонских горива и мазива; стара се о машинским уређајима сагласно прописима који се односе на бродске машине, боце под притиском, сагласно прописима из области безбедности и здравља на раду за машинско особље и прописима који се односе на противпожарну заштиту; организује чишћење бродске машине и машинског простора; води евиндецију потрошње горива и мазива и израђује месечне извештаје; обезбеђује и води машинске исправе и књиге; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање бродарске струке, поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

382. Радно место управљача моторног брода

-четврта врста радних места намештеника- 2

Опис послова: Врши послове старешине пловила и машине, управља бродом или моторним чамцем; стара се о пловилу и машини у складу са прописима који се односе на пловило и погонску машину, на област безбедности пловидбе, противпожарне заштите и заштите вода од загађења као и у складу са прописима који се односе на безбедности и здравље на раду; стара се за безбедност пловила, погонског горива и мазива; стара се о наутичко-техничкој исправности брода или моторног чамца, уређаја, боца под притиском, инвентара и опреме; води евиндецију потрошње горива и мазива и израђује месечне извештаје; обезбеђује и води бродске исправе и књиге; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање бродарске струке, поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

383. Радно место морнара редара

-пета врста радних места намештеника- 2

Опис послова: Рукује опремом, уређајима и инвентаром палубе брода, обавља послове на одржавању брода; даје упутства за рад и врши распоред наутичког особља без звања који под његовим надзором врше послове; управља чамцем за хидрографска мерења; одржава чамац, алат и прибор за снимање, учествује у одржавању и поправци пловила и уређаја у радионици и на терену; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Основно образовање са стеченом или признатом стручном оспособљеношћу I или II степена стручне спреме, поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

4. Одсек за техничко одржавање

384. Шеф Одсека

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира радом Одсека; даје предлоге за израду планова и програма који се односе на инвестиционо и текуће одржавање пловила, возила и текуће одржавање зграде Дирекције и организује активности које се односе на рад радионица на бази Макиш; покреће и спроводи поступке јавних набавки за радове на ремонтима пловних објеката, као и добара и услуга везаних за текуће одржавање возила и текуће одржавање просторија зграде Дирекције и надзире израду техничких спецификација у поступку јавних набавки за одржавање техничких средстава Дирекције у смислу реализације планова набавки; врши надзор над извршењем стручно-техничких послова Одсека и подноси извештаје директору о извршеним радовима, прати техничке иновације и утврђује мере за побољшање рада Одсека и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; прати реализацију послова по закљученим уговорима и врши послове техничке примопредаје и коначних обрачуна за извршене радове; стара се о реализацији текућег и инвестиционог одржавања у складу са плановима одржавања, захтевима и пријавама кварова корисника пловних и техничких средстава; по Захтеву корисника издаје радне задатке запосленима Одсека везано за текуће одржавање зграде Дирекције и врши контролу рада на пословима обезбеђења зграде и одржавања хигијене у згради Дирекције од стране ангажованих привредни друштава; води преписку и кореспонденцију са пружаоцем услуге неопходну за вођење послова и води евиденцију о извршеним поправкама у згради Дирекције, предлаже потребне набавке и радове; обавља пословне комуникације унутар и изван органа управе, као и са извршиоцима услуга и радова на предметним техничким средствима; врши и друге послове по налогу директора.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

385. Радно место оперативно-техничке подршке за техничко одржавање

-референт- 1

Опис послова: Врши оперативне послове текућег одржавања експлоатационе исправности техничких средстава Дирекције; спроводи упутства при отклањању кварова на пловним објектима, предлаже набавку делова и услуга за потребе текућег одржавања; врши технички надзор и контролу над поправкама у циљу припреме пловних објеката за контролне прегледе и добијање пловидбених дозвола; врши техничке пријеме по набавци услуга и резервних делова и учествује у раду комисија за техничку примопредају ремонтних радова; прикупља и припрема податке потребне за израду годишњих планова набавке резервних делова и потрошног материјала за текуће одржавање техничких средстава; води књигу налога за коришћење службених аутомобила и координира рад корисника истих и стара се о благовременој регистрацији, сервисирању и одржавању возила, утрошку горива и припреми извештаја; врши пријаву и рекламацију ауто штета по основу осигурања и аутоодговорности сарађује са организацијама која врше послове везане за текуће одржавање техничких средстава и прикупља и ажурира техничку документацију из делокруга рада Одсека а по налогу шефа одсека врши послове на текућем одржавању зграде Дирекције; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Средња стручна спрема - машински техничар бродомашинског смера, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

386. Радно место техничар инвестиционог и техничког одржавања машинско техничких инсталација и склопова

- референт- 1

Опис послова: Снима и израђује скице постојећих стања и инсталација металних конструкција, делова уграђених уређаја и механизама на пловним објектима са пробама у раду и пружа подршку у изради предмера радова и уградње опреме; прикупља техничку документацију и одређује технологију машинских радова; даје податке за формирање техничке документације за машинске радове и води евиденцију о истој; обавља стручно оперативне послове одржавања; израђује спецификације материјала потребног за извођење годишњих, планом предвиђених радова и води евиденцију и подноси извештаје о реализованим пословима, о утрошеном материјалу; анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока комплексних кварова објеката, опреме и инсталација за које је задужен; предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање у оквиру машинско техничких радова на пловним објектима, зградама и опреми, као и за отклањање комплексних кварова и учествује у раду комисија; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Средња стручна спрема – машински техничар, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

387. Радно место техничар инвестиционог и техничког одржавања електро инсталација и уређаја

- референт- 1

Опис послова: Снима и израђује скице постојећих стања и инсталација електро инсталација, делова уграђених уређаја и механизама на пловним објектима са пробама у раду и пружа подршку у изради предмера радова и уградње опреме; прикупља техничку документацију и одређује технологију електро радова; даје податке за формирање техничке документације за електро радове и води евиденцију о истој; обавља стручно оперативне послове одржавања електроинсталација и уређаја; израђује спецификације материјала потребног за извођење годишњих, планом предвиђених радова и води евиденцију и подноси извештаје о реализованим пословима, о утрошеном материјалу; анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока комплексних кварова објеката, опреме и инсталација за које је задужен; предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање у оквиру електро техничких радова на пловним објектима, зградама и опреми, као и за отклањање комплексних кварова и учествује у раду комисија; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Средња школа електротехничке струке, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

388. Радно место механичара за бродске уређаје

-четврта врста радних места намештеника- 1

Опис послова: Врши механичарске послове на превентивном одржавању, демонтажи, поправкама, ремонтима, монтажама и пробама у раду свих врста, величина и типова бродских мотора са унутрашњим сагоревањем; одржава и поправља пумпе, редукторе, спојнице и преноснике снага, управљачке команде и друго, на пловним објектима; дорађује поједине елементе, делове и склопове при монтажи и врши дефектаже и потребна мерења функционалних елемената, делова и склопова са демонтажом, поправкама и монтажом у складу са технологијама, прописима и правилима механичарске струке; стара се о исправности уграђених хидрауличних инсталација на пловним објектима и уређајима; врши спецификацију и требовање потребног материјала, средстава рада, алата, мерних и контролних уређаја и води евиденцију о реализованим пословима и утрошеном материјалу; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: III или IV степен стручне спреме машинске струке или бродомашинског смера, положен испит за возача “Б” категорије.

5. Одсек за правне, кадровске и опште послове

389. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима у Одељењу, координира и надзире њихов рад; израђује опште и појединачне акте из делокруга Дирекције укључујући и предлог акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и врши послове аналитичара радних места; припема и израђује предлоге тужби, одговоре на тужбе, жалбе, вансудска поравнања и друге поднеске за судове и друге организације и органе; стара се о правилној примени прописа из области безбедности и здравља на раду, информација од јавног заначаја и заштити података о личности, борбе против корупције и реформе државне управе; врши послове координације са другим органима ради праћења прописа европског законодавства и у другим областима значајним за рад органа, врши стручне послове из области имовинских односа Дирекције и стара се о правилном спровођењу дисциплинског поступка у Дирекцији; обавља послове усклађивања рада и координације активности унутрашњих јединица Дирекције у вези са пословима који су међусобно повезани кроз пружање правне помоћи другим унутрашњим јединицама и предлаже мере за унапређење интерних процедура; идентификује потребе за стручним усавршавањем државних службеника и припрема програм посебног стучног усавршавања запослених и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; стара се о правилном спровођењу конкурсног поступка и поступка вреновања радне успешности државних службеника; обавља и друге послове по налогу директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

5.1. Група за кадровске и опште послове

390. Руководилац Групе

-саветник- 1

Опис послова: Руководи радом Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад; израђује анализе, извештаје и информације из делокруга рада Групе и даје упутства и стручне инструкције о правилној примени прописа из области канцеларијског пословања; прати реализацију договорених и наложених мера од стране инспекцијских служби из области заштите од пожара, безбедности и здравља на раду, заштити животне средине и физичко-техничке заштите; стара се о обављању послова безбедности и здравља на раду, организује едукацију запослених о безбедности и здрављу на раду и учествује у примопредаји радова и пријема опреме која је од значаја за безебедност лица и објеката; сачињава радни план управљања отпадом, прибавља извештај о испитивању отпада, организује складиштење на начин који минимално утиче на здравље људи и животну средину, координира сачињавање годишњих извештаја о кретању отпада; организује, прати и учествује у изради аката на имплементацији плана интегритета; сарађује са другим органима у вези са пословима планирања и припреме за одбрану и пословима везаних за ванредне ситуације; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

391. Радно место за кадровске и евиденционе пословe

- саветник- 1

Опис послова: учествује у обављању сложенијих послова из делокруга Групе; прикупља, уређује и контролише податке неопходне за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа; учествује у изради општих и појединачних аката из делокруга Дирекције; води административне базе података, израђује извештаје за потребе ужих унутрашњих јединица Дирекције и врши обраду података и припрему статистичких показатеља о државним службеницима и намештеницима; учествује у припреми нацрта кадровског плана и развоја управљања људским ресурсима, учествује у регрутовању, селекцији и пријему нових кадрова и израђује извештаје о приливу и одливу кадрова; учествује у анализи циклуса оцењивања и изради извештаја о оцењивању; припрема захтеве осигуравајућим друштвима за накнаду штете у вези осигурања запослених; ажурира и одржава електронску базу података о запосленима и учествује у вођењу аутоматизоване евиденције предмета; ажурира архивску књигу и преноси архивиран документарни материјал којем није истекао рок чувања у еАрхив и учествује у разврставању архивске грађе и документарног материјала; стара се о стварању услова за прописан смештај и чување архивске грађе као и о излучивању архиве и регистарског материјала; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

392. Радно место за опште послове и послове протокола

-млађи саветник- 1

Опис послова: Прикупља и анализира податке о реализацији дневних радних задатака и води евиденцију о реализацији и припрема и обједињује извештаје о реализацији планираних задатака на нивоу органа; учествује у обављању послова из области безбедности и здравља на раду, израђује извештаје о повредама на раду, прикупља потребну документацију и води евиденцију о томе; учествује у изради извештаја о спроведеним поступцима у вези са информацијама од јавног значаја и заштите података о личности и у припреми и ажурирању података за информатор о раду; води евиденцију заказаних медијских обавеза и припрема саопштења и материјале за јавност; организује састанке и припрема директору информације, платформе, белешке и прегледе од значаја за састанке; учествује у припреми нацрта мишљења, закључака, информација, извештаја и других аката и сарађује са ужим унутрашњим јединицама, другим органима и организацијама ради прикупљања или размене информација; формира и ажурира базе података из делокруга Групе и припрема извештаје о часовима рада запослених, израђује обавештења, саопштења и извештаје по налогу директора; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

5.2. Група за персоналне и административне послове

393. Руководилац Групе

-референт- 1

Опис послова: Руководи радом Групе, пружа стручна упутства намештеницима у Групи, координира и надзире њихов рад; обавља најсложеније послове из делокруга Групе и обавља опште послове и послове у писарници за потребе Дирекције; учествује у чувању архивске грађе која се односи на правне, кадровске и опште послове и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; остварује сарадњу са Републичким фондом за пензијско-инвалидско и здравствено осигурање запослених и сарадњу са Централним регистром за обавезно социјално осигурање и стара се о благовременом остваривању права из пензијско-инвалидског и здравственог осигурања запослених и чланова породице; пружа техничку подршку у припреми појединачних аката- припрема и издаје одговарајуће потврде и уверења и прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа у домену персоналних послова; води матичну књигу, стара се о уредном и правилном чувању персоналних досијеа и припрема једноставнија решења и интерне акте из обаласти радно правних односа и прикупља податке за израду решења и налога; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Средња стручна спрема, правно-биротехничког смера или гимназија, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

394. Радно место за послове техничке подршке

-четврта врста радних места намештеника- 1

Опис послова: Обавља послове класификације и издавања канцеларијског материјала за потребе Одсека; контролише техничку исправност и обавља дневну негу возила, прати потрошњу, пређену километражу и овлашћеном лицу пријављује потребу за сервисирањем возила; води евиденцију радова и замењених делова у сервисној књижици, а промене пријављује овлашћеном лицу ради евиденције; обавља оперативне послове на терену током редовног одржавања базних станица РИС; припрема и превози РИС опрему, опрему за геодетска мерења и другу специфичну опрему и пружа оперативну подршку при коришћењу и инсталирању опреме; врши достављање поште, пакета и другог материјала; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Трећи или четврти степен стручне спреме саобраћајног или техничког смера, положен возачки испит „Б“ категорије и „Ц“ категорије.

395. Радно место домара базе

-пета врста радних места намештеника- 1

Опис послова: Врши послове чувања зграде базе и круга базе; предлаже благовремено вршење поправки и одржавања зграде базе; чува средства за обележавање водног пута, врши пуњење акумулатора, чисти круг и одржава кеј; стара се о противпожарној заштити, редовном пуњењу и исправности противпожарних апарата у згради и кругу базе; отклања мање кварове на водоводној и електричној инсталацији; стара се о редовном уклањању смећа из зграде и круга; прима и прослеђује пошту која стиже на базу; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Основно образовање са стеченом или признатом стручном оспособљеношћу I или II степен стручне спреме, положен возачки испит “Б” категорије, испит противпожарне заштите.

6. Одсек за финансијско – материјалне послове

396. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад; координира израду предлога финансијског плана и буџета и припрему финансијских планова извршења на месечном нивоу; координира сарадњу са Министарством финансија и стара се о спровођењу стратешких одлука и законских решења из области буџетског система; прати правне прописе и контролише спровођење законског,наменског и економичног трошења буџетских средстава и надзире реализацију буџета у складу са одобреним месечним квотама, координира припрему, потписивање и оверу захтева за плаћање у Дирекцији; врши надзор над усаглашавањем и сравњењем књиговодственог стања главне књиге Трезора са главном књигом Дирекције и руководи израдом извештаја и прегледа у области финансијско књиговодствене оперативе; одлучује о општим стручно-економским питањима из делокруга Одсека и организује функционисање система интерних рачуноводствених контрола у Одсеку; координира рад у поступку увођења напредних решења и активности у организацији електронских докумената и електронског пословања и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника; обавља и друге послове по налогу директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање седам година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

397. Радно место за буџетско рачуноводство

-саветник- 1

Опис послова: Контролише финансијску исправност примљених рачуноводствених исправа и контролу реализације у циљу остваривања принципа економичности, ефикасности и ефективности трошења средстава буџета; подноси законом прописане финансијске извештаје министарству надлежном за послове финансија, Управи за трезор и другим органима; припрема завршни рачун за Дирекцију; израђује консолидоване периодичне и годишње извештаје из надлежности Дирекције; врши контирање и билансирање и израђује биланс стања, спроводи закључна књижења, израђује и усаглашава стања главне књиге са Трезором и подацима из књиговодственог програма Дирекције; води пословне књиге у којима се књижење врши на основу валидних рачуноводствених докумената о насталој пословној промени и контролише податке и промене у помоћним књигама; сарађује са другим унутрашњим јединицама унутар Дирекције у циљу комплетирања документације; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места

398. Радно место за финансијско-материјалне послове

-саветник- 1

Опис послова: Припрема, ажурира и врши контролу података у апликацији Управе за трезор; врши проверу тачности економских класификација, расположивости буџетских апропријација и квота, основаности приложене документације за стварање обавезе; спроводи контролу усаглашености и исправности финансијско-материјалне документације у смислу испуњености услова који су уређени рачуноводственим и другим релевантним прописима; контролише рачуноводствену документацију у смислу исправности и усаглашености рачуноводственог документа (рачун, фактура и др) са уговором; припрема решења о распореду средстава у складу са прописима којима је регулисана област рачуноводства; врши контролу потпуности и исправности достављене документације од стране Одсека;припрема захтеве за креирање преузетих обавеза и плаћање у апликацији СПИРИ и врши контролу урађених захтева; ажурира Регистар запослених у финансијском делу за исплаћене дневнице у земљи и остале исплате везане за службена путовања; разводи дневне изводе; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

399. Радно место за евиденционе послове и оперативне послове девизне благајне

-референт- 1

Опис послова: Обавља послове уноса и обраде података за обрачун зарада, пореза и доприноса и обустава и врши њихово усмеравање на уплатне рачуне, обрачунава боловања и попуњава захтеве за рефундацију ; обавља послове обрачуна уговора о привременим и повременим пословима, јубиларних награда и помоћи и припрема захтеве за исплату у ФМИС и ажурира Регистар запослених у финансијском делу и базу података о текућим рачунима запослених; израђује месечне пореске пријаве о исплатама запослених, годишње извештаје М4 и ППП и сарађује са пореским органима ради усаглашавања и сравњења стања; врши обрачун трошкове превоза за запослене, накнаде трошкова доласка на посао теренских радника и теренског додатка и израђује захтеве за пренос средстава на уплатне рачуне; припрема податке за израду решења за службено путовање у иностранство и подизање девизних средстава, исплате аконтација девиза и води девизну благајну и евиденцију службених путовања у иностранство; месечно ажурира Регистар запослених у делу дневница и осталих исплата везаних за службени пут у иностранство по запосленом; припрема захтеве за ино плаћање и сву потребну документацију према НБС, израђује потврде и попуњава административне забране и статистичке извештаје о исплаћеним платама и о броју запослених; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Средња стручна спрема економског смера, положен државни стручни испит, најмање две година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

400. Радно место административно-робног пословања

-референт- 1

Опис послова: Преузима и обрађује документацију везану за аналитичко робно пословање и комплетира све фактуре са отпремницама и осталом пратећом документацијом; прави калкулације примљених добара; издаје требовања и реверсе и врши шифрирање и уношење артикала и робе по задатим позицијама и трошковним центрима по свим излазима добара; врши архивирање потрошног материјала, делова за уграђивање, канцеларијског материјала, ситног инвентара и горива и мазива на залихама као и чување и складиштење у пословним просторијама и њихово издавање; врши квантитативан пријем свих набављених добара у Дирекцији; израђује извештаје и листинге стања и картице промета из евиденције и периодичне прегледе утрошка резервних делова и делова за уградњу; врши послове ажурирања, комплетирања и одлагања прокњижених налога, требовања и реверса и учествује у изради елабората о извршеном попису робног пословања; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Средња стручна спрема техничког смера, положен државни стручни испит, најмање две година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

7. Група за јавне набавке

401. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи радом Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад; учествује у раду свих комисија, врши разматрање и оцењивање понуда, даје мишљења и припрема образложења у вези са захтевом понуђача и израђује одлуке, решења, јавне позиве, записнике, извештаје и обавештења понуђачима; израђује план набавки за све набавке које се реализују у Дирекцији, дефинише начин истраживања тржишта за кориснике набавке, одређивања процењене вредности набавке укључујући одговорност за планирање и циљеве поступка јавне набавке; координира са организационим јединицама Дирекције у циљу израде конкурсне документације на основу јасно дефинисаних захтева и услова, као и са понуђачима током процеса подношења понуда/пријава; контролише начин извршавања обавеза из поступка јавних набавки, начин обезбеђивања конкуренције, прати и примењује прописе и учествује у изради интерних аката у поступцима јавних набавки за Канцеларију за јавне набавке и Државну ревизорску институцију и прати реализацију плана и измене плана; контролише оглашавање јавне набавке нa Порталу Управе за јавне набавке и на интернет страници Дирекције, обрађује захтеве за заштиту права и учествује у поступку израде уговора и анекса уговора везаних за јавне набавке; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника и обавља и друге послове по налогу директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

402. Радно место за подршку пословима набавки

-сарадник- 1

Опис послова: Истражује тржишта роба и услуга која се набављају за потребе Дирекције и учествује у састављању спецификација документације за реализацију свих набавки; стара се о терминима достављања понуда, предрачуна, рачуна и роковима важности уговора; врши реализацију уговорених набавки роба и услуга и припрема податке за израду извештаја о јавним набавкама; сачињава све врсте извештаја о извршењу плана набавке за потребе надлежних органа-Канцеларије за јавну набавку и Државне ревизорске институције; чува извештаје везане за набавку и документацију Групе за јавне набавке и врши послове рекламације набављених роба и услуга; врши благовремен унос података у регистар и стара се за ажурност и тачност регистара о спроведеним поступцима набавки у електронском и папирном облику; обавља проверу рачуна доспелих за плаћање у складу са уговором, комплетирање рачуна са потребном документацијом, евидентирање и давање рачуна на плаћање Одсеку за финансијско-материјалне послове; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

403. Радно место администратор за набавке

-референт- 1

Опис послова: Врши административне послове и техничку контролу исправности и тачности унетих података за интерну базу података за потребе рада Групе и израде извештаја за Канцеларију за јавне набавке; врши техничку обраду табела и прегледа реализованих набавки уносећи појединачне фактуре по врсти набавке и времену реализације, било да су споведени по закону о јавним набавкама, као и за набавке на које се Закон не примењује; обавља стручно-административне послове за потребе комисије за јавне набавке и за реализацију уговора; израђује табеле и упоредне прегледе по конкурсним документацијама и стара се о евиденционом броју свих врста јавних набавки; припрема за архивирање завршене предмете, умножава материјале за потребе спровођења тендера; врши набавку робе које нема на залихама а која захтева хитно достављање и сарађује са добављачима и пружаоцима услуга јавних набавки; оглашава јавне набавке и евидентира обавештења о јавним набавкама, огласе о избору најповољнијег понуђача и додељеним уговорима и стара се о правилном и благовременом објављивању јавних позива на Порталу „Службеног гласника РС“ за набавке за које је то услов; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног, природног или техничког смера, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 180.

По ступању на снагу овог правилника, у року од 30 дана, државни службеници и намештеници распоредиће се на радна места утврђена овим правилником.

Члан 181.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи - Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, број: 110-00-82/2019-02 од 19.04.2019. године, са изменама и допунама: од 25. марта 2020. године, oд 28. јуна 2021. године, oд 20. августа 2021. године, oд 23. марта 2022. године, oд 3. августа 2022. године и oд 15. децембра 2022. године.

.

Члан 182.

Овај правилник ступа на снагу, по добијању сагласности Владе, осмог дана од дана објављивања на огласној табли Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

Број: 000359002 2023 14810 010 007 113 001

У Београду, 01.12.2023. године

М И Н И С Т А Р

Горан Весић

**Закључком 05 Број: 110-11934/2023 од 7. децембра 2023. године, Влада je дала сагласност на овај правилник.**

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, број: 000359002 2023 14810 010 007 113 001 од 01.12.2023. године, објављен је на огласној табли Министарства 8. децембра 2023. године, а ступа на снагу 18.12.2023. године.