Република Србија
МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА
И ИНФРАСТРУКТУРЕ

П Р А В И Л Н И К

О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА

У Београду, јануар 2016. године

На основу члана 43. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС” бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14), 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 и 99/14), 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 и 87/13), 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 и 113/15), 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),

Министарка грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре доноси

ПРАВИЛНИК
О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ

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 запослење на сваком радном месту у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (у даљем тексту: Министарство).

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;
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 стамбену и архитектонску политику, комуналне делатности и енергетску ефикасност;
8. Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције;
9. Сектор за инспекцијски надзор.

Члан 3.

У Министарству се, као посебна унутрашња јединица, образује Секретаријат Министарства.

Члан 4.

У Министарству се, као уже унутрашње јединице изван састава сектора и Секретаријата, образују: Одељење за управне и управно-надзорне послове, Одсек за управљање инфраструктурним пројектима, Група за управљање пројектима финансираним из фондова ЕУ и Група за припрему и спровођење програма комуналне инфраструктуре.

Члан 5.

Самостални извршилац изван свих унутрашњих јединица је интерни ревизор.

Члан 6.

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

ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА

I СЕКТОР ЗА ДРУМСКИ ТРАНСПОРТ, ПУТЕВЕ И БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА

Члан 7.

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, путевима и безбедности саобраћаја; припрему стратегија, планова, закона и других правних аката као и остваривање сарадње са научно-истраживачким институцијама из делокруга Сектора; припрема 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, путева и безбедности саобраћаја; управни поступак; припрему предлога одговора на посланичка питања; праћење примене законских и других прописа из односне области; линијски превоз путника; регистре и евиденције из делокруга Сектора; 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; координирање рада субјеката у безбедности саобраћаја; промоцију мера безбедности саобраћаја; обављање техничког регулисања саобраћаја на државним путевима; учествовање у припреми планова за финансирање мера у безбедности саобраћаја; предузимање управних и других мера доношењем решења о отклањању неправилности; подношење захтева за покретање прекршајног, кривичног и поступка за привредни преступ; израду мишљења на акте које припремају други органи и организације у односној области; обављање и других послова из делокруга Сектора.

Члан 8.

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

1. Група за унутрашњи превоз путника и ствари;
2. Одељење за међународни транспорт;
3. Група за путеве;
4. Група за безбедност саобраћаја;
5. Група за правне послове у друмском саобраћају.

Члан 9.

Група за унутрашњи превоз путника и ствари обавља послове који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области унутрашњег превоза; утврђивање испуњености услова за отпочињање и обављање јавног линијског и ванлинијског превоза путника; ажурирање и вођење базе података превозника који испуњавају услове за обављање јавног линијског и ванлинијског превоза путника; утврђивање испуњености услова за отпочињање и обављање јавног превоза ствари; ажурирање и вођење базе података превозника који испуњавају услове за обављање јавног превоза ствари; утврђивање испуњености услова за рад аутобуских станица; ажурирање и вођење база података аутобуских станица; регистрацију и оверу редова вожње у међумесном линијском превозу путника; вођење регистра оверених редова вожње у међумесном линијском превозу путника; брисање редова вожње из регистра редова вожње и вођење базе података о брисаним и одјављеним редовима вожње; сарадњу са Привредном комором Београда; регионалним привредним коморама, Привредном комором Србије; други послови из делокруга Групе.

Члан 10.

Одељење за међународни транспорт обавља послове који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области међународног друмског транспорта; припрему предлога основа за вођење преговора и закључивање мултилатералних и билатералних споразума у области друмског саобраћаја; усклађивање међународних аутобуских линија; доделу дозвола за превоз ствари; 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; издавање уверења о оспособљености домаћих превозника за обављање међународног друмског транспорта; оверу и издавање потврда и сертификата за возила у међународном друмском транспорту; други послови из дењлокруга Одељења.

Члан 11.

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

1. Одсек за међународни превоз путника;
2. Одсек за међународни превоз ствари;
3. Одсек за стручну контролу и утврђивање испуњености услова за обављање међународног друмског превоза путника и ствари и међународну сарадњу у друмском саобраћају.

Члан 12.

Одсек за међународни превоз путника обавља послове који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области међународног превоза путника; учествовање у правној обради нацрта

закона и предлога других прописа из области друмског саобраћаја; учествовање 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 у области друмског саобраћаја; припремање нацрта управних аката које доносе други надлежни органи у другом степену и аката у вези са управним споровима и другим судским поступцима из области друмског саобраћаја; 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; издавање дозвола за међународни превоз путника; праћење и анализу обављања међународног превоза путника; припрему мишљења о бонитету превозника који обављају међународни превоз путника; издавање дозвола за обављање међународног линијског превоза путника; одобравање редова вожње за нове линије у међународном линијском превозу путника; праћење и анализу обављања међународног линијског превоза путника; учествовање у дефинисању подстицајних мера за унапређење развоја међународног линијског превоза путника; сарадњу са органима других земаља надлежним за област транспорта и органима и институцијама у Републици Србији, учествовање у изради и праћењу спровођења циљева дефинисаних акционим планом Стратегије развоја саобраћаја, учествује у усклађивању прописа из делокруга Одељења са релевантним прописима ЕУ; други послови из делокруга Одсека.

Члан 13.

Одсек за међународни превоз ствари обавља послове који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области међународног превоза ствари; дефинисање приоритета и смерница за унапређење услова одвијања међународног друмског транспорта кроз координисану сарадњу са институцијама у земљи и иностранству а у циљу остваривања интереса транспортне привреде; учествовање у припреми и раду релевантних мешовитих комисија и других међународних форума, институција и организација; расподелу, издавање и контролу коришћења појединачних, временских и мултилатералних дозвола за превоз ствари; развој робних терминала за потребе интермодалног транспорта, примену радних процедура у вези са издавањем и раздуживањем мултилатералних и билатералних дозвола за међународни превоз ствари, евидентирања обављених превоза средствима интермодалног транспорта (РО-ЛА), пријем и обраду захтева за редовне ревизије и годишњи план; учествовање у изради и праћењу спровођења циљева дефинисаних акционим планом Стратегије развоја саобраћаја, учествује у усклађивању прописа из делокруга Одељења са релевантним прописима ЕУ, други послови из делокруга Одсека.

Члан 14.

Одсек за стручну контролу и утврђивање испуњености услова за обављање међународног друмског превоза путника и ствари и међународну сарадњу у друмском саобраћају обавља послове кореспонденције са међународним организацијама (Међународни транспортни форум - ЦЕМТ, УНЕЦЕ, БСЕЦ) и надлежним органима и институцијама у земљи и иностранству; обавља студијско-аналитичке послове који се односе на сарадњу са међународним 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 стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области међународног друмског транспорта; 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 у делу друмског саобраћаја и израђује стручни материјал с тим у вези; учествује у припреми, организацији и раду мешовитих комисија и радних група, међународних и регионалних организација и других тела; припрема материјал за контакте са међународним организацијама и њиховим радним телима; учествује у стручним разговорима приликом посета иностраних делегација и представника; прегледа и обрађује документа примљена од међународних организација ради даље дистрибуције у Одељењу; учествује у припреми, размени, допреми и дистрибуцији међународних контингената дозвола са страним државама; вршипријем захтева за пријаву и промену возног парка превозника који обављају међународни превоз путника и ствари; утврђује услове за возила и водиевиденције за возила у међународном друмском транспорту; издаје уверења о оспособљености за обављање међународног друмског превоза путника и ствари; издаје и оверава потврде-сертификате за возила у међународном друмском транспорту; дефинише и спроводи подстицајне мере за коришћење средстава комбинованог транспорта; припрему предлога пројеката и друге активности везане за њихово спровођење; учествује у изради и праћењу спровођења циљева дефинисаних акционим планом Стратегије развоја саобраћаја; учествује у усклађивању прописа из делокруга Одељења са релевантним прописима ЕУ, други послови из делокруга Одсека.

Члан 15.

Група за путеве обавља послове 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 других прописа у области путева, саобраћајне сигнализације и техничког регулисања саобраћаја; припрему аката у управном поступку; припрему предлога одговора на посланичка питања и представке из области путева и техничког регулисања саобраћаја; сарадњу са управљачем државних путева, пројектантима и извођачима у домену управљања и одржавања државне путне мреже; издавање потврда о пријему техничке документације за одржавање државних путева и употребних дозвола за изведене радове на одржавању државних путева, иницирање и предлагање измене и допуне закона и других прописа, праћење и процену примене закона и подзаконских аката из делокруга Одсека; праћење и увођење регулатива Европске уније у домаћу регулативу; учествовање у изради материјала из делокруга министарства са другим органима и организацијама преко комисија или радних група, други послови из делокруга Групе.

Члан 16.

Група за безбедност саобраћаја обавља послове који се односе на: припремање стратегија, планова, закона и других прописа из области безбедности саобраћаја на путевима, интелигентних транспортних система и области социјалног законодавства у друмском превозу и система тахографа; припрему планова за финансирање мера у области безбедности саобраћаја; координирање рада субјеката у области безбедности саобраћаја; стручна подршка раду Тела за координацију безбедности саобраћаја, Колегијума и стручних радних група, учествује у раду међународних институција у области безбедности саобраћаја на путевима, интелигентних транспортних система и система тахографа; промовисање мера безбедности саобраћаја и интелигентних транспортних система; израду предлога техничких услова, осталих техничких прописа,

норматива и стандарда у области безбедности саобраћаја на путевима, интелигентних транспортних система и система тахографа; припрему прописа у вези техничких услова које испуњавају возила у саобраћају; учествује у изради студија, анализа, планирања и прогноза у области безбедности саобраћаја на путевима,интелигентних транспортних система и система тахографа; израду програма за унапређење стања безбедности саобраћаја на путевима и интелигентних транспортних система, праћење мултилатералних конвенција и споразума из области безбедности саобраћаја на путевима, интелигентних транспортних система и система тахографа; праћење и увођење регулатива Европске уније у домаћу регулативу; учествовање у изради материјала из делокруга Министарства са другим органима и организацијама преко комисија или радних група; други послови из делокруга Групе.

Члан 17.

Група за правне послове из области друмског саобраћаја обавља послове који се односе на: 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, као и припрему националног програма и акционих планова за приступање ЕУ, са аспекта друмског саобраћаја; утврђивање испуњености услова за обављање међународног јавног превоза; утврђивање испуњености услова за обављање међународног јавног превоза по пријави промена у погледу испуњавања услова; припрему решења о одбијању захтева за издавање уверења о оспособљености за обављање међународног јавног превоза; припрему решења о одузимању уверења о оспособљености за обављање међународног јавног превоза; припрему решења о изрицању забране обављања међународног јавног превоза; припрему решења о одузимању дозвола за обављање међународног јавног превоза; припрему управних аката које доноси министарство у другом степену; припрему предлога управних аката које доносе други надлежни органи у другом степену; припрему аката у вези са управним споровима и другим судским поступцима; припрему предлога основа за вођење преговора и закључивање међународних уговора из области међународног друмског саобраћаја и извештаја за Владу; припрему нацрта закона о потврђивању међународних уговора из области друмског саобраћаја; сарадњу са надлежним органима за послове саобраћаја других држава у поступку припреме међународних уговора и сарадњу са надлежним органима у Републици Србији у поступку припреме међународних уговора и поступку припреме нацрта закона и предлога других прописа; израду предлога платформи за међународне сусрете и припрему састанака и учешће у раду мешовитих комисија и других мешовитих тела; пружање правне помоћи у припреми управих аката у првом степену из области друмског саобраћаја; припрему извештаја и информација из делокруга Групе; други послови из делокруга Групе.

II СЕКТОР ЗА ЖЕЛЕЗНИЦЕ И ИНТЕРМОДАЛНИ ТРАНСПОРТ

Члан 18.

Сектор за железнице и интермодални транспорт обавља послове који се односе на: безбедност, облигационе и својинско-правне односе; јединство техничко-технолошког система; развој и саобраћајну политику; припрему анализа, извештаја и информација о железници и интермодалном транспорту; унапређење стања и односа у железничком саобраћају; припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из области железнице и

интермодалног транспорта; управни поступак; припрему предлога одговора на посланичка питања; припрему мишљења и упутстава о примени закона из области железничког саобраћаја; 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; други послове из делокруга Сектора.

Члан 19.

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

Одељење за железничку инфраструктуру и интермодални транспорт.

Члан 20.

Одељење за железничку инфраструктуру и интермодални транспорт обавља послове који се односе на: стратегију развоја железничке инфраструктуре и инфраструктуре интермодалног транспорта; међународне послове; припрему мишљења на програме одржавања железничке инфраструктуре „Железнице Србије” ад, програм пословања, померајући петогодишњи план и друге планове из области железнице; припрему 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; праћење стања и економског положаја оператера на железници; праћење развоја савремених технологија транспорта и предлагање мера за њихов подстицај;припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из области железничког и интермодалног транспорта; активности везане за Коридор 10 (организације, форуми, скупови); формирање и ажурирање базе података за праћење и анализу стања система железничке инфраструктуре; развој инфраструктуре терминала комбинованог саобраћаја; развој логистичких центара и услуга; други послови из делокруга Одељења.

Члан 21.

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

1. Одсек за развој и управљање железничком инфраструктуром и међународне послове;
2. Група за железнички и интермодални транспорт.

Члан 22.

Одсек за развој и управљање железничком инфраструктуром и међународне послове обавља послове који се односе на: стратегију развоја железничке инфраструктуре; израду мишљења на програме одржавања железничке инфраструктуре „Железнице Србије” ад, програм пословања, померајући петогодишњи план и друге планове из области железнице и праћење њихове реализације; припрему и реализацију међународних зајмова и других инвестиција у железничку инфраструктуру; предлог и праћење реализације пројеката из области развоја железничке инфраструктуре; развој модела за финансирање железничке инфраструктуре; припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из области железничког и интермодалног транспорта; активности везане за Коридор 10 (организације, форуми, скупови); формирање и ажурирање базе података за праћење и анализу стања система железничке инфраструктуре; учешће у раду мешовитих комисија;

сарадњу са међународним финансијским институцијама; други послови из делокруга Одсека.

Члан 23.

Група за железнички и интермодални транспорт обавља послове који се односе на: развој логистичких центара и услуга; израду анализе стања и проблема у транспорту терета и путника железницом; праћење стања и економског положаја оператера 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; сарадња 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); припрему предлога основа за закључивање споразума о регулисању пограничног железничког саобраћаја и других билатералних споразума; израду предлога пројеката и прћење реализације пројеката из области железничког и интермодалног транспорта; анализу утицаја транспортних трошкова железнице на привреду и учешћа железничког, друмског и водног транспорта на транспортном тржишту; саобраћајну политику и политику цена и субвенција у транспорту терета и путника железницом; други послови из делокруга Групе.

III СЕКТОР ЗА ВАЗДУШНИ САОБРАЋАЈ

Члан 24.

Сектор за ваздушни саобраћај обавља послове државне управе који се односе на: обликовање и вођење политике Владе у области ваздушног саобраћаја, стратегију развоја ваздушног саобраћаја, уређење 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; иницира, покреће, координира преговоре и преговара ради закључивања билатералних и мултилатералних уговора у области ваздушног саобраћаја; надзор над радом Директората цивилног ваздухопловства у вршењу поверених јавних овлашћења; израда другостепених управних аката по изјављеној жалби на првостепене управне акте Директората цивилног ваздухопловства; вршење контроле над спровођењем међународно утврђене политике и најбоље праксе, применом стандарда и препорука дефинисаних одредбама прописа Међународне организације цивилног ваздухопловства (ICAO), којој је тај посао оснивачким актом поверила Скупштина Уједињених нација; сарадњу и учествовање у раду међународних ваздухопловних организација у вези израде и примене међународних конвенција, стандарда и препорука; стручно праћење израде просторних и других планских докумената и усклађивање са стратегијом развоја ваздушног саобраћаја; други послови из делокруга Сектора.

IV СЕКТОР ЗА ВОДНИ САОБРАЋАЈ И БЕЗБЕДНОСТ ПЛОВИДБЕ

Члан 25.

У Сектору за водни саобраћај и безбедност пловидбе обављају се послови 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 и планове развоја 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; други послови из делокруга Сектора.

Члан 26.

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 27.

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

1. Одељење за водни саобраћај;
2. Одељење за послове унутрашње пловидбе - лучке капетаније.

Члан 28.

Одељење за водни саобраћај обавља послове 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 пловним 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; израду мишљења о примени закона и подзаконских аката из области водног саобраћаја и безбедности пловидбе; други послови из делокруга Одељења.

Члан 29.

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

1. Група за унутрашњу пловидбу и међународни водни саобраћај;

2. Група за програмирање пројеката и развој речне инфраструктуре.

Члан 30.

Група за унутрашњу пловидбу и међународни водни саобраћај обавља послове који се односе на: припремање стручне основе за израду нацрта закона и предлога других прописа у складу са прихваћеним међународним прописима; предлагање и предузимање мера за подстицање развоја речног саобраћаја и повећања безбедности пловидбе на пловним путевима на којима важи међународни и међудржавни режим пловидбе; праћење рада међународних организација и техничких стандарда пловидбе у области водног саобраћаја; учешће у раду стручних радних група међународних организација; припремање предлога основа за закључивање мултилатералних и билатералних споразума у области водног саобраћаја, праћење и спровођење мултилатералних и билатералних споразума у области водног саобраћаја; координирање свих активности везаних за развој европског Коридора Рајна - Дунав у земљи и региону (конференције, форуми, стручни скупови); праћење програма и планова одржавања, обележавања и развоја пловних путева; формирање и ажурирање базе података за праћење и анализу стања инфраструктуре речног саобраћаја; планирање пројеката речне инфраструктуре у сарадњи са Дирекцијом за водне путеве и праћење њихове реализације; подстицање развоја робних терминала комбинованог саобраћаја као и „зелених лука“ у сарадњи са основним унутрашњим јединицама Министарства и надлежним органима и организацијама; праћење и анализирање показатеља развоја теретног и путничког речног саобраћаја; припрему решења о првом упису брода у уписник бродова, решења о преносу уписа брода унутрашње пловидбе, решења о брисању брода, решења о поновном упису брода; припрему решења о упису бродова у градњи; давање стручних упутстава лучким капетанијама у вези са спровођењем и вођењем уписа; припрему мишљења, упутства и пружање стручне помоћи лучким капетанијама у вези са уписима пловила; поступање по приговорима путника у унутрашњој пловидби; припрема мишљења о примени међународних и домаћих прописа из делокруга Групе; предлагање и предузимање мера за подстицање развоја поморског саобраћаја; обављање послова који се односе на примену закона којим се уређује поморска пловидба; припрема стручних основа за израду нацрта закона и других прописа из области поморске пловидбе; припрема извештаја и информација у области поморског транспорта; припрема, праћење и спровођење мултилатералних и билатералних споразума у области поморског транспорта; анализа других материјала из области поморске пловидбе, израда мишљења о примени закона из области поморске пловидбе; други послови из делокруга Групе.

Члан 31.

Група за програмирање пројеката и развој речне инфраструктуре обавља послове који се односе на евиденцију о предложеним пројектима из делокруга Сектора и припрему информација, извештаја и анализа о планираним пројектима и о стању животне средине на међународним пловним путевима Републике Србије; припрему пројеката у области водног саобраћаја у складу са процедуром утврђеном од стране IPA координатора, предлагање пројеката развоја речне инфраструктуре и усклађивање предлога пројеката са свим техничким захтевима; припрему пројеката и усклађивање предлога пројеката са свим техничким захтевима заштите животне средине на пловним путевима; праћење примене Оквирног споразума о басену реке Саве, усвојених протокола приложених Оквирном споразуму о басену реке Саве и реализацију пројеката на Сави; 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; подстицање развоја робних терминала комбинованог саобраћаја и „зелених лука“ у Републици Србији; учешће у изради концепције и стратегије развоја инфраструктуре на пловним путевима;праћење одржавања и унапређења ЕУ пројекта који се односи на Речне информационе сервисе у сарадњи са Дирекцијом за водне путеве у делу који се односи на прикупљање бродског отпада; сарадњу са Сектором за стратешко планирање и управљање инфраструктурним пројектима у праћењу реализације ЕУ пројеката; формирање и ажурирање података за праћење и анализу процеса превоза опасних материја на унутрашњим пловним путевима у сарадњи са другим организационим јединицама у оквиру Министарства и другим надлежним органима и организацијама; праћење и спровођење међународних прописа у области спречавања загађења унутрашњих вода са пловила, односно координирање организованог прикупљања и удаљавања бродског отпада на унутрашњим пловним путевима; вођење евиденције о предложеним пројектима речне екологије из делокруга Сектора; израду програмског буџета Сектора и координицију рада са другим секторима при пројектовању буџета; праћење и одржавање усвојених система управљања квалитетом; пружање стручних упутстава и техничке подршке запосленима у обављању послова електронске управе; 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; други послови из делокруга Групе.

Члан 32.

Одељење за послове унутрашње пловидбе - лучке капетаније обавља послове који се односе на: координацију рада лучких капетанија; управљање бродским саобраћајем (VTS), 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.); други послови из делокруга Одељења.

Члан 33.

У Одељењу за послове унутрашње пловидбе - лучке капетаније 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 Бездан;
12. Лучка капетанија Апатин.

Члан 34.

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; управљање бродским саобраћајем (VTS); 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.); други послови прописане законима и подзаконским прописима.

Члан 35.

Послови из делокруга лучких капетанија обављају се у:

Лучка капетанија 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, са седиштем у Прахову, за подручје реке Дунав - десна обала од км 845,65 до км 880.1. Лучка капетанија Прахово ради непрекидно 24 часа и државни је гранични прелаз за пловне објекте домаће заставе у међународном саобраћају и за пловила стране заставе који упловљавају-испловљавају у међународну луку и пристаниште Прахово.

Лучка капетанија Кладово за подручну јединицу општина Кладово, Мајданпек, Бор, Зајечар, Бољевац, Сокобања, Књажевац, Бојник, Власотинце, Лебане, Лесковац, Медвеђа, Црна Трава, Блаце, Житорађа, Куршумлија и Прокупље, са седиштем у Кладову, за подручје реке Дунав - десна обала од км 880.1 до км 1010.2.

Лучка капетанија 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 км 101.2 до 1104.6. Капетанија ради непрекидно 24 часа и државни је гранични прелаз за сва пловила стране заставе.

Лучка капетанија 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 км 1104.6 до км 1124.6 и реке Велике Мораве.

Лучка капетанија 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 км 1136 до км 1187 и лева обала од км 1155.6 до км 1206.6, река Сава - десна обала од км 0 до 63.7 и лева обала од км 0 до км 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.

Лучка капетанија 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 км 1075 до км 1155.6, реке Тамиш - обе обале од км 0 до границе са Републиком Румунијом, канал „Банатска Паланка - Нови Бечеј“ од км 0 до км 87, реке Брзаве, Моравица, Караш и Нера, канал "Карашац" код Ченте.

Лучка капетанија Панчево не обавља послове из области поморске пловидбе.

Лучка капетанија 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 км 49 до км 210.8 (до границе са Републиком Хрватском) и десна обала од км 63.7 до км 178 (до границе са Босном и Херцеговином), река Дрина-десна обала од км 0 до км 224, реке Босут и Студва, Обедска бара.

Лучка капетанија 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 – лева обала од км 51.5 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 км 132 до км 147.

Лучка капетанија Нови Сад, за подручну јединицу града Новог Сада и подручну јединицу општина Беочин, Темерин, Сремски Карловци, Инђија, Стара Пазова, Бачка Паланка, Бач и Бачки Петровац, са седиштем у Новом Саду, за подручје реке Дунав – десна обала од км 1187.5 до км 1295,5 и лева обала од км 1226.1 до км 1357.6, канали „Бечеј – Богојево“ од км 39 до км 69, „Нови Сад – Савино село“ од км 0 до км 39, „Косанчић – Мали Стапар“ од км 0 до км 3, „Јегричка“ од км 0 до км 65, канал „Бачки Петровац – Каравуково“ од км 0 до км 52, канал „Бечеј - Богојево“ од км 84 до км 90. Капетанија ради непрекидно 24 часа.

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

Лучка капетанија Бездан за подручну јединицу општина Сомбор и Кула, са седиштем у Бездану, за подручје граничног прелаза у Бездану и подручје реке Дунав – лева обала од км 1412.3 до км 1433.1, канали „Врбас – Бездан“ од км 12 до км 80, „Косанчић – Мали Стапар“ од км 3 до км 21, „Бајски канал“ од км 0 до

км 13, „Плазовић“, „Мостонога“. Капетанија ради непрекидно 24 часа и државни је гранични прелаз за пловила домаће и стране заставе.

Лучка капетанија Апатин, за подручну јединицу општина Апатин и Оџаци, са седиштем у Апатину, за подручје реке Дунав-лева обала од км 1357.6 до км 1412.3, канали „Оџаци – Сомбор“ од км 0 до км 28, „Пригревица – Бездан“ од км 0 до км 32 и „Бечеј – Богојево“ од км 69 до км 84.

V СЕКТОР ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ, СПРОВОЂЕЊЕ ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ И ОЗАКОЊЕЊЕ

Члан 36.

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 објеката; 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; други послове из делокруга Сектора.

Члан 37.

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 38.

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; други послови из делокруга Одељења.

Члан 39.

У Одељењу за обједињену процедуру образују се уже унутрашње јединице:

1. Одсек за локацијске услове;
2. Одсек за грађевинске дозволе;
3. Група за употребне дозволе и ревизију техничке документације.

Члан 40.

У Одсеку за локацијске услове 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 информације о локацији и издавање локацијске дозволе за објекте од значаја за Републику; други послови из делокруга Одсека.

Члан 41.

У Одсеку за грађевинске 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; други послови из делокруга Одсека.

.

Члан 42.

У Групи за употребне дозволе и ревизију техничке документације обављају се послови које се односе на: проверу 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; други послови из делокруга Групе.

Члан 43.

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; 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, мишљења на предлоге закона, подзаконских и других аката, координација послова и размена информација са јединицама локалне самоуправе о примени Закона о озакоњењу објеката, анализа информација и података који се односе на примену Закона; непосредна сарадња са инспекцијом Министарства; израда 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; тумачења везаних за надлежност групе; припрема решења о именовању чланова комисије и аката везаних за рад комисије; координира активности између странака и комисије за утвђивање испуњености услова, припрема седнице комисије, спроводи одлуке донесене на седници Комисије, учествује у поступку издавања лиценци за потребе правних лица; припрема периодичне извештаје о стању у области лиценци; други послови из делокруга Одељења.

Члан 44.

У Одељењу за озакоњење незаконито изграђених објеката и издавање лиценци образују се уже унутрашње јединице:

1. Група за озакоњење нелегално изграђених објеката;
2. Група за утврђивања испуњености услова за издавање лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје министарство односно аутономна покрајина;
3. Група за нормативне послове и аналитику.

Члан 45.

У Групи за озакоњење нелегално изграђених објеката 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; израда мишљења везаних за испуњеност услова за озакоњење објеката и примени појединих одредби Закона о озакоњењу објеката; израда предлога прописа из области утврђивања испуњености услова за озакоњење објеката, мишљења на предлоге закона, подзаконских и других аката; координација послова и размена информација са јединицама локалне самоуправе о примени Закона о озакоњењу објеката; анализа информација и података који се односе на примену Закона; други послови из делокруга Групе.

Члан 46.

У Групи за утврђивања 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: проверу документације 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; израђују се извештаји и други материјали за седницу комисије са предлогом за издавање лиценци, припрема 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; други послови из делокруга Групе.

Члан 47.

У Групи за нормативне послове и аналитику 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 и предлога подзаконских аката; израда 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; координација 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; 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 у циљу прикупљања извештаја и систематизација извештаја у циљу спровођења Закона о озакоњењу објеката; прикупљање и систематизација података у поступку спровођења пописа нелегално изграђених објеката; разматра примедбе и мишљења других органа на нацрте закона и предлоге других прописа; припрема предлоге 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; координација 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; други послови из делокруга Групе.

VI СЕКТОР ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И УРБАНИЗАМ

Члан 48.

У Сектору за просторно планирање и урбанизам обављају се послови који се односе на: планирање просторног развоја; планирање урбаног развоја; просторно планирање; урбанистичко планирање; евиденцију планских докумената; припрему, координацију и праћење израде: Просторног плана Републике Србије и програма имплементације Просторног плана Републике Србије, регионалних просторних планова и програма имплементације регионалних просторних планова, просторних планова подручја посебне намене; пружање стручне помоћи и припремање извода из Просторног плана Републике Србије, регионалних просторних планова, просторних планова подручја посебне намене за потребе израде просторних планова јединица локалне самоуправе; успостављање јединственог система показатеља за просторно планирање у складу са системом ESPON; успостављање и развој информационог система о стању у

простору за потребе израде годишњег извештаја о остваривању Просторног плана Републике Србије и извештаја о стању у простору Републике Србије; вођење евиденције планских докумената у функцији Централног регистра планских докумената у Републици Србији; стручну контролу просторних планова који доноси Република, односно контролу усклађености просторних планова, припреме аката за планске документе; спровођење поступка раног јавног увида и јавног увида у планске документе из надлежности Републике Србије; давање сагласности на генерални урбанистички план и урбанистички план који се израђује у обухвату плана подручја посебне намене унутар граница проглашеног или заштићеног природног добра; пружање стручне помоћи у припремању и доношењу урбанистичких планова; давање предлога за именовање чланова комисије за планове јединица локалне самооуправе; 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; вођење евиденције о урбанистичким плановима за које је издата сагласност министра надлежног за послове урбанизма; учествовање у припреми стручних основа за израду прописа у области планирања и уређења простора и насеља; стручна провера планске документације за утврђивање јавног интереса; давање мишљења о ваљаности планске документације за утврђивање јавног интереса; праћење и анализа примене прописа у области планирања урбаног развоја; предлагање и извршавање мера за унапређење стања у простору и насељима Републике Србије; су/финансирање израде урбанистичких планова; други послови из делокруга Сектора.

Члан 49.

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

1. Одељење за планирање просторног и урбаног развоја Републике Србије;

2. Одељење за планске документе подручја посебне намене.

Члан 50.

У Одељењу за планирање просторног и урбаног развоја Републике Србије обављају се послови који се односе на: припрему, координацију и праћење израде Просторног плана Републике Србије и програма имплементације Просторног плана Републике Србије, регионалних просторних планова и програма имплементације регионалних просторних планова; пружање стручне помоћи и припремање извода из Просторног плана Републике Србије, регионалних просторних планова, за потребе израде просторних планова јединица локалне самоуправе; успостављање јединственог система показатеља за просторно планирање у складу са системом ESPON; успостављање и развој информационог система о стању у простору за потребе израде годишњег извештаја о остваривању Просторног плана Републике Србије и извештаја о стању у простору Републике Србије; стручну контролу Просторног плана Републике Србије, регионалних просторних планова, као и послови који се односе на рани јавни увид и јавни увид у Просторни план Републике Србије и регионалне просторне планове; давање сагласности на генерални урбанистички план и урбанистички план који се израђује у обухвату плана подручја посебне намене унутар граница проглашеног или заштићеног природног добра; пружање стручне помоћи у припремању и доношењу урбанистичких планова; давање предлога за именовање чланова комисије за планове јединица локалне самооуправе; 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; вођење евиденције о урбанистичким плановима за које је издата сагласност министра надлежног за послове урбанизма; учествовање у припреми стручних основа за израду прописа у области планирања и уређења простора и насеља; стручна провера планске документације за утврђивање јавног интереса; давање мишљења о ваљаности планске документације за утврђивање јавног интереса; праћење и анализа примене прописа у области планирања урбаног развоја; предлагање и извршавање мера за унапређење стања у простору и насељима Републике Србије; су/финансирање израде урбанистичких планова; други послови из делокруга Одељења.

Члан 51.

У Одељењу за планирање просторног и урбаног развоја Републике Србије образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек за просторни развој Републике Србије;
2. Одсек за планирање урбаног развоја.

Члан 52.

У Одсеку за просторни развој Републике Србије обављају се послови који се односе на: припрему, координацију, праћење израде Просторног плана Републике Србије, регионалних просторних планова и програма имплементације; спровођење активности на пружању стручне помоћи ради припреме извода из Просторног плана Републике Србије и регионалних просторних планова за потребе израде просторних планова јединица локалне самоуправе; успостављање и вођење јединственог информационог система о стању у простору; праћење имплементације планских докумената; обезбеђење јавности података о информационом систему о имплементацији планских докумената и доступности информација заинтересованим корисницима простора; праћење развоја информационих технологија и припрему њихове примене у просторном планирању; успостављања јединственог система показатеља за просторно планирање у складу са системом ESPON; припрема годишњег извештаја о реализацији Просторног плана Републике Србије и извештај о стању у простору на основу ESPON показатеља; информатички послови и развој географских информационих система; други послови из делокруга Одсека.

Члан 53.

У Одсеку за просторни развој Републике Србије образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за Просторни план Републике Србије, регионалне просторне планове и програме имплементације;
2. Група за информациони систем о стању у простору и извештај о стању у простору Републике Србије.

Члан 54.

У Групи за Просторни план Републике Србије, регионалне просторне планове и програме имплементације обављају се стручно – аналитички, нормативни и управни послови који се односе на организацију припреме, координацију, праћења израде Просторног плана Републике Србије, регионалних просторних планова и програма имплементације; пружање стручне помоћи у смислу припреме извода из Просторног плана Републике Србије и регионалних просторних планова за потребе израде просторних планова јединица локалне самоуправе; други послови из делокруга Групе.

Члан 55.

У Групи за Информациони систем о стању у простору и извештај о стању у простору Републике Србије обављају се информатички, документациони и статистичко – евиденциони послови из који се односе на: успостављање и вођење јединственог информационог система о стању у простору; праћење имплементације планских докумената; обезбеђење јавности података о информационом систему о имплементацији планских докумената и доступности информација заинтересованим корисницима простора; праћење развоја информационих технологија и припрему њихове примене у просторном планирању; успостављања јединственог система показатеља за просторно планирање у складу са системом ESPON; припрема годишњег извештаја о реализацији Просторног плана Републике Србије и извештај о стању у простору на основу ESPON показатељ; информатички послови и развој географских информационих система; други послови из делокруга Групе.

Члан 56.

У Одсеку за планирање урбаног развоја обављају се послови који се односе на: давање сагласности на генерални план и урбанистички план који се израђује у обухвату плана подручја посебне намене, унутар граница проглашеног или заштићеног природног добра; пружање стручне помоћи у припремању и доношењу урбанистичких планова; давање предлога за именовање чланова комисије за планове јединица локалне самоуправе; учествовање у раду комисије 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; вођење евиденције о урбанистичким плановима за које је издата сагласност министра надлежног за послове урбанизма; припремање мишљења на нацрте закона и других прописа које су достављени Министарству; учествовање у припреми стручних основа за израду прописа у области планирања и уређења простора и насеља; обезбеђивање скупа подстицајних мера за суфинансирање израде урбанистичких планова; сарадња са донаторима, међународним организацијама, другим државним органима и локалном самоуправом 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; други послови из делокруга Одсека..

Члан 57.

У Одсеку за планирање урбаног развоја образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за урбанистичко планирање и контролу планског основа за експропријацију;

2. Група за развојне програме и сарадњу у области планирања урбаног развоја.

Члан 58.

У Групи за урбанистичко планирање и контролу планског основа за експропријацију обављају се послови који се односе на: давање сагласности на

генерални план и урбанистички план који се израђује у обухвату плана подручја посебне намене, унутар граница проглашеног или заштићеног природног добра; пружање стручне помоћи у припремању и доношењу урбанистичких планова; давање предлога за именовање чланова комисије за планове јединица локалне самоуправе; учествовање у раду комисије 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; вођење евиденције о урбанистичким плановима за које је издата сагласност министра надлежног за послове урбанизма; учествовање у припреми стручних основа за израду прописа у области планирања и уређења простора и насеља; 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 ваљаности 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 локлане самоуправе у поступку припреме и прибављања одговарајућег планског основа за утврђивање јавног интереса; други послови из делокруга Групе.

Члан 59.

У Групи за развојне програме и сарадњу у области планирања урбаног развоја обављају се послови који се односе на: праћење и анализу примене прописа у области планирања урбаног развоја; предлагање и извршавање мера за унапређење стања у простору и насељима Републике; обезбеђивање скупа подстицајних мера за суфинансирање израде урбанистичких планова; сарадња са донаторима, међународним организацијама, другим државним органима и локалном самоуправом 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; други послови из делокруга Групе.

Члан 60.

У Одељењу за планске документе подручја посебне намене обављају се стручно – аналитички, нормативни и управни послови који се односе на припрему, координацију и праћење израде просторних планова подручја посебне намене; пружање стручне помоћи и припремање извода из просторних планова подручја посебне намене, за потребе израде просторних планова јединица локалне самоуправе. Успостављање и вођење евиденције планских докумената за потребе устројавања и вођења Централног регистра планских докумената; стручна контрола просторних планова подручја посебне намене, послови који се односе на рани јавни увид и јавни увид у просторне планове подручја посебне намене и контроле усклађености планских докумената; други послови из делокруга Одељења.

Члан 61.

У Одељењу за планске документе подручја посебне намене образују се уже унутрашње јединице:

1. Група за просторне планове подручја посебне намене;

2. Група за евиденцију планских докумената.

Члан 62.

У Групи за просторне планове подручја посебне намене обављају се стручно - аналитички, нормативни и управни послови који се односе на припрему, координацију и праћење израде просторних планова подручја посебне намене за инфраструктурне коридоре, подручја обимне експлоатације минералних сировина, за заштићена природна и непокретна културна добра, водоизворишта и сливове акумулација и подручја од посебног интереса за Србију; пружање стручне помоћи и припремање извода из просторних планова подручја посебне намене за инфраструктурне коридоре, подручја обимне експлоатације минералних сировина за заштићена природна и непокретна културна добра, водоизворишта и сливове акумулација,и подручја од посебног интереса за Србију, а за потребе израде просторних планова јединица локалне самоуправе; послови који се односе на стручну контролу, као и послови који се односе на рани јавни увид и јавни увид у просторне планове подручја посебне намене; други послови из делокруга Групе.

Члан 63.

У Групи за евиденцију планских докумената, обављају се послови вођења евиденције планских докумената за потребе Централног регистра планских докумената за територију Републике Србије; дигиталну припрему, презентацију и чување планских докумената; припрему Интернет презентације планских докумената; координација са јединицама локалне самоуправе у циљу евидентирања планских докумената јединица локалних самоуправа; други послови из делокруга Групе.

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

Члан 64.

У Сектору за стамбену и архитектонску политику, комуналне делатности и енергетску ефикасност обављају се послови који се односе на: уређење и унапређење стамбених односа и стамбено-комуналних делатности; развој правног оквира за становање и комуналне делатности; израду стратегија за развој стамбене и архитектонске политике; развој правног оквира који уређује област пружања архитектонских услуга и његово усклађивање са правним тековинама Европске уније; координацију мера и активности Програма имплементације Просторног плана Републике Србије у делу становништво, насеља и социјални развој; уређење области енергетске ефикасности зграда и грађевинских производа; усаглашавање прописа који уређују области енергетске ефикасности и грађевинских производа са правним тековинама ЕУ; припрему и предлагање стратешких, законских и других мера за унапређивање становања, одрживог урбаног развоја и развоја архитектонске политике, развоја комуналних делатности, пружање стручне помоћи јединицама локалне самоуправе у области становања и унапређења комуналне инфраструктуре; праћење активности у региону у области планирања, изградње и становања у циљу подстицања пограничне, приграничне, преко-граничне сарадње; праћење и контролисање примене међународних стандарда, норматива и индикатора у области планирања, изградње и становања; усаглашавање закона и прописа који уређују област становања и архитектонске делатности са правним тековинама Европске уније и другим релевантним међународним актима; израда и праћење примене прописа којима се утврђују захтеви за енергетску ефикасност у зградама и грађевинске производе и оцењивање усаглашености производа са прописаним захтевима; усклађивање

закона и других прописа из области енергетске ефикасности и грађевинских производа са правним тековинама Европске уније; доношење подзаконских аката и транспоновање европских директива и других прописа Европске уније из области техничког законодавства у правни систем Републике Србије и праћење њихове примене и измена; други послови из делокруга Сектора.

Члан 65.

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

1. Одељење за стамбену и архитектонску политику и комуналне делатности;

2. Одсек за енергетску ефикасност у зградама и грађевинске производе.

Члан 66.

У Одељењу за стамбену и архитектонску политику и комуналне делатности обављају се послови који се односе на: уређивање стамбених односа и стамбеног пословања кроз развој и праћење спровођења мера стамбене политике; предлагање стратешких и других мера за унапређивање становања, одрживог урбаног развоја и развоја архитектонске политике; развој правног оквира за уређење стамбено-комуналних и архитектонских делатности, као и једнаког приступа за остваривање стамбених права; унапређење стандарда становања у новоградњи и одржавању постојећег стамбеног фонда; праћење примене закона и других општих правних аката којима се уређује област становања и обављања комуналних и архитектонских делатности; праћење економских аспеката становања и предлагање мера за унапређење система финансирања развоја стамбеног сектора; унапређење техничких и обликовних стандарда становања, као и стандарда пружања услуга за становање; припремање мишљења на нацрте и предлоге релевантних прописа и стратегија чији су предлагачи други органи државне управе; сарадња и пружање стручне помоћи органима територијалне аутономије и локалне самоуправе; вођење евиденције о реализацији пројеката, планова и програма у области стамбено-комуналних делатности и реализације архитектонске политике; пружање стручне помоћи јединицама локалне самоуправе и учешће у активностима јачања капацитета за унапређење примене прописа у обављању стамбено-комуналних и архитектонских делатности; други послови из делокруга Одељења.

Члан 67.

У Одељењу за стамбену и архитектонску политику и комуналне делатности образују се уже унутрашње јединице:

1. Група за стамбену и архитектонску политику;

2. Група за стамбено право и правно уређивање архитектонских и комуналних делатности;

3. Група за координацију спровођења стратешких докумената у области планирања, изградње и становања.

Члан 68.

У Групи за стамбену и архитектонску политику обављају се послови који се односе на: прикупљање података о стању стамбеног сектора, урбаном развоју и развоју архитектонске делатности у Републици Србији; припремање анализа, извештаја и информација из области становања и архитектонске политике; израду и спровођење стратешких докумената, акционих планова, програма и пројеката у области становања, урбане обнове и архитектонске политике; припрему стручних

основа за израду нацрта закона и предлога прописа који уређују област становања комуналних и архитектонских делатности; припрему стручних основа за усклађивање релевантних прописа са правом Европске уније; учешће у организовању и спровођењу активностима од интереса за Републику Србију, којима се унапређују одрживо становање и урбани развој; праћење економских аспеката становања и предлагање мера за унапређење система финансирања развоја стамбеног сектора; праћење рада непрофитних стамбених организација у вези примене прописаних стандарда и норматива, као и квалитета пружања услуга корисницима у сектору социјалног становања; пружање стручне помоћи јединицама локалне самоуправе у области становања, а посебно у делу који се односи на развој и спровођење локалних стамбених стратегија, акционих планова, програма и пројеката; други послови из делокруга Групе.

Члан 69.

У Групи за стамбено право и правно уређивање комуналних и архитектонских делатности обављају се послови који се односе на: унапређење правног оквира за становање, комуналне и архитектонске делатности; израда нацрта закона и предлога прописа који уређују област становања, комуналних и архитектонске делатности; усклађивање прописа из области становања са међународним правним актима којима се уређују стамбена права као основна људска права, као и прописа у оквиру преговарачких поглавља 3. – Слобода кретања услуга и пословног настањивања, у делу пружања архитектонских услуга, 8 – Политика конкуренције у делу пружања услуга од општег економског интереса и 23 -Правосуђе и основна права; праћење примене закона у области становања, кроз припрему одговора на посланичка питања, аутентична тумачења и давање мишљења правним и физичким лицима везано за примену прописа који уређују област становања, комуналних и архитектонских делатности; разраду подзаконских аката за примену закона у делу стамбене подршке, као и праћење њихове примене; припрема анализа и извештај о спровођењу прописа којима се уређује област становања и комуналних делатности; вођење евиденција и прикупљање података ради припреме одговора на представке; припремање мишљења на нацрте и предлоге релевантних прописа и стратегија чији су предлагачи други органи државне управе; издавање и одузимање лиценци за рад непрофитних стамбених организација и вођење регистра непрофитних стамбених организација; пружање стручне помоћи јединицама локалне самоуправе и другим надлежним органима у примени законског оквира за становање и комуналне делатности; други послови из делокруга Групе.

Члан 70.

У Групи за координацију спровођења стратешких докумената у области планирања, изградње и становања обављају се послови који се односе на: координацију мера и активности Програма имплементације Просторног плана Републике Србије у делу становништво, насеља и социјални развој, у смислу праћења спровођења и предлагање мера за унапређење; усклађивање стратешких докумената у области планирања, изградње и становања са мерама секторских и других развојних политика; размену информација са међународним научним институтима, установама и организацијама у области планирања, изградње и становања; праћење стратешких докумената и глобалних тенденција просторног и урбаног развоја на регионалном и глобалном нивоу; праћење активности у региону у области планирања, изградње и становања у циљу подстицања пограничне, приграничне, преко-граничне сарадње, праћење и контролисање примене међународних стандарда, норматива и индикатора у области планирања, изградње и становања; други послови из делокруга Групе.

Члан 71.

У Одсеку за енергетску ефикасност у зградама и грађевинске производе обављају се послови који се односе на: израду и праћење спровођења прописа којима се утврђују захтеви за енергетску ефикасност у зградама и грађевинске производе и оцењивање усаглашености производа са прописаним захтевима; процес усаглашавања закона и прописа из области енергетске ефикасности и грађевинских производа са правним тековинама Европске уније, доношење подзаконских аката и транспоновање европских уредби и других прописа Европске уније из области грађевинских производа и техничког законодавства у правни систем Републике Србије и праћење њихове примене и измена; праћење, ажурирање и састављање спискова/листа српских стандарда којима су преузети европски хармонизовани стандарди на које се позива Уредба (ЕУ) 305/2011, односно српски технички прописи из надлежности Одељења; анализирање потреба привреде и утврђивање приоритета у вези са доношењем нових или изменом постојећих техничких прописа; именовање и овлашћивање тела за оцењивање усаглашености производа са прописаним захтевима (ТОУ); достављање решења о именовању односно овлашћивању ТОУ ради уписа у регистар; проверу испуњености захтева за именовање односно овлашћивање после издавања решења о именовању, односно овлашћивању ТОУ и припрему предлога за пријављивање именованог односно овлашћеног ТОУ Европској комисији; признавање важења иностраних исправа и знакова усаглашености; планирање и координацију послова који се односе на процес придруживања ЕУ из делокруга Одељења; припрему материјала и прилога за рад Подгрупе за грађевинске производе у оквиру Преговарачке групе за кретање роба - Преговарачка група 1 (Координационог тела за процес приступања Републике Србије Европској унији) за област хармонизације техничких захтева за производе из делокруга Одељења, и Преговарачког поглавља 20 - Предузетништво и индустријска политика; праћење рада Сталног одбора за грађевинарство испред Републике Србије; припрему материјала и прилога за Преговарачко поглавље 15 - енергетика - Енергетска ефикасност зграда, за имплементацију ЕУ acquis-а у оквире националног законодавства, давање мишљења о примени прописа из делокруга Одељења, као и давање интерних мишљења о нацртима или предлозима правних аката других органа државне управе из области енергетске ефикасности и заштите животне средине; анализу ефеката примене прописа из области енергетске ефикасности, као и предлагање и припрему измена и допуна правилника из те области; развој и одржавање Централног регистра енергетских пасоша; припрему предлога пројеката и имплементацију пројеката из области енергетске ефикасности; сарадњу са другим органима, организацијама, институцијама, привредом и другим заинтересованим странама у области грађевинских производа; припрему предлога пројеката и имплементацију пројеката из области грађевинских производа; други послови из делокруга Одсека.

VIII СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

Члан 72.

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; 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 припрема 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; обављање и других послова из делокруга Сектора.

IX СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

Члан 73.

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 и други послови из делокруга Сектора.

Члан 74.

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

1. Одсек за инспекцијске послове безбедности пловидбе;
2. Одељење за инспекцијске послове друмског саобраћаја;
3. Одсек за инспекцијске послове државних путева;
4. Група за инспекцијске послове железнице;
5. Одељење за инспекцијске послове грађевинарства и урбанизма;
6. Одсек за инспекцијске послове комуналија;
7. Група за правне и административне послове у области инспекцијских послова.

Члан 75.

У Одсеку 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; улазно-излазне ревизије на 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); други послови из делокруга Одсека.

Члан 76.

Послови инспекције обављају се на подручјима територијалне надлежности капетанија:

1. Лучка капетанија Прахово;
2. Испостава Кладово;
3. Лучка капетанија Велико Градиште;
4. Лучка капетанија Смедерево;
5. Лучка капетанија Београд;
6. Испостава Панчево;
7. Лучка капетанија Сремска Митровица;
8. Лучка капетанија Сента;
9. Лучка капетанија Нови Сад;
10. Испостава Тител;
11. Лучка капетанија Бездан;
12. Испостава Апатин.

Члан 77.

У Одељењу за инспекцијске послове друмског саобраћаја 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; предузимање управних и других мера; подношење захтева за покретање прекршајног поступка и пријава због привредног преступа односно кривичног дела; праћење стања и појава од значаја за остваривање законитости и предузимање иницијатива за одговарајуће измене и допуне закона и подзаконских аката; надзор над радом покрајинских органа управе у вршењу поверених послова из делокруга Одељења; други послови из делокруга Одељења.

Послови из делокруга Одељења за инспекцијске послове превоза и друмског саобраћаја обављају се у седишту Министарства и у:

1. Подручној јединици широј од подручја управног округа за Мачвански и Колубарски управни округ, са седиштем у Ваљеву;
2. Подручној јединици широј од подручја управног округа за Шумадијског, Подунавски и Браничевски управни округ, са седиштем у Пожаревцу;
3. Подручној јединици широј од подручја управног округа за Расински и Поморавски управни округ, са седиштем у Крушевцу.
4. Подручној јединици широј од подручја управног округа за Зајечарски и Борски управни округ, са седиштем у Зајечару;
5. Окружној подручној јединици за Златиборски управни округ, са седиштем у Ужицу;
6. Окружној подручној јединици за Поморавски управни округ, са седиштем у Јагодини;
7. Окружној подручној јединици за Моравички управни округ, са седиштем у Чачку;
8. Окружној подручној јединици за Рашки управни округ, са седиштем у Краљеву;
9. Подручној јединици широј од подручја управног округа за Нишавски и Пиротски управни округ, са седиштем у Нишу;

10. Подручној јединици широј од подручја управног округа за Јабланички и Топлички управни округ, са седиштем у Лесковцу;

11. Подручној јединици широј од подручја управног округа за Пчињски и Косовско-поморавски управни округ, са седиштем у Врању;

12. Подручној јединици широј од подручја управног округа за Мачвански управни округ, са седиштем у Шапцу.

Члан 78.

У Одсеку за инспекцијске послове државних путева обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор над извршавањем закона, других прописа и општих аката из области путева, саобраћајне сигнализације, као и пратеће опреме пута (стајалишта, станице и снабдевање горивом, паркинзи и др.); предузимање управних и других мера; подношење захтева за покретање прекршајног поступка; подношење пријава због привредног преступа односно кривичног дела; праћење стања и појава од значаја за остваривање законитости и предузимање иницијатива за одговарајуће измене и допуне закона и подзаконских аката; надзор над радом покрајинских органа управе у вршењу поверених послова из делокруга Одсека; учешће у раду стручног савета; други послови из делокруга Одсека..

Послови из делокруга Одсека за инспекцијске послове јавних путева обављају се у седишту Министарства и у подручним јединицама ширим од подручја управног округа и то у:

1) Подручној јединици за Шумадијски, Поморавски, Подунавски и Браничевски управни округ, са седиштем у Крагујевцу;

2) Подручној јединици за Борски и Зајечарски управни округ, са седиштем у Зајечару;

3) Подручној јединици за Пиротски, Нишавски, Топлички, Јабланички, Пчињски управни округ као и за Косовски, Пећки, Призренски, Косовско-митровачки и Косовско-поморавски управни округ управни округ, са седиштем у Нишу;

4) Подручној јединици за Златиборски и Моравички управни округ, са седиштем у Ужицу;

5) Подручној јединици за Рашки и Расински управни округ, са седиштем у Краљеву;

Члан 79.

У Групи за инспекцијске послове железнице обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор над извршавањем закона, других прописа и општих аката из области железничког саобраћаја; предузимање управних и других мера; подношење захтева за покретање прекршајног поступка и пријава због привредног преступа односно кривичног дела; 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; други послови из делокруга Групе.

Члан 80.

У Одељењу за инспекцијске послове грађевинарства и урбанизма обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор у области изградње и употребе грађевинских објеката од значаја за Републику; сачињавање и прослеђивање управних аката у оквиру овлашћења прописаних законом; надзор над инспекцијским пословима у изградњи и употреби грађевинских објеката који су поверени јединицама локалне самоуправе; праћење закона и других прописа из

делокруга Одељења и иницирање измене истих; инспекцијски надзор над применом закона који регулише област просторног планирања, урбанизма и грађевине; контролу донетих просторних планова, урбанистичких планова, урбанистичких пројеката, промена стања у простору; надзор над инспекцијским пословима у изградњи и употреби грађевинских објеката који су поверени Аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе; други послови из делокруга Одељења.

Члан 81.

У Одељењу за инспекцијске послове грађевинарства и урбанизма образују се уже унутрашње јединице:

1. Група републичке грађевинске инспекције Београд;
2. Група републичке грађевинске инспекције Краљево;
3. Група републичке грађевинске инспекције Ниш;
4. Група за извршење решења;
5. Одсек републичке урбанистичке инспекције.

Члан 82.

У групама републичке грађевинске инспекције обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор у области изградње и употребе грађевинских објеката од значаја за Републику; сачињавање и прослеђивање управних аката у оквиру овлашћења прописаних законом; надзор над инспекцијским пословима у изградњи и употреби грађевинских објеката који су поверени АП Војводина и јединицама локалне самоуправе; праћење закона и других прописа из делокруга Одељења и иницирање измене истих; други послови из делокруга група.

Члан 83.

У Групи за извршење решења обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор у изградњи и употреби брана и хидротехничких објеката; контролу доследне примене свих прописа и мера заштите у поступку уклањања објеката према Закону о планирању и изградњи;; оперативно планирање свих активности уклањања објекта и детаљног планирања елемената потребних за извршење уклањања; планирање поступка уклањања, збрињавања искористивог грађевинског отпада, као и трајног депоновања неискористивог отпада; пружања стручне помоћи општинама из области технологије уклањања објеката; надзор над инспекцијским пословима у изградњи и употреби грађевинских објеката који су поверени јединицама локалне самоуправе; сачињавање и прослеђивање управних аката у оквиру овлашћења прописаних законом; други послови из делокруга Групе.

Члан 84.

У Одсеку за инспекцијске послове урбанизма обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор над применом закона који регулише област просторног планирања, урбанизма и грађевине; контролу донетих просторних планова, урбанистичких планова, урбанистичких пројеката, , промена стања у простору; надзор над инспекцијским пословима у изградњи и употреби грађевинских објеката који су поверени Аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе; други послови из делокруга Одсека.

Члан 85.

У Одсеку за инспекцијске послове комуналија обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор над спровођењем Закона о комуналним делатностима и прописа донетих на основу тог закона; подношење захтева за покретање прекршајног поступка, односно пријава за привредни преступ или

кривичних пријава; предузимање мера утврђених законом и подзаконским прописима; други послови из делокруга Одсека.

Члан 86.

У Групи за правне и административне послове у области инспекцијских послова обављају се послови који се односе на: припрему нацрта закона и предлога других прописа из делокруга Сектора; стручну подршку државним службеницима у вршењу инспекцијског надзора; припрему у сарадњи са инспекторима аката у вези са прекршајним поступцима и привредним преступима; сарадњу са другим државним органима; припрему извештаја, информација, анализа и других материјала из делокруга Сектора; други послови из делокруга Групе.

X СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

Члан 87.

У Секретаријату Министарства обављају се послови од заједничког интереса за Министарство који се односе на: кадровске, финансијске, информатичке, послове јавних набавки, опште и правне послове, усклађивање рада унутрашњих јединица, сарадњу са другим органима и други послови из делокруга Секретаријата.

Члан 88.

У Секретаријату Министарства образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за правне, кадровске и опште послове;
2. Одељење за буџет и финансијско управљање;
3. Група за спровођење јавних набавки;
4. Група за послове интерне евиденције.

Члан 89.

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 народне одбране и послове везане за ванредне ситуације, поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности; тајност података, послова у вези са информатичким системом; припрему годишњег програма рада и извештаја о раду Министарства; функционисање возног парка; други послови из делокруга Одељења.

Члан 90.

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

1. Група за правне послове;
2. Група за кадровске послове, послове развоја и управљање кадровима и евиденционе послове;

3. Одсек за опште послове.

Члан 91.

У Групи за правне 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 пословима државне управе; израду интерних општих и појединачних аката из делокруга Секретаријата; припрему годишњег програма рада и извештаја о раду Министарства; 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; други послови из делокруга Групе.

Члан 92.

У Групи за кадровске послове, послове развоја и управљање кадровима и евиденционе послове обављају се послови који се односе на: припрему нацрта кадровског плана и развој управљања људским ресурсима, регрутовање, селекцију и пријем нових кадрова; израду предлога правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству,израду коначних описа радних места и координацију на изради радних циљева запослених; израду општих и појединачних аката који се односе на остваривање права, обавеза и одговорности државних службеника и намештеника из области радних односа; координацију поступка оцењивања и награђивања државних службеника и намештеника, вођење евиденције и управљање базом података из области људских ресурса, вођење других прописаних 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; стручно усавршавање државних службеника; пружање стручне помоћи државним службеницима и намештеницима у вези са остваривањем права из радних односа; други послови из делокруга Групе.

Члан 93.

У Одсеку 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, народну одбрану и послове везане за ванредне ситуације; организацију несметаног рада возног парка; праћење стања и опреме у возном парку ради планирања и набавке; израду плана распореда возача и возила према потребама Министарства; послови на свакодневној контроли техничке исправност возила; обједињавање података за информатор о раду; израду и коришћење печата; спровођење редовног и ванредног пописа; други послови из делокруга Одсека.

Члан 94.

У Одељењу за буџет и финансијско управљање 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; 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; обрада података ради обрачуна плата државних службеника и намештеника; сарадњу са Народном банком Србије и пословним банкама; припрему налога за плаћање; припрему и координацију рада у вези са израдом предрачуна прихода и расхода Министарства; праћење динамике прилива и утрошка средстава; вођење донаторских рачуна; рачуноводствене и књиговодствене послове; праћење прописа из области финансија и рачуноводства; други послови из делокруга Одељења.

Члан 95.

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

1. Одсек за буџет и аналитичко-планске послове;
2. Одсек за финансијско-материјалне послове.

Члан 96.

У Одсеку за буџет и аналитичко-планске послове обављају се послови који се односе на: израду предлога финансијског плана у складу са Законом о буџетском систему; утврђивање стратегије развоја у финансирању; обавља послове финансијског планирања и учествује у контроли извршења плана припрему и подношење плана извршења буџета; припрема периодичне извештаје о финансијској реализацији пројеката; планира динамику месечних, недељних и дневних активности, обавеза и задатака; учествује у праћењу финансијског аспекта реализације пројеката у циљу извршења буџета; изреду анализа и информација које служе као стручна основа за утврђивање, планирање и спровођење финансијске политике; израду планова, реализације и праћења извршења буџетских средстава; анализу позиције прихода и расхода; други послови из делокруга Одсека.

Члан 97.

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 обавезе; контролу усаглашености и исправности финансијско-материјалне документације у смислу испуњености услова који су уређени рачуноводственим и другим релевантним прописима ; усклађивање стања главне књиге Трезора са помоћним књигама; успостављање и праћење евиденција о реализацији финансијских трансакција са Трезором; сравњивање, синтетизовање и консолидовање финансијских података; обраду зарада и осталих личних примања запослених; евидентцију и праћење реализације програмског дела буџета у складу са одобреним средствима по наменама; обраду документације за давање налога за исплату свих врста плаћања; други послови из делокруга Одсека.

Члан 98.

У Групи за спровођење јавних набавки обављају се послови: израда плана набавки и праћење реализације плана; израда интерних аката којима се ближе уређује поступак јавне набавке; припрема документације за спровођење поступка јавних набавки; у вези са централизованим јавним набавкама; припрема јавног позива, конкурсне документације, прикупљање и евидентирање понуда,

организовање јавног отварања и оцењивања понуда, спровођење отвореног поступка, поступка са погађањем и поступка набавки мале вредности и др. за потребе Министарства; израда уговора са изабраним понуђачима; давање мишљења и образложења у вези са учешћем у поступку јавних набавки; доношење предлога одлуке по захтеву о заштити права понуђача; обављање стручних послова за комисију за јавне набавке; израда и достављање извештаја надлежним органима; сарадња са Управом за јавне набавке; вођење евиденције и извештавање о закљученим уговорима и праћење рока трајања уговора; други послови из делокруга Групе.

Члан 99.

У Групи за послове интерне евиденције обављају се послови: физичког и електронског пријема поднесака, отварања и прегледа поште, класификовања и завођења предмета, аката и поднесака, здруживања, допуне и комплетирања предмета и достављања у рад; вођење евиденција о предметима и поднесцима; пријем решених предмета, њихово развођење, архивирање и чување; вођења доставних и других књига; пријем поште са различитим степена тајности; поступање са документима означеним различитим степенима тајности на законом и подзаконским актима прописан начин; пријем странака и давања обавештења о кретању предмета из евиденција, курирски послови, канцеларијски и помоћно - технички послови, излучивања безвредног регистратурског материјала, састављање извештаја; други послови из делокруга Групе.

XI УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ ИЗВАН САСТАВА СЕКТОРА И СЕКРЕТАРИЈАТА

Члан 100.

Унутрашње јединице, изван састава сектора и Секретаријата су:

1. Одељење за управне и управно-надзорне послове;
2. Одсек за управљање инфраструктурним пројектима;
3. Група за управљање пројектима финансираним из фондова ЕУ;
4. Група за припрему и спровођење програма комуналне инфраструктуре .

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; други послови из делокруга Одељења.

Члан 101.

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 102.

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; други послови из делокруга Групе.

Члан 103.

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 урбанизма и грађевинарства, за подручје Шумадијског, Поморавског, Подунавског, Мачванског, Колубарског, Златиборског и Моравичког управног округа; други послови из делокруга Групе.

Члан 104.

У Одсеку за управљање инфраструктурним пројектима обављају се послови који се односе на: непосредно управљање реализацијом пројеката; дефинисање и спровођење поступака за управљање пројектима; стандардизацију процеса управљања пројектима; праћење статуса пројекта и праћење ефеката пројеката; извештавање о статусу и ефектима пројеката; координација учесника у реализацији пројеката; праћење и спровођење уговора који се односе на реализацију инфраструктурних пројеката; разматрање техничке и финансијске документације у вези са изградњом, санацијом, реконструкцијом и другим радовима на пројектима; предлагање чланова комисије за спровођење јавних набавки ради реализације пројеката; учествовање у припреми тендерске документације и поступку избора најповољнијег понуђача и другим поступцима у оквиру јавних набавки за потребе реализације пројеката; учествовање у изради документације за потребе расписивања огласа о јавној набавци; учествовање у припреми уговора потребних за реализацију пројеката; прибављање извештаја о уговорима додељеним у поступку јавне набавке ради вођења евиденције података, припремање збирног извештаја о додељеним уговорима; припрему извештаја, информација и анализа из делокруга Одсека; други послови из делокруга Одсека.

Члан 105.

У Групи 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; други послови из делокруга Групе.

Члан 106.

У Групи за припрему и спровођење програма комуналне инфраструктуре обављају се послови који се односе на: 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 пројеката; припрему неопходне уговорне документицаје којом се обезбеђује финансирање и којом се усаглашавају међународни и домаћи прописи релевантни за имплементацију програма; обезбеђивање националног кофинансирања пројеката; пружање стручне помоћи корисницима средстава; припремање извештаја међународним и европским организацијама које обезбеђују финансирање пројеката, као и другим релеватним организацијама које кофинансирају или учествују у спровођењу програма; организацију и координацију активности учесника у пројектима (локална комунална предузећа, јединице локалне самоуправе, међународне развојне и финансијске организације и др); други послови из делокруга Групе.

XII САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ ИЗВАН СВИХ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА

Члан 107.

Самостални извршилац изван свих унутрашњих јединица обавља послове интерног ревизора.

XIII УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ

Члан 108.

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 109.

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, контролне 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; други послови из делокруга Одељења.

Члан 110.

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 111.

У Групи за уређаје и безбедност и здравље на раду обављају 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, контролне 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; други послови из делокруга Групе.

Члан 112.

У Групи за труп и опрему обављају 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, контролне 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; други послови из делокруга Групе.

Члан 113.

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, контролне и ванредне прегледе пловила у сврху утврђивања способности за пловидбу и транспорт опасних роба и други послови из делокруга Групе.

Члан 114.

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; 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 испалту зарада и других примања; обраду документације за давање налога за исплату свих врста плаћања; други послови из делокруга Одељења.

Члан 115.

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

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

Члан 116.

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 и 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; други послови из делокруга Групе.

Члан 117.

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; израду информатора о раду Управе и доступност информација од јавног значаја; други послови из делокруга Групе.

Члан 118.

У Групи за индустријски надзор обављају се послови који се односе на: утврђивање техничких услова за типове уређаја и опреме, који с 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; други послови из делокруга Групе.

Члан 119.

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 управљања ризицима и остваривање сарадње са институцијама које се баве квалитетом и стандардизацијама у координацији развојних пројеката у предметној области; припремање, организовање, праћење и давање мишљење 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 рад и развој сопствених апликација; праћење рада и евиденцију електронске архиве и архивске грађе Управе; координацију развојних пројеката из делокруга Управе; успостављање и одржавање базе података Управе; други послови из делокруга Групе.

XIV УПРАВА ЗА ТРАНСПОРТ ОПАСНОГ ТЕРЕТА

Члан 120.

У Управи за транспорт опасног терета образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за међународне послове и стручно оспособљавање,
2. Група за инспекцијске и управне послове.

Члан 121.

У Групи за међународне послове и стручно оспособљавање обављају се послови који се односе на; међународну активност у транспорту опасног терета, припрему мишљења о примени законских прописа из обласати транспорта опасног терета, давање стручних мишљења о примени прописа који се односе на стручно оспособљавање, праћење и спровођење потврђених споразума у међународном транспорту опасног терета и припрему текста измена и допуна међународних споразума ADR/RID/ADN за објављивања у Службеном гласнику; припрема предлоге основа за закључивање мултилатералних и билатералних споразума у области транспорта опасног терета; припрема предлоге основа и извештаја о учешћу делегација у међународним организацијама; пропрема овлашћења привредним друштвима и другим правним лицима за стручно оспособљавање по ADR/RID/ADN за основна и специјалистичка оспособљавања и обнову знања; припрему решења о образовању испитних комисија; припремање питања за испите и припремање каталога питања за возача возила за транспорт одређеног опасног терета, лице са сертификатом ADN и саветника за безбедност у транспорту опасног терета ADR/RID/ADN као и њихово објављивање; вођење записника о резултатима испита кандидата и припремање документације за персонализацију; одобравање планова оспособљавања кандидата за саветника за безбедност, возача возила за транспорт опасног терета, односно лице са сертификатом ADN; други послови из делокруга Групе.

Члан 122.

У Групи за нормативне, инспекцијске и управне послове обављају се послови који се односе на: учешће у припреми нацрта и предлога прописа из области транспорта опасног терета; инспекцијски надзор над применом закона, других прописа и општих аката у области транспорта опасног терета у друмском, железничком саобраћају и на унутрашњим пловним путевима; предузимање управних и других мера доношењем решења о отклањању неправилности у вези

са тим транспортом; подношење захтева за покретање прекршајног поступка и пријава због привредног преступа, односно кривичног дела; праћење стања и питања од значаја за остваривање законитости; предлагање измена и допуна закона, других прописа и општих аката из области транспорта опасног терета; праћење измена међународних прописа; учествовање у раду стручних радних тела; праћење одржавања критеријума квалитета код овлашћених и именованих тела за оцењивање усаглашености и подношење предлога за одузимање издатих овлашћења, именовања и лиценци; узимање узорака опасних материја које се транспортују као опасан терет; решавање у првом степену по захтевима за издавање прописаних одобрења и издавање овлашћења стручном лицу за оцењивање усаглашености; спровођење поступака обезбеђења квалитета овлашћених и именованих тела за оцењивање усаглашености; контролисање рада именованих тела за оцењивање усаглашености амбалаже, посуде под притиском, и цистерне као и пословима контроле квалитета производње и усаглашености са одобреним типом амбалаже, посуде под притиском и цистерне; прикупљање и анализирање годишњих извештаја саветника за безбедност у транспорту опасног терета и предлагање измене прописа; спровођење поступака којим се даје налог телу за оцењивање усаглашености типа амбалаже, посуде под притиском и цистерне за транспорт опасног терета; сачињавање извештаја о испитивању; разматрање извештаја тела за оцењивање усаглашености код издавања и враћања одузетих сертификата; издавање овлашћења стручном лицу за оцењивање усаглашености; утврђивање испуњености услова за транспорт опасног терета под режимом дозвола; припремање решења о дозволи за транспорт опасног терета и обављање других послова у вези са тим дозволама; други послови из делокруга Групе.

XV ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДНЕ ПУТЕВЕ

Члан 123.

У Дирекцији за водне путеве 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. Одељење за правне, кадровске и опште послове;
4. Одсек за финансијско-материјалне послове;
5. Одсек за техничко одржавање;
6. Одсек за уклањање речног наноса;
7. Група за јавне набавке.

Члан 124.

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; спровођење и праћење спровођења пројеката финансираних из фондова ЕУ; други послови из делокруга Одељења.

Члан 125.

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

1. Група за стручно оперативне послове пловидбене сигнализације;
2. Група за стручно оперативне послове обележавања водних путева.

Члан 126.

У Групи за стручно 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 економичности пословања и смањења трошкова рада Одељења; учешће у спровођењу и праћењу спровођења пројеката финансираних из фондова ЕУ; други послови из делокруга Групе.

Члан 127.

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; други послови из делокруга Групе.

Члан 128.

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; други послови из делокруга Одељења.

Члан 129.

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

1. Одсек за управљање међународним пројектима и речне информационе сервисе;

2. Одсек за хидрографска мерења.

Члан 130.

У Одсеку за управљање међународним пројектима и речне информационе сервисе 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 инфорамционих 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; израду јединственог плана рада и извештаја о раду Дирекције; други послови из делокруга Одсека..

Члан 131.

У Одсеку за хидрографска мерења обављају се послови који се односе на: 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; развој, коришћење и контролу система за аутоматску обраду података добијених

хидрографским мерењима – одржавање, ажурирање и обезбеђење приступа бази хидрографских података; одржавање и ажурирање катастра објеката безбедности пловидбе на водном путу; успостављање и одржавање геометријске основе; други послови из делокруга Одсека.

Члан 132.

У Одељењу 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 контролу уговора и споразума које закључује Дирекција; учествовање у поступку пред судовима и другим органима; прикупљање података и израду поднесака у оквиру сарадње са Републичким јавним правобранилаштвом; 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 оцењивању 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; 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; други послови из делокруга Одељења.

Члан 133.

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

1. Група за правне, опште и персоналне послове;
2. Група за административне и послове безбедности и здравља на раду.

Члан 134.

У Групи за правне, опште и персоналне послове обављају се послови који се односе на: припремање и контролу уговора и споразума које закључује Дирекција; учествовање у поступку пред судовима и другим органима; прикупљање података и израду поднесака у оквиру сарадње са Републичким јавним правобранилаштвом; послове у вези спровођења поступка одговорности државних службеника и намештеника; учествовање у оцењивању 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; вођење матичне књиге и чувања персоналних досијеа; вођење одговарајућих евиденција о државним службеницима и намештеницима; послови доступности информацијама од јавног значаја и заштити података о личности; други послови из делокруга Групе.

Члан 135.

У Групи за административне и послове безбедности и здравља на раду обављају се послови који се односе на: 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; послове из области безбедности и здравља на раду; учествовање у пословима из области јавних набавки; прикупљање, обраду, давање на коришћење и чување документационог материјала који је од значаја за информисање, стручно усавршавање и аналитичко стручни рад; сарадњу у изради плана интегритета и праћење примене Стратегије и Акционог плана за примену Стратегије за борбу против корупције; 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; други послови из делокруга Групе.

Члан 136.

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; отварања и затварање радних налога и обрачунских ситуација; други послови из делокруга Одсека.

Члан 137.

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, уграђеној 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; надзор и контрола рада службе која одржава хигијену просторија зграде Дирекције; други послови из делокруга Одсека.

Члан 138.

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; врши послове одржавање габарита водних путева у складу са прописаним категоријама, међународним стандардима и препорукама; израђује планове и извештаје о извршеним радовима; други послови из делокруга Одсека.

Члан 139.

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;припремањеквартални 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; рефакцију плаћене акцизе; други послови из делокруга Групе.

РУКОВОЂЕЊЕ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА И ОДГОВОРНОСТИ

Члан 140.

Сектором руководи помоћник министра.

За рад сектора и свој рад помоћник министра одговара министру.

Члан 141.

Секретаријатом Министарства руководи секретар Министарства.

За рад секретаријата и свој рад секретар одговара министру.

Члан 142.

Управом руководи директор.

За рад управе и свој рад директор одговара министру.

Члан 143.

Дирекцијом руководи директор.

За рад дирекције и свој рад директор одговара министру.

Члан 144.

Ужим унутрашњим јединицама и државним службеницима ван седишта Министарства руководе начелници одељења, шефови одсека и руководиоци група.

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 и министру, односно секретару министарства и министру, односно министру, помоћнику директора и директору, односно директору.

Члан 145.

Руководиоци организационих јединица изван сектора и Секретаријата одговарају за свој рад министру.

Самостални извршилац изван свих унутрашњих јединица одговара за свој рад министру.

Члан 146.

Државни службеници и намештеници у Министарству одговарају за свој рад руководиоцу уже унутрашње јединице, помоћнику министра и министру, односно секретару министарства и министру, односно руководиоцу уже унутрашње јединице и министру, односно помоћнику директора и директору.

САРАДЊА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Члан 147.

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 148.

Систематизација радни места садржи:

МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ
(без органа управе у саставу)

Државних секретара:	6
Радна места државних службеника:	Број:
- III група положаја	10
- 34 радних места у звању виши саветник	35
- 70 радних места у звању самостални саветник	73
- 71 радно место у звању саветник	121
- 10 радних места у звању млађи саветник	10
- 7 радних места у звању сарадник	10
- 1 радно место у звању млађи сарадник	1
- 17 радних места у звању референт	22
Радна места намештеника:	Број:
- 4 радна места у четвртој врсти радних места	7
Укупно:	289

УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ

Радна места државних службеника	Број:
- II група положаја	1
- V група положаја	1
- 4 радних места у звању виши саветник	4
- 6 радних места у звању самостални саветник	6
- 8 радних места у звању саветник	8
- 1 радна места у звању сарадник	1
- 2 радно место у звању млађи сарадник	2
- 5 радних места у звању референт	5
Радна места намештеника	Број:
- 1 радно место IV врсте	1
- 1 радно место VI врсте	1
Укупно:	30

УПРАВА ЗА ТРАНСПОРТ ОПАСНОГ ТЕРЕТА

Радна места државних службеника	Број:
- II група положаја	1
- 1 радна места у звању виши саветник	1
- 2 радна места у звању самостални саветник	2
- 3 радних места у звању саветник	3

Укупно:	7

ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДНЕ ПУТЕВЕ

	Број:
Радна места државних службеника	
- II група положаја	1
- 5 радних места у звању виши саветник	5
- 7 радних места у звању самостални саветник	7
- 1 радно место у звању саветник	1
- 5 радних места у звању сарадник	5
- 2 радна места у звању млађи сарадник	2
- 14 радних места у звању референт	15

Радна места намештеника	Број:
- 12 радних места IV врсте	26
- 5 радних места V врсте	8

Укупно:	70

МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ
(са органима управе у саставу)

Државних секретара:	6
Радна места државних службеника	Број:
- II група положаја	3
- III група положаја	10
- V група положаја	1
- 44 радна места у звању виши саветник	45
- 85 радних места у звању самостални саветник	88
- 83 радна места у звању саветник	133
- 10 радних места у звању млађи саветник	10
- 13 радних места у звању сарадник	16
- 5 радних места у звању млађи сарадник	5
- 36 радних места у звању референт	42

Радна места намештеника:	Број:
- 17 радних места у IV врсти радних места	34
- 5 радних места у V врсти радних места	8
- 1 радно место у VI врсти радних места	1
Укупно:	396

1. Државни секретар	6

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; 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, положен државни стручни испит.

1. Група за унутрашњи превоз путника и ствари

3. Руководилац Групе
-самостални саветник 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона, предлога других прописа и усклађивања прописа из делокруга рада са релевантним прописима ЕУ; надзире упис у регистар редова вожње, израду решења о упису редова вожње у регистар за међумесни линијски превоз путника, надзире израду решења о брисању редова вожње из регистра оверених редова вожње; води базу података о брисаним и одјављеним редовима вожње из регистра,; надзире и израђује решења за отпочињање и обављање јавног превоза путника и ствари, као и решења о испуњености услова за рад аутобуских станица, координира и надзире израду свих евиденција које се воде у Групи, прати и предлаже мере за унапређење унутрашњег превоза путника и ствари; сарађује са Привредном комором Београда; регионалним привредним коморама, Привредном комором Србије и учествује у раду истих; припрема извештаје и информације из делокруга Групе; 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, познавање рада на рачунару.

4. Радно место за послове унутрашњег превоза путника
-самостални саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона, предлога других прописа и усклађивања прописа из области унутрашњег превоза путника у друмском саобраћају са релевантним прописима ЕУ; обавља студијско-аналитичке послове који се односе на унутрашњи превоз путника; израђује стручна мишљења из делокруга Групе; врши упис редова вожње у регистар редова вожње и израђује решења о упису редова вожње за међумесни линијски превоз путника у регистар; израђује решења о брисању редова вожње из регистра оверених редова вожње; утврђује испуњеност услова и израђује решења за рад аутобуских станица; обавља најсложеније послове у вези са утврђивањем испуњености услова за отпочињање и обављање јавног унутрашњег превоза путника; води послове евиденције превозника који испуњавају услове за отпочињање и обављање јавног

унутрашњег превоза путника и евиденције аутобуских станица; прати и анализира обављање јавног унутрашњег превоза путника и предлаже мере за унапређење услова и начина обављања јавног унутрашњег превоза путника; припрема извештаје и информације из делокруга Групе и 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, познавање рада на рачунару.

5. Радно место за послове унутрашњег превоза ствари
- саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона, предлога других прописа и усклађивања прописа из области унутрашњег превоза ствари у друмском саобраћају са релевантним прописима ЕУ; води поступак утврђивања испуњености услова, израђује решења за отпочињање и обављање јавног унутрашњег превоза ствари и обавља најсложеније послове у вези са утврђивањем испуњености услова за отпочињање и обављање јавног унутрашњег превоза ствари; води послове евиденције превозника који испуњавају услове за отпочињање и обављање јавног унутрашњег превоза ствари; прати и анализира обављање јавног унутрашњег превоза ствари и предлаже мере за унапређење услова и начина обављања јавног унутрашњег превоза ствари; остварује сарадњу са превозницима и корисницима превоза; припрема извештаје и информације из делокруга Групе и обавља 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

6. Радно место за управне послове из области унутрашњег превоза
-саветник- 1

Опис послова: Учествује у правној обради нацрта закона и предлога других прописа из делокруга Групе, припрема мишљења о примени закона и других прописа из области друмског саобраћаја; припрема акте у вези са управним споровима и другим судским поступцима из делокруга Одсека; пружа правну помоћ у припремању управних аката из области унутрашњег превоза у друмском саобраћају, израђује нацрте решења о упису редова вожње у регистар, израђује нацрте решења о брисању редова вожње, односно полазака из регистра редова вожње, утврђује испуњеност услова и израђује нацрте решења за отпочињање и обављање јавног унутрашњег превоза ствари; учествује у пословима вођења евиденције превозника који испуњавају услове за обављање јавног унутрашњег превоза ствари; остварује сарадњу са превозницима и корисницима превоза; припрема извештаје и информације из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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, познавање рада на рачунару.

2. Одељење за међународни транспорт

7. Начелник Одељења
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства шефовима одсека и координира и надзире њихов рад; учествује у дефинисању подстицајних мера за унапређење развоја међународног 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 међународног друмског транспорта и усклађивања прописа из делокруга рада са релевантним прописима ЕУ; учествује у процесу припреме 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 Годишњег плана и ревизија расподеле страних дозвола за превоз ствари домаћим превозницима као и одобравања нових редова вожње за обављање међународног јавног линијског превоза путника; надзире и координира процесом прилагођавања и тестирања софтверског решења у складу са законском регулативом и пословним процесима рада; израђује планове, извештаје, белешке, информације и одговоре на разне молбе, захтеве и представке из делокруга рада Одељења; врши евиденцију присутности и распоређује предмете унутар Одељења; 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, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

2-1. Одсек за међународни превоз путника

8. Шеф Одсека
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; учествује у изради нацрта закона и других прописа у области друмског саобраћаја и прати и прилагођава прописе из делокруга рада са релевантним прописима ЕУ; учествује у припреми

мишљења о примени прописа и мишљења на прописе надлежних органа; учествује у изради предлога основа за закључивање међународних споразума, учествује на билатералним састанцима и састанцима међународних организација из области друмског транспорта; координира и прати процес одобравања нових редова вожње за обављање међународног јавног линијског превоза путника, израђује економске анализе оправданости међународног линијског превоза путника и учествује у дефинисању подстицајних мера за унапређење развоја линијског и ванлинијског превоза путника; координира израду дозвола за међународни путнички саобраћај, учествује у изради специмена контигената дозвола за превоз путника страних превозника; координира сарадњу са министарствима других земаља надлежним за област превоза путника и надлежним органима и институцијама у Републици Србији; учествује у процесу прилагођавања и тестирања софтверског решења у складу са законском регулативом и пословним процесима рада; израђује планове, извештаје и информације; 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, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

9. Радно место за послове међународног превоза путника
-саветник- 4

Опис послова: Води поступак издавања дозвола за међународни линијски превоз путника и одобравање редова вожње за нове линије у међународном превозу путника; учествује у усклађивању прописа из делокруга Одсека са релевантним прописима ЕУ; учествује у припреми и раду састанака мешовитих комисија и других мешовитих тела и израђује предлоге платформи за међународне сусрете; припрема мишљења о бонитету превозника који обављају линијски превоз путника; израђује обавештења домаћим и страним превозницима у вези са обављањем међународног линијског превоза путника; сарађује са министарствима других земаља надлежним за област превоза путника и надлежним органима и институцијама у Републици Србији; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из делокруга Одсека; врши евиденцију извештаја о броју обављених вожњи и превезених путника у међународном линијском превозу путника; обрађује захтеве за доделу, преузимање и раздужење дозвола за међународни јавни ванлинијски превоз путника; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области правне науке 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

10. Радно место за стручну подршку пословима превоза путника
-млађи саветник- 1

Опис послова: Учествује у поступку издавања дозвола за међународни линијски превоз путника и одобравања нових редова вожње; учествује у припреми и раду састанака мешовитих комисија и других мешовитих тела; учествује у процесу обраде по захтевима за доделу, преузимање и раздужење дозвола за међународни јавни ванлинијски превоз путника и у процесу израде решења о прихватању захтева за одобрење трајног обустављања или привременог прекида међународног јавног линијског превоза путника; врши евиденције извештаја о броју обављених вожњи и превезених путника у међународном линијском превозу путника; учествује у изради анализа, обавештења и информација из делокруга Одсека; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа 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 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

2.2. Одсек за међународни превоз ствари

11. Шеф Одсека
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, врши координацију и надзор рада државних службеника у Одсеку; учествује у процесу израде нацрта закона и других прописа у области друмског саобраћаја ради усклађивања прописа из делокруга Одсека са релевантним прописима ЕУ; учествује у припреми и присуствује билатералним и састанцима међународних организација из области друмског транспорта; учествује у дефинисању стратегије развоја транспорта у Републици Србији и у пројектима везаним за циљеве из акционог плана стратегије; израђује планове, извештаје, белешке, информације и одговоре на молбе, захтеве и представке из делокруга рада Одсека и надзире припрему мишљења и одговора из делокруга Одсека; учествује у процесу припреме мишљења о примени прописа и мишљења на прописе надлежних органа; учествује у процесу прилагођавања и тестирања софтверског решења у складу са законском регулативом и пословним процесима рада; спроводи процедуру утврђивања Годишњег плана и ревизија расподеле страних дозвола за превоз ствари домаћим превозницима, учествује у процесу обраде по редовним захтевима за раздужење појединачних, временских и мултилатералних ЦЕМТ дозвола за међународни превоз ствари, учествује у процесу обраде редовних захтева за доделу појединачних дозвола за међународни превоз ствари; 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, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

12. Радно место за студијско-аналитичке и управне послове за превоз ствари

-млађи саветник- 1

Опис послова: Учествује у поступку издавања и евиденције коришћења појединачних, временских и мултилатералних дозвола сагласно годишњем Плану расподеле међународних дозвола домаћим превозницима; учествује у припреми стручних основа за израду закона и предлога других прописа; учествује у припреми и раду мешовитих комисија и других мешовитих тела и изради предлога платформи за међународне сусрете; прати и анализира статистичке податке у вези са коришћењем дозвола за превоз ствари; даје обавештења и објашњења телефоном и у директном контакту са странком и обавља административне послове и кореспонденцију, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области правне науке 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

13. Радно место за административно-статистичке послове
-референт- 4

Опис послова: Прима и обрађује захтеве за издавање дозвола у складу са утврђеним годишњим појединачним планом домаћих превозника; врши обраду по редовним захтевима за раздужење појединачних, временских и мултилатералних ЦЕМТ дозвола за међународни превоз ствари; 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; води евиденције остварених комбинованих превоза средствима интермодалног транспорта (РО-ЛА); врши пријем захтева за утврђивање годишњег плана, ревизије и ванредних захтева; учествује у процесу размене контингената за превоз ствари са страним државама; учествује у изради информација из делокруга рада Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

2.3. Одсек за стручну контролу и утврђивање испуњености услова за обављање међународног друмског превоза путника и ствари и међународну сарадњу у друмском саобраћају

14. Шеф Одсека
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад; 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, иницира њихове измене и допуне, координира рад на њиховом усаглашавању и израђује предлоге основа за закључивање међународних споразума; прати спровођење циљева дефинисаних акционим планом стратегије развоја саобраћаја и дефинисању приоритета и смерница за унапређење услова одвијања међународног друмског транспорта кроз координирану сарадњу са институцијама у земљи и иностранству у интересу транспортне привреде; организује и учествује у раду релевантних мешовитих комисија и других међународних форума и организација; руководи утврђивањем испуњености услова који се односе на возила која обављају међународни превоз путника и ствари и контролише вођење електронске евиденције возила; стара се о изради специмена контигената дозвола за превоз путника и ствари страних превозника и обезбеђује правовремено штампање и размену наведених контигената са министарствима других земаља надлежним за област транспорта; учествује у процесу прилагођавања и тестирања софтверског решења у складу са законском регулативом и пословним процесима рада; 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 на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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 енглеског језика и познавање рада на рачунару,.

15. Радно место за праћење међународних конвенција
-самостални саветник- 1

Опис послова: Обавља студијско-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; учествује у усклађивању прописа из делокруга Одељења са релевантним прописима ЕУ; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области филолошке науке (енглески, италијански, руски или немачки језик) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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.

16. Радно место за студијско-аналитичке и управне послове утврђивања услова за возила у међународном друмском превозу
-саветник- 1

Опис послова: Учествује у утврђивању техничких и техничко-експлоатационих услова за возила у друмском транпорту; врши оверу и издавање потврда-сертификата за возила у међународном друмском превозу, уверења и извода из уверења о оспособљености за обављање међународног друмског превоза ствари и путника и води регистар издатих уверења; предлаже мере за побољшање услова приступа домаћих превозника међународном транспортном тржишту; учествује у изради специмена контигената дозвола за превоз путника и ствари страних превозника и обезбеђује правовремено штампање и размену наведених контигената са министарствима других земаља надлежним за област транспорта; припрема састанке мешовитих комисија и других мешовитих тела; сарађује са министарствима других земаља и другим међународним институцијама у вези услова приступа међународном тржишту; припрема стручне основе за израду нацрта закона и предлога других прописа из делокруга Одсека; 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 стручне области саобраћајно инжењерство или из научне области правне науке 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

17. Радно место за стручно-оперативне послове
-сарадник- 4

Опис послова: Обрађује захтеве за пријаву и промену возног парка превозника који обављају међународни превоз путника и ствари; учествује у припреми и обради захтева за нумерисање сертификата за возила која обављају међународни превоз путника и ствари; води евиденцију и врши архивирање издатих нумерисаних сертификата и других докумената о возном парку превозник; врши обраду захтева за издавање уверења и прилога уверења о оспособљености за обављање међународног друмског превоза ствари и путника, израду и уручивање образаца уверења и прилога уверења, води регистар издатих уверења и прилога уверења; учествује у размени контигената дозвола за превоз путника и ствари са министарствима других земаља надлежним за област друмског транспорта; обавља билатералну сарадњу и коресподенцију са иностранством и државним органима РС; учествује у изради информација, белешки и извештаја из делокруга Одсека и остале 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 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 и познавање рада на рачунару.

3. Група за путеве

18. Руководилац Групе
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад; учествује у планирању путне инфраструктуре, анализира и оверава техничку документацију за одржавање државних путева; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона, предлога других прописа и усклађивања прописа из области путева са релевантним прописима ЕУ; учествује у раду државних и међудржавних стручних комисија у вези инвестирања у путну мрежу и у формирању комисија за технички преглед изведених радова; надзире издавање решења за техничко регулисање саобраћаја и издавање потврда о пријави радова техничке документације и употребних дозвола и сарађује са управљачем државних путева и представницима пројектаната и извођача; врши издавање аката о пријему изведених радова на периодичном одржавању државних путева; припрема одговоре на молбе, захтеве, електронску пошту и остале представке из области путне инфраструктуре; врши прикупљање података за израду периодичних извештаја Групе и обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или 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, познавање енглеског језика.

19. Радно место за стручну подршку пословима унапређења путне инфраструктуре
-млађи саветник- 1

Опис послова: Учествује у анализирању стања путне инфраструктуре, анализа техничке документације за периодично одржавање државних путева; учествује у припреми стручних основа за израду стратегије, планова, нацрта закона, предлога других прописа и стратешких докумената; учествује у сарадњи са домаћим и међународним институцијама на пољу путне инфраструктуре и саобраћајне сигнализације; води базе података о планираним и изведеним радовима на мрежи државних путева учествује у изради нацрта решења и мишљења из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или саобраћајно инжењерство 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

20. Радно место за послове техничког регулисања саобраћаја

-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; 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, прикупља податке за израду периодичних извештаја Групе, припрема извештај о раду и 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, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

4. Група за безбедност саобраћаја

21. Руководилац Групе
- виши саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона, предлога других прописа и усклађивања прописа из области безбедности саобраћаја, социјалног законодавства у области друмског превоза и система тахографа и ИТС са релевантним прописима ЕУ; прати и процењује примену стратегија, планова, закона и других прописа и иницира измене и допуне закона и других прописа из делокруга рада Групе; израђује стручна мишљења из области безбедности саобраћаја, социјалног законодавства у области друмског превоза и система тахографа и ИТС; пружа стручну подршку раду Тела за координацију безбедности саобраћаја, Колегијума и стручних радних група; учествује у раду међународних институција у области безбедности саобраћаја на путевима, интелигентних транспортних система и социјалног законодавства у области друмског превоза и система тахографа; промовише мере безбедности саобраћаја 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 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

22. Радно место за унапређење безбедност саобраћаја на путевима
- самостални саветник - 1

Опис послова: Пружа стручна упутства, обавља најсложеније послове у области безбедности саобраћаја, социјалног законодавства у области друмског превоза и система тахографа и ИТС; припрема стручне основе за израду стратегије, планова, нацрта закона и предлога других прописа из области безбедности саобраћаја, социјалног законодавства у области друмског превоза и система тахографа и ИТС и усклађује са релевантним прописима ЕУ; учествује у изради предлога техничких услова, осталих техничких прописа, норматива и стандарда из делокруга безбедности саобраћаја; сарађује са домаћим и међународним институцијама из делокруга Групе 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 групе; промовише мере безбедности саобраћаја; израђује стручна мишљења 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, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

23. 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 система тахографа и ИТС и усклађује са релевантним прописима ЕУ; припрема мишљења о примени закона и других прописа из делокруга рада групе; израђује решења у другостепеном поступку, по поднетим жалбама у складу са Законом о безбедности саобраћаја и Законом о радном времену посаде возила у др.превозу и тахографима; 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 групе; 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, познавање рада на рачунару.

24. 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 безбедности саобраћаја, социјалног законодавства у области друмског превоза и система тахографа и ИТС и усклађује са релевантним прописима ЕУ; припрема планове мера безбедности саобраћаја и

израђује предлоге техничких услова, осталих техничких прописа, норматива и стандарда из делокруга Групе; припрема шестомесечне извештаје Тела за координацију безбедности саобраћаја; учествује у припреми дописа по захтеву странака са аспекта безбедности возила, система професионалних возача и возача у делу испитивача, предавача теоријске обуке и инструктора вожње; учествује у изради предлоге техничких услова, осталих техничких прописа, норматива и стандарда из делокруга безбедности саобраћаја учествује у изради студија, анализа и извештаја у области безбедности саобраћаја, социјалног законодавства у области друмског превоза и система тахографа и ИТС; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару и познавање енглеског језика.

5. Група за правне послове у друмском саобраћају

25. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; врши правну обраду нацрта закона и предлога других прописа из области друмског саобраћаја; припрема мишљења о примени закона и других прописа из области друмског саобраћаја; припрема мишљења на нацрте закона и предлога аката чији су предлагачи други органи државне управе са аспекта друмског саобраћаја; припрема решења о изрицању забране обављања међународног јавног превоза и решења о одузимању дозвола за обављање међународног јавног превоза; припрема управна акта које доноси министарство у другом степену; припрема предлоге управних аката које доносе други надлежни органи у другом степену и акта у вези са управним споровима и другим судским поступцима; пружа правну помоћу у припреми управих аката у првом степену из области друмског саобраћаја; припрема извештаје и информације из делокруга Групе и 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

26. Радно место за управно-правне послове из области друмског саобраћаја
- самостални саветник- 1

Опис послова: Утврђује испуњеност услова за обављање међународног јавног превоза и по пријави промена у погледу испуњавања услова; припрема решења о

одбијању захтева за издавање уверења о оспособљености за обављање међународног јавног превоза и решења о одузимању уверења о оспособљености за обављање међународног јавног превоза; припрема мишљења о примени закона и других прописа из области друмског саобраћаја која се односе на испуњеност услова за обављање међународног јавног превоза; припрема управне акте које доноси министарство у другом степену; припрема предлоге управних аката које доносе други надлежни органи у другом степену; припрема акте у вези са управним споровима и другим судским поступцима; пружа правну помоћ у припреми управих аката у првом степену из области друмског саобраћаја и 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, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

27. Радно место за нормативно-правне послове из области друмског саобраћаја
- самостални саветник- 1

Опис послова: 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 и сарађује са надлежним органима у Републици Србији у припреми нацрта закона о потврђивању међународних уговора из области друмског саобраћаја; врши правну обраду и учествује у припреми нацрта закона и предлога других прописа из области друмског саобраћаја; припрема мишљења о примени закона и других прописа из области друмског саобраћаја; припрема 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; припрема план рада Владе и извештаја о раду; учествује у припреми националног програма и акционих планова за приступање ЕУ, са аспекта друмског саобраћаја; припрема извештаје и информација из делокруга Групе, 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, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

II СЕКТОР ЗА ЖЕЛЕЗНИЦЕ И ИНТЕРМОДАЛНИ ТРАНСПОРТ

28. Помоћник министра
-положај у трећој групи- 1

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 развоја железничке инфраструктуре и стратегију везано за железнички и интермодални транспорт; учествује на састанцима са представницима МФИ везано за финансирање пројеката из области железнице; учествује у раду међународних организација; учествује у раду званичних делегација из области железничког и интермодалног транспорта.

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, положен државни стручни испит.

1. Одељење за железничку инфраструктуру и интермодални транспорт

29. Начелник Одељења
-виши саветник- 1

Планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Одељењу; пружа стручна упутства запосленима при изради мишљења на програме пословања железничких компанија; учествује у изради Националног програма развоја железничке инфраструктуре и стратегије везано за железнички и интермодални транспорт; прати спровођење уговора за управљање инфраструктуром и уговора за обавезу 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 железничке инфраструктуре и предлаже начине за усаглашавање националних прописа; учествује у преговорима са МФИ везано за финансирање пројеката из области железнице као и врши надзор над реализацијом пројеката; припрема извештаје и планове из области железничког и интермодалног транспорта; учешће у изради билатералних споразума из области железничког и интермодалног транспорта; прати развоја техничких и технолошких система из области жичара, 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, знање енглеског, немачког, француског или руског језика и познавање рада на рачунару.

1.1. Одсек за развој и управљање железничком инфраструктуром

30. Шеф Одсека
-виши саветник- 1

Планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Одсеку; пружа стручна упутства при изради прописа из области железничког и интермодалног

транспорта и жичара; припрема извештаје и планове из области железничког и интермодалног транспорта, указује на недостатке и даје предлоге за побољшање квалитета железничке инфраструктуре; учествује у изради Националног програма развоја железничке инфраструктуре и стратегије везано за железнички и интермодални транспорт; припрема предлога основа за преговориме са МФИ везано за финансирање пројеката из области железнице као и прати реализацију пројеката; пружа стручна упутства запосленима при изради мишљења на програме пословања «Инфраструктура железнице Србије» а.д;учешће у радним групама међународних организација; учешће у изради билатералних споразума из области железничког и интермодалног транспорта; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство 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 седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, знање енглеског, немачког, француског или руског језика и познавање рада на рачунару.

31. Радно место за развој и управљање
железничком инфраструктуром
-самостални саветник- 1

Анализира и прати инвестиције у изградњу, реконструкцију и одржавање железничке инфраструктуре, указује на недостатке и даје предлоге за побољшање квалитета услуга железничке инфраструктуре; припрема и израђује мишљења на програме пословања и програме одржавања железничке инфраструктуре „Инфраструктуре Железнице Србије" ад и учествује у решавању захтева који се односе на пословање „Инфраструктуре Железнице Србије" ад; учествује у планирању и припреми за реализацију железничких инфраструктурних пројеката; учествује у изради Националног програма развоја железничке инфраструктуре и стратегије везано за железнички и интермодални транспорт и израђује извештаје везане за спровођење Националног програма развоја железничке инфраструктуре; припрема стручну основу за израду нацрта закона и предлога других прописа из области железничког саобраћаја; прати непосредну примену прописа и врши анализу ефекта прописа који се односе на железничку инфраструктуру; прати прописе ЕУ из области железничке инфраструктуре и предлаже начине за усаглашавање националних прописа; анализира и прати реализацију уговора о управљању железничком инфраструктуром према учинку и прати месечне извештаје о реализацији уговора; учествује у преговорима за закључивање уговора са међународним финансијским организацијама; учествује у раду међународних организација у домену развоја железничке инфраструктуре; 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, знање енглеског, немачког, француског или руског језика и познавање рада на рачунару.

32. Радно место за стручну подршку пословима

развоја железничког транспорта и реализацију пројеката
-млађи саветник- 1

Учествује у припреми смерница за стручну подршку развоју железничког транспорта; учествује у предлагању мера за повећање обима железничког транспорта; 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 железничког транспорта; учествује у припреми предлога основа мултилатераних и билатералних споразума из области железничког транспорта;прати и анализира квалитативне и квантитативне показатеље транспорта терета и путника у сарадњи са „Србија Воз" ад и „Србија Карго“ ад; анкетира пружаоце и кориснике услуга у вези са предлозима за побољшање постојећег стања;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 из научне области економске 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 завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

33. Радно место за правне послове
-саветник- 1

Опис послова: Израђује нацрте закона, других прописа и општих аката из области железничког и интермодалног транспорта и жичара; прати и имплементира прописе ЕУ из области железничког и интермодалног транспорта и жичара; даје мишљења у вези са применом закона и других прописа из области железничког 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; припрема мишљења на предлоге уговора са железничким компанијама, као и финансијским институцијама и прати реализацију зајмова; припрема предлоге аката којима се даје сагласност Владе на одлуке „Железнице Србије" ад; „Инфраструктуре Железнице Србије" ад, „Србија карго“ ад и „Србија воз“ ад; 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, познавање енглеског, немачког, француског или руског језика, познавање рада на рачунару.

34. Радно место за за жичаре и специфичне вучне инсталације
-саветник- 1

Опис послова: Прати и анализира развој техничких и технолошких система из области жичара; учествује у изради прописа из области жичара и прати ЕУ прописе из ове области; израда анализа и извештаја из области жичара; прати спровођење

Закона о жичарама за транспорт лица; 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 саобрћајно инжењерство, машинско инжењерство или електротехничко 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, познавање енглеског, немачког, француског или руског језика, познавање рада на рачунару.

1.2.Група за железнички и интермодални транспорт и међународне послове

35. Руководилац Групе
- саветник- 1

Опис послова: Руководи, планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Групи; учествује у изради прописа из области железничког и интермодалног транспорта; припрема извештаје и планове из области железничког и интермодалног транспорта, указује на недостатке и даје предлоге за побољшање квалитета услуга у железничком транспорту; прати развој савремених технологија транспорта и предлаже мере за њихов подстицај; прати међународне прописе из области железничког и интермодалног транспорта; 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 (УНЕЦЕ, СЕМТ, БСЕК, СЕЕТО); 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског, немачког, француског или руског језика, познавање рада на рачунару.

36. Радно место за економику железничког саобраћаја
-саветник- 1

Опис послова: Припрема извештаје, анализе и информације из области економике железничког саобраћаја; учествује у раду са финансијским институцијама, прати израду тендерске документације и финансијску реализацију пројеката; анализира и прати економске утицаје на транспорт као и утицај транспортних трошкова на привреду; даје предлоге оправданости улагања у железничку инфраструктуру и возна средства; 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 на месечном нивоу о извештају који доставља предузеће за превоз путника о реализацији уговора о обавези јавног превоза у железничком транспорту; припрема

мишљења на програме пословања и програме одржавања железничке инфраструктуре са аспекта свог делокруга рада; 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 најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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, познавање енглеског, немачког, француског или руског језика, познавање рада на рачунару.

37. Радно место за стручну подршку пословима развоја
терминала интермодалног транспорта и реализацију пројеката
-млађи саветник- 1

Опис послова; Учествује у припреми смерница за стручну подршку развоју интермодалног транспорта; учествује у предлагању мера за унапређење 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 интермодалног транспорта; сарађује са другим државним институцијама у циљу стварања основа за развој мреже терминала интермодалног транспорта; учествује у припреми стручиих основа за израду нацтра закона и предлога других прописа из области 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 наука или из научне области економские 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

III СЕКТОР ЗА ВАЗДУШНИ САОБРАЋАЈ

38. 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 изградње и примене 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; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или 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, најмање девет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

39. Радно место за координацију послова
-самостални саветник- 1

Опис послова: Усклађује обављање послова запослених у Сектору и обезбеђује благовремено решавање започетих поступака; учествује у изради нормативних аката и прибављању мишљења надлежних органа; ажурира акте и дописе Сектора упућене Влади, органима државне управе, привредним друштвима и другим облицима организовања из области ваздушног саобраћаја и прибавља извештаје и податке о раду тих друштава; остварује редовне контакте са унутрашњим јединицама у Министарству и органима државне управе у погледу послова из делокруга Сектора; координира израду и припрему предлога основа за вођење преговора и закључивање мултилатералних и билатералних споразума из делокруга Сектора; утврђује стање извршавања послова и указује запосленима у Сектору на уочене неправилности; припрема извештаје, анализе и информације, евидентира и прослеђује примљене предмете, води евиденцију о приспелим предметима и доставља унутрашњим јединицима на рад и прати њихову реализацију; 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

40. Радно место за нормативне послове у ваздушном саобраћају
-виши саветник- 1

Опис послова: Координира и обавља послове на изради ваздухопловних прописа и програма у складу са међународним конвенцијама, стандардима и препорукама; учествује у изради нацрта закона и предлога других прописа, програма и стратегије развоја цивилног ваздухопловства, којима се уређују сви облици ваздушног саобраћаја; учествује у консултацијама и припреми материјала у вези са поступком за потврђивање међународних уговора у области ваздушног саобраћаја, као и у припреми предлога аката за потврђивање тих уговора; прати међународне и домаће прописе у области ваздушног саобраћаја и учествује у њиховом усклађивању; остварује сарадњу и учествује у раду међународних ваздухопловних организација у вези са израдом и применом међународних конвенција, стандарда и препорука; иницира и покреће преговоре за закључивање билатералних и мултилатералних

уговора у области ваздушног саобраћаја; врши надзор над радом Директората цивилног ваздухопловства у вршењу поверених јавних овлашћења; израђује другостепена управна акта 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; 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, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

41. Радно место за послове развоја ваздушног саобраћаја
-самостални саветник- 1

Опис послова: Прати стање и врши припрему предлога мера за унапређење развоја ваздушног саобраћаја; учествује у активностима на подизању квалитета пружених услуга међу субјектима ваздушног саобраћаја; припрема стручне основе за израду нацрта закона и предлога других прописа и програма којима се уређују сви облици ваздушног саобраћаја; учествује у изради стратегије развоја система управљања ваздушним саобраћајем, као и у изради стратегије развоја цивилног ваздухопловства; прибавља извештаје и податке о раду ваздухопловних субјеката у циљу развоја управљања ваздушним саобраћајем, учествује у раду националних комитета образованих у складу са одредбама закона којим се уређује ваздушни саобраћај; остварује сарадњу и учествује у раду међународних ваздухопловних организација у вези са израдом и применом међународних конвенција, стандарда и препорука у области инфраструктуре ваздушног саобраћаја; припрема извештаје, анализе и информације из области ваздушног саобраћаја, обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или 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, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

42. Радно место за послове развоја инфраструктуре ваздушног саобраћаја
- саветник - 1

Опис послова: Прати међународне и домаће регулативе у области ваздушног саобраћаја и учествује у усклађивању домаће регулативе са међународном (ICAO, ECAC, EUROCONTROL, JAA); прати развој аеродрома, објеката из система контроле летења и друге ваздухопловне инфраструктуре, у складу са најбољом праксом у области ваздушног саобраћаја и припрема извештаје; врши стручни надзор над радом ваздухопловних субјеката којима су поверени послови државне

управе; учествује у раду националних комитета образованих у циљу безбедности и сигурности ваздушног простора; остварује сарадњу и учествује у раду међународних ваздухопловних организација у вези са израдом и применом међународних конвенција, стандарда и препорука; учествује у стручним пословима у поступку израде и спровођења планских докумената инфраструктуре ваздушног саобраћаја; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство, грађевинско инжењерство или 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

IV СЕКТОР ЗА ВОДНИ САОБРАЋАЈ И БЕЗБЕДНОСТ ПЛОВИДБЕ

43. 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; 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, положен државни стручни испит.

1. Одељење за водни саобраћај

44. Начелник Одељења
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства руководиоцима Група, усмерава 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 са другим органима у предлагању мера за унапређење рада привредних друштава односно субјеката речне привреде; сарађује са организацијама надлежним за заштиту животне средине и водопривреде и учествује у међуресорској сарадњи са другим органима и организацијама по питањима техничко-технолошког развоја речног саобраћаја; координира рад са организационом јединицом за међународну сарадњу и европске интеграције Министарства; 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; 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; предузима мере за подстицање развоја водног саобраћаја у циљу заштите унутрашњих вода од загађења са пловила; предлаже план рада, врши анализу посла и припрема извештаје о раду 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 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, познавање енглеског, немачког, француског или руског језика и познавање рада на рачунару.

1.1. Група за унутрашњу пловидбу и међународни водни саобраћај

45. Руководилац групе
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из области водног саобраћаја, припреми и праћењу спровођења мултилатералних и билатералних споразума, прописа, стандарда и других међународних аката, у области водног саобраћаја; сарађује и координира рад са организационом јединицом за међународну сарадњу и европске интеграције Министарства; припрема платформе и извештаје, прати и учествује у раду међународних и организација (CCNR и IMO); анализира стање и проблеме у водном саобраћају, предлаже решења за унапређење међународног водног саобраћаја, подстиче развој робних терминала комбинованог саобраћаја, лука и пристаништа и поступа по приговорима путника у водном саобраћају; надзире и одржава усвојени систем управљања квалитетом у области поморства; анализира стање и проблеме у поморском транспорту и предлаже решења за унапређење поморског транспорта, припрема платформе и извештаје за учешће делегације Републике Србије у раду надлежних комитета и Скупштини IMO-а, прати измене и допуне прилога уз STCW Конвенцију и STCW Законик; врши пријаву надлежних органа и организација за IMO план контроле рада држава чланица (IMO Audit Scheme); сарађује са надлежним телима Европске агенције за поморску безбедност (EMSA) у контроли рада органа и организација из области поморске привреде, размени информација о поморској пловидби у оквиру SafeSeaNet-а, односно преносу података LRIT центру; 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 седам година радног искуства у струци, положен

државни стручни испит, познавање енглеског, немачког, француског или руског језика, познавање рада на рачунару.

46. Радно место за међународни водни саобраћај и стручне послове уписа бродова
-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 првом упису брода у уписник бродова, решења о упису у лист А, лист Б (укњижба) и лист Ц (предбележба, забележба) улошка главне књиге уписника брдова, 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; иницира измене законских и подзаконских прописа у области пловидбе; даје стручна упутства лучким капетанијама у вези са спровођењем и вођењем уписа, припрема мишљења, упутства и пружа стручну помоћ лучким капетанијама у вези са уписима других пловила; 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 на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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.

47. Радно место за послове унутрашње пловидбе
-самостални саветник- 1

Опис послова: Припрема стручне основе за израду нацрта закона и предлога других прописа из области унутрашње пловидбе и учествује у припреми израде мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области унутрашње пловидбе; координира рад Групе везано за стручне послове Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу; прати рад бродарстава и привредних друштава речне привреде; припрема извештаје о пловидбеним незгодама, прати и анализира узроке пловидбених незгода; припрема решења о упису брода у уписник бродова, издаје одобрења страном броду за вршење каботажног превоза путника и ствари, одобрења за упловљење страних бродова у државне водне путеве и одобрење за упис страног брода у уписник бродова Републике Србије; поступа по приговорима путника у унутрашњој пловидби; припрема извештаје, информације и анализе из области унутрашње пловидбе; припрема мишљење 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 на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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.

48. Радно место за послове унутрашње пловидбе
-саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми израде мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области унутрашње пловидбе; припрема одобрење о одржавању спортских манифестација на унутрашњим пловним путевима, формира и ажурира базе података за праћење и анализу рекреативне пловидбе; води евиденцију о имену, јединственом идентификационом броју, ознакама и позивним знацима за бродове унутрашње пловидбе; израђује нацрте решења о одређивању имена, позивног знака и капетаније уписа бродова унутрашње пловидбе, припрема одобрења страним лицима за вађење потонулих ствари на територији Републике Србије, решења о признавању звања у унутрашњој пловидби и других решења из делокруга Групе; припрема извештаје, информације и анализе из делокруга Групе; учествује у припреми састанака и организује израду белешки и записника; врши пријем, разврставање и доставу сигниране поште обрађивачима из делокруга Групе; 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, познавање енглеског, немачког, француског или руског језика, познавање рада на рачунару.

1.2. Група за програмирање пројеката и развој речне инфраструктуре

49. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; води евиденцију о предложеним пројектима из делокруга Сектора и припрема информације, извештаје и анализе о планираним пројектима на међународним пловним путевима Републике Србије; учествује у припреми пројеката 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 реализацију пројеката на Сави и 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; подстиче развој робних терминала комбинованог саобраћаја и „зелених лука“ у Републици Србији и учествује у изради концепције и стратегије развоја инфраструктуре на пловним

путевима; учествује у изради програмског буџета Сектора и координира рад са другим организационим јединицама Министарства при пројектовању буџета; надзире и одржава усвојени систем управљања квалитетом, пружа стручна упутства и техничку подршку запосленима у обављању послова електронске управе; учествује у изради информатора о раду у делу који се односи на Сектор, врши његово ажурирање и стара се о доступности информација од јавног значаја из делокруга Сектора; 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 пет година радног искуства у струци, познавање енглеског, немачког, француског или руског језика, познавање рада на рачунару.

50. Радно место за развој речне инфраструктуре
-самостални саветник- 1

Опис послова: Прати програме и планове одржавања, обележавања и развоја пловних путева, формира и ажурира базе података за праћење и анализу стања инфраструктуре водног саобраћаја; припрема извештаје о спровођењу међународних конвенција у области унутрашње пловидбе чија је страна уговорница Република Србија, посебно прати примену AGN споразума у земљи; припрема платформе и извештаје за учешће у раду стручних радних група UNECE Радне групе за пловидбу WP.3/SC3 у сарадњи са Дирекцијом за водне путеве; припрема стручне основе за израду нацрта закона и предлога других прописа у области унапређења унутрашњих пловних путева у складу са међународним конвенцијама; прати одржавање прописаних техничких карактеристика пловног пута и даје анализе безбедности пловидбе на међународним и међудржавним пловним путевима; припрема извештаје у вези са изградњом и реконструкцијом објеката безбедности пловидбе и регулационим радовима на унутрашњим пловним путевима и прати реализацију пројеката речне инфраструктуре; прати и спроводи међународне прописе у области спречавања загађења унутрашњих вода са пловила, односно координира активности са другим надлежним органима у организацији прикупљања бродског отпада на унутрашњим пловним путевима у подунавском сливу; учествује у изради информатора о раду у делу који се односи на Сектор, врши његово ажурирање и стара се о доступности информација од јавног значаја из делокруга 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 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског, немачког, француског или руског језика, познавање рада на рачунару.

51. Радно место за послове праћења међународних
прописа у области развоја речне инфраструктуре
-саветник- 1

Опис послова: Прати примену Конвенције о режиму пловидбе на Дунаву и препоруке Дунавске комисије усвојене на састанцима техничке групе стручњака Дунавске комисије; прати и анализира прописе Комисије за пловидбу реком Рајном (CCNR) и одлуке које се односе на инфраструктуру европског Коридора Рајна-Дунав; припрема извештаје за учешће делегације Републике Србије у раду Дунавске комисије; ажурира измене и допуне међународних стандарда пловидбе у складу са важећим мултилатералним и билатералним споразумима на Дунаву; припрема извештаје о спровођењу међународних споразума на Дунаву чија је Република Србија страна уговорница; прати иницијативе за сарадњу на Дунаву у области безбедности пловидбе и спречавања загађења унутрашњих вода са пловила; израђује мишљења и нацрте решења из делокруга Групе; учествује у припреми састанака и организује израду белешки и записника врши пријем, резаврставање и доставу сигниране поште обраћивачима за потребе рада Групе; 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског, немачког, француског или руског језика, познавање рада на рачунару.

2. Одељење за послове унутрашње пловидбе - лучке капетаније

52. Начелник Одељења
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства шефовима лучких капетанија, 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; организује послове Сервиса за управљање бродским саобраћајем (VTS); предлаже мере за повећање безбедности пловидбе, сарађује и координира рад са Сектором за инспекцијски надзор, остварује сарадњу са другим органима државне управе; 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 стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство 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, познавање енглеског, немачког, француског или руског језика, познавање рада на рачунару.

2.1. Лучка капетанија Прахово

53. 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 и послове VTS оператера; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

2.2. Лучка капетанија Кладово

54. 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 и послове VTS оператера; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство или из научне области правне науке или екомомске 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 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

2.3.Лучка капетанија Велико Градиште

55. Шеф лучке капетаније Велико Градиште
-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 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 стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског, немачког или руског језика, познавање рада на рачунару.

56. 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 ревизије на речним граничним прелазима; врши послове VTS оператера, 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 стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство или из научне области економске науке или правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 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, познавање рада на рачунару.

57. Радно место за подршку пословима у лучкој капетанији
-млађи саветник - 1

Опис послова: Припрема мишљења, нацрте решења и других аката, које доноси лучка капетанија; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; води уписник овлашћења о оспособљености чланова посаде бродова унутрашње пловидбе, формира и ажурира базе података о издатим бродским исправама и књигама, издатим исправама бродараца; прати трошкове и евиденције рачуна; припрема информације, извештаје и финансијске анализе о стању у области унутрашње пловидбе; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; припрема статистичке податке, сарађује са органима, организацијама и привредним субјектима; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство 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 и завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима, звање заповедника врсте А, Б или Ц, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

58. 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, 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; врши послове VTS оператера; 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: Средња стручна спрема, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

2.4. Лучка капетанија Смедерево

59. Шеф лучке капетаније Смедерево

-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 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 стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање немачког или руског језика, познавање рада на рачунару.

60. 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; врши послове VTS оператера; 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: Средња стручна спрема, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

2.5. Лучка капетанија Београд

61. Шеф Лучке капетаније Београд
-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 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 стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског, немачког или руског језика, познавање рада на рачунару.

62. Радно место за стручну подршку пословима у лучкој капетанији
-млађи саветник- 1

Опис послова: Води уписник овлашћења о оспособљености, односно о посебној оспособљености чланова посаде поморских бродова, формира и ажурира базе података о издатим уверењима и овлашћењима; води централне евиденционе књиге поморства; 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; 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; припрема статистичке податке у области водног саобраћаја, сарађује са органима, организацијама и привредним субјектима наутичког туризма; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

63. 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 ревизије на речним граничним прелазима; врши послове VTS оператера, учествује у вршењу увиђаја хаварија и ванрених 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 стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство или из научне области економске или правне науке на основним академским у обиму од најмање 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, познавање рада на рачунару.

64. 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; врши послове VTS оператера; 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: Средња стручна, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

65. Радно место за административно-евиденционе послове
-референт- 2

Опис послова: Припрема података за издавање пловидбених дозвола, бродарских књижица, бродских сведочанстава, овлашћења бродарцима и других књига и исправа везане за унутрашњу пловидбу; припрема и обрађује податке и документацију о пловилима и посади, о стању водног пута и објектима безбедности пловидбе на водним путевима; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; врши послове VTS оператера; 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; 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: Средња стручна, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

66. Радно место за администартивно-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, познавање рада на рачунару.

2.6. Лучка капетанија Панчево

67. Шеф Лучке капетаније Панчево
-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 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 стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског, немачког или руског језика, познавање рада на рачунару.

68. 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 и послове VTS оператера; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

2.7. Лучка капетанија Сремска Митровица

69. Шеф лучке капетаније Сремска Митровица
- 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 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 стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског, немачког или руског језика, познавање рада на рачунару.

70. 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; врши послове VTS оператера; 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: Средња стручна спрема, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

2.8. Лучка капетанија Сента

71. Шеф лучке капетаније Сента
-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 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 стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског, немачког или руског језика, познавање рада на рачунару.

72. Радно место за административно-евиденционе послове
-референт- 1

Опис послова: Припрема података за издавање пловидбених дозвола, бродарских књижица, бродских сведочанстава, овлашћења бродарцима и других књига и исправа везане за унутрашњу пловидбу; припрема и обрађује податке и документацију о пловилима и посади, о стању водног пута и објектима безбедности пловидбе на водним путевима; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; врши послове VTS оператера; 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; 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: Средња стручна спрема, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

2.9. Лучка капетанија Нови Сад

73. Шеф лучке капетаније Нови Сад
- 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 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 стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског, немачког или руског језика и познавање рада на рачунару.

74. Радно место за стручне послове унутрашње пловидбе
-саветник- 2

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 и послове VTS оператера; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

75. Радно место за административно-евиденционе послове
-референт- 1

Опис послова: Припрема података за издавање пловидбених дозвола, бродарских књижица, бродских сведочанстава, овлашћења бродарцима и других књига и исправа везане за унутрашњу пловидбу; припрема и обрађује податке и документацију о пловилима и посади, о стању водног пута и објектима безбедности пловидбе на водним путевима; врши улазно-излазне ревизије на речним граничним прелазима; врши послове VTS оператера; 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; 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: Средња стручна спрема, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

76. 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; врши послове VTS оператера; 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: Средња стручна спрема, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

2.10. Лучка капетанија Тител

77. 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 и послове VTS оператера; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског, немачког или руског језика, познавање рада на рачунару.

2.11. Лучка капетанија Бездан

78. Шеф лучке капетаније Бездан
-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 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 стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског, немачког или руског језика, познавање рада на рачунару.

79. 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; врши послове VTS оператера; 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: Средња стручна спрема, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

2.12. Лучка капетанија Апатин

80. 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 и послове VTS оператера; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

V СЕКТОР ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ, СПРОВОЂЕЊЕ ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ И ОЗАКОЊЕЊЕ

81. 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; 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, положен државни стручни испит, најмање девет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

82. Радно место за вођење регистра обједињених процедура
- саветник- 1

Опис посла: Води регистар обједињених процедура и редовно га ажурира подацима који чине садржину регистра; 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; предузима радње за неометано и правилно функционисање регистра и указује на уочене недостатке; учествује у изради прописа и других аката који се односе на вођење регистра; прати предмете и захтеве у оквиру система централне евиденције обједињене процедуре; даје информације о поднетим захтевима и предметима; израђује интерне извештаје са подацима из регистра; 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, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару

1. Одељење за обједињену процедуру

83. Начелник Одељења
- виши саветник - 1

Опис посла: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; 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; пружа стручну помоћ правним и физичким лицима; припрема нацрте општих и појединачних аката из делокруга послова који се односе на обједињену 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; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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, положен државни стручни испит, најмање седам година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару

1.1. Одсек за издавање локацијских услова

84. Шеф Одсека
-виши саветник- 1

Опис посла: Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; обавља студијско-аналитичке и стручно-оперативне послове који се односе на спровођење планских докумената у поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем; 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; 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; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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, положен државни стручни испит, најмање седам година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару

85. Радно место за издавање локацијских услова и верификацију
-самостални саветник- 2

Опис посла: Обавља послове који се односе на спровођење планских докумената и предлаже мере за унапређење; издаје локацијске услове за објекте из надлежности Републике Србије пружа стручну помоћ и верификује документацију у поступку обједињене процедуре; учествује у пружању стручне помоћи општинама 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, 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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару

86. Радно место за издавање локацијских услова
-саветник- 3

Опис посла: Припрема потребну документацију и податке ради спровођења планских докумената у поступку спровођења обједињене процедуре; припрема документацију и учествује у издавању локацијских услова за објекте из надлежности Републике у складу са корисничком улогом и добијеним системским привилегијама у поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем; комуницира са општинама 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, 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару

1.2. Одсек за грађевинске дозволе

87. Шеф одсека
-самостални саветник- 1

Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира, организује и надзире рад државних службеника у Одсека; дефинише стратешке и оперативне циљеве Одељења и учествује у изради стратешких циљева Одсека; координира израду извештаја и информација о стању у области грађевинских 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; остварује редовне контакте са унутрашњим јединицама и другим државним органима у вези са обављањем послова радног места и 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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

88. Радно место за имовинско-правне послове
- саветник- 1

Опис послова: Проверава исправност података и испуњеност услова које садржи поднети захтев за издавање грађевинских и привремених грађевинских дозвола и решења за изградњу објеката и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола, у погледу законом прописаних услова у делу имовинско-правних односа; припрема предлоге решења грађевинских или привремених грађевинских дозвола, као и предлоге решења за изградњу објеката и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола; 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 дозвола; 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару

89. Радно место за издавање грађевинских или
привремених грађевинских дозвола
-саветник- 1

Опис послова: Врши преглед документације која се прилаже уз захтев за издавање грађевинских или привремених грађевинских дозвола; учествује у изради предлога решења грађевинских или привремених грађевинских дозвола; стара се о изради одговарајућих упутстава и информација за инвеститоре и припрема извештаје и анализе о објектима од значаја за Републику Србију; контактира 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 природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено- хуманистичких наука 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, познавање рада на рачунару.

90. Радно место за контролу техничке документације
-саветник-
1

Опис послова: Проверава техничку документацију поднету уз захтев за издавање грађевинских и привремених грађевинских дозвола и решења за изградњу објеката и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола; учествује у припреми предлога решења грађевинских или привремених грађевинских дозвола; учествује у изради и припреми предлога решења за изградњу објеката и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола; учествује у изради одговарајућих упутстава и информација за инвеститоре и припрема извештаје и анализе о објектима од значаја за Републику Србију; контактира са странкама и органима јединица локалне самоуправе у поступку издавања грађевинских дозвола и о уоченим проблемима сачињава информације за потребе шефа Одсека; 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

91. Радно место за контролу техничке документације
у поступку издавања грађевинских или привремених грађевинских дозвола
-саветник- 1

Опис послова: Врши преглед техничке документације која се прилаже уз захтев за издавање грађевинских или привремених грађевинских дозвола у смислу испуњавања законом прописане форме и услова; учествује у изради предлога решења грађевинских или привремених грађевинских дозвола; припрема податке ради израде одговарајућих упутстава и информација за инвеститоре; припрема извештаје и анализе о објектима од значаја за Републику Србију; пружа стручну помоћ странкама у поступку и органима јединице локалне самоуправе; обавља послове надзора и израђеује извештаје над реализацијом пројеката 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, 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

1.3. Група за издавање употребних дозвола и ревизију техничке документације

92. Руководилац Групе
- самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства службеницима у обједињеној процедури, координира и надзире рад државних

службеника у Групи; координира активности са регистратором у обједињеној процедури; координира активности између инвеститора и обрађивача; проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање употребне дозволе, као и документацију достављену 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; координира израду закључка о одбацивању захтева, као и решења о употреби за објекте из делокруга Групе; врши координацију приликом прослеђивања пројеката за извођење на противпожарну сагласност МУП-у; координира израду одговарајућих упутстава и информација 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 начелника Одељења.

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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

93. Радно место за ревизију техничке документације
-саветник- 2

Опис послова: Врши преглед документације која се прилаже уз захтев за издавање употребних дозвола и утврђује испуњеност услова; учествује у изради закључка о одбацивању захтева, као и у изради предлога решења употребних дозвола за објекте за које је издата грађевинска дозвола и решења за употребу објеката за које се не издаје грађевинска дозвола; обавља оперативне послове у вези са радом и одравањем 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 руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено- хуманистичких, природно-математичких, 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

94. Радно место за обраду података у области ревизије техничке окументације
-сарадник- 1

Опис послова: Обрађује податке и води евиденцију о приспелим поднесцима и издатим актима; пружа информације инвеститорима о процедурама које се спроводе у Групи; организује састанке, присуствује састанцима и израђује записник са састанка; израђује прорачун трошкова техничког прегледа објеката; учествује у изради предлога решења за плаћање трошкова техничког прегледа објеката и

стручне контроле техничке документације; прати реализацију решења за исплату накнаде члановима комисија и осталим учесницима из делокруга послова Групе; обавља и друге послове по налогу руководиова Групе.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 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, познавање рада на рачунару.

2. Одељење за озакоњење нелегално изграђених објеката, издавање лиценци, нормативне послове и аналитику

95. Начелник Одељења
-виши саветник- 1

Опис посла: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упуства, координира и надзире државних службеника у Одељењу; прати и утврђује стање из области озакоњења и предлаже предузимање потребних мера и активности; израђује извештаје и процедуре из делокруга Одељења; учествује у изради предлога општих и појединачних аката из области озакоњења објеката; координира рад са инспекцијом Министарства у вези са пописом нелегално изграђених објеката; израђује нацрте решења о озакоњењу објеката; израђује стручна упустава о поступању комисија за попис у сарадњи са надлежним сектором за инспекцију; израђује приручнике и водиче у вези са озакоњењем незаконито изграђених објеката намењених јединицама локалне самоуправе и грађанима; израђује анализе и извештаје о спровођењу поступка озакоњења; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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, положен државни стручни испит, најмање седам година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару

2.1. Група за озакоњење нелегално изграђених објеката

96. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис посла: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упуства, координира и надзире државних службеника у Групи; учествује у изради стручне основе у припреми законских и подзаконских аката у области легализације објеката изграђених без одобрења за изградњу; прати и утврђује стање у областима из области озакоњења објеката и предлаже мере за унапређење рада; обавља послове поступку пружања информација заинтересованим лицима у поступцима озакоњења објеката; координира израду нацрта решења за објекте изграђене без одобрења за изградњу; учествује у изради упутстава и брошура у вези са спровођењем поступка легализације; остварује редовне контакте са унутрашњим јединицама и другим органима државне управе; остварује сарадњу и пружа стручну помоћ органима територијалне аутономије и локалне самоуправе; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару

97. Радно место за послове у области озакоњења објеката
-саветник- 2

Опис послова: Утврђује испуњеност услова у поднетим пријавама, захтевима и достављеној документацији у области озакоњења објеката; израђује нацрте управних аката у поступцима по захтевима власника објеката изграђених без грађевинске дозволе и објеката који се користе без употребне дозволе; даје мишљења на предлоге закона, подзаконских и других аката; израђује упутства надлежним службама јединица локалне самоуправе о озакоњењу незаконито изграђених објеката; учествује у изради извештаја и анализа у области озакоњења објеката; 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

98. Радно место за праћење процес озакоњења, програма и плана пописа
-саветник- 1

Опис посла: Припрема анализе, извештаје и информације о стању у области озакоњења објеката; обрађује податке и води евиденцију о броју поднетих и решених захтева у поступку озакоњења објеката; остварује сарадњу и пружа одговарајућу стручну помоћ органима територијалне аутономије и локалне самоуправе у области озакоњења објеката; израђује месечне и кварталне извештаје о напретку у поступку озакоњења објеката; припрема попдатке ради израде упутстава и брошура у вези са спровођењем поступка легализације; 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару

2.2. Група за утврђивања испуњености услова за издавање лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје министарство односно аутономна покрајина

99. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; 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; израђује мишљења и тумачења везана за прописе из надлежност Групе; припрема 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 између странака и Комисије; пружа стручна упутства странкама, припрема седнице Комисије; припрема акта за спровођење одлука Комисије; учествује у поступку издавања лиценци за потребе правних лица; припрема периодичне извештаје о стању у области лиценци; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

100. 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 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 студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

101. Радно место за стручно-оперативне послове 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: Проверава документацију коју предузећа и друга правна лица подносе уз захтев за издавање лиценце; израђује извештаја 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; сарађује са странкама у поступку и даје им потребне информације; учествује у изради материјала за седнице Комисије; учествује у припреми лиценци, односно решења која предлаже Комисија;, 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

2.3. Група за нормативне послове и аналитику у области планирања и изградње

102. Руководилац Групе 1
-виши саветник-

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства службеницима, координира и надзире рад службеника у Групи; координира активности са другим организационим јединицама у оквиру Сектора на пословима израде нормативних аката; припрема одговоре на амандмане; припрема одговоре на посланичка питања која се односе на примену закона у области изградње објеката; израђује општа и појединачна акта из делокруга Сектора; израђује нацрте мишљења у вези са поднетим захтевима за тумачење одредаба прописа из делокруга Сектора; прати, анализира и даје предлоге за унапређење законских и подзаконских аката који се односе на примену електронске дозволе и озакоњења; разматра примедбе и мишљења других органа на нацрте закона и предлоге других прописа и у вези са тим даје предлоге; припрема предлоге одговора и мишљења по захтеву Уставног суда као и предлоге одговора на посланичка питања која се односе на примену закона у овој области; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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, положен државни стручни испит, најмање седам година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

103. Радно место за анализу и планирање
- саветник- 2

Опис посла: Израђује анализу стања и ажурира базу података за праћење и 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 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, познавање рада на рачунару.

104. Радно место за подршко нормативним пословима у области планирања и изградње
-млађи саветник- 1

Опис посла: Припрема потребне податке за израду нацрта закона и других прописа из делокруга Групе; учествује у изради нацрта аката из делокруга Групе, које доноси Влада; учествује у припреми предлога одговора на амандмане и предлоге одговора на посланичка питања која се односе на примену закона у области изградње објеката; учествује у припреми 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 одговора по захтевима за информације од јавног значаја; 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 и завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима, завршен државни стручни испит, познавање рада на рачунара.

VI СЕКТОР ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И УРБАНИЗАМ

105. 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 извештј о раду Сектора; остварује сарадњу с унутршњим јединицама у Министарству, другим министарствима, другим органима државне

упрве, јединицама локалне самуправе и другим органима; учестује у изради развојне стратегије Републике Србије, обавља и друге послове по налогу министра.

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 девет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

1. Одељење за планирање просторног иурбаног развоја Републике Србије

106. Начелник Одељења
- виши саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; обавља студијско-аналитичке послове који се односе на припрему планских докумената и докумената за њихово спровођење; организује припрема и прати израду докумената из делокруга Одељења и спровођење законом прописане процедуре; организује и координира стручну контролу и контролу усклађености планских докумената и давање сагласности на планске документе у складу са законом; припрема анализе, извештаје и информације из области планирања просторног и урбаног развоја; организује и надзире сарадњу са међународним организацијама, републичким органима и организацијама, органима јединица локалне самоуправе, стручним институцијама и удружењима у области планирања и уређења простора и насеља; учествује у раду Комисије за планове; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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 седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару, лиценца одговорног планера или одговорног урбанисте Инжењерске коморе Србије.

1.1. Одсек за просторни развој Републике Србије

107. Шеф Одсека
- виши саветник – 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; обавља студијско-аналитичке послове који се односе на припрему Просторног плана Републике Србије, регионалних просторних планова и програма имплементације; предлаже

нова системска решења за унапређење и развој у области стратешког и регионалног просторног планирања; организује и координира припрему извештаја, анализа и информација везаних за документа из делокруга Одсека; организује сарадњу са органима, посебним организацијама, органима локалне самоуправе за потребе припреме координације и праћења израде планских докумената из делокруга Одсека; координира активности за успостављање и вођење Информационог система о простору; надзире израду годишњих извештаја о стању у простору и остваривања Просторног плана Републике Србије; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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 седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, лиценца одговорног планера, познавање рада на рачунару.

1.1.1. Група за Просторни план Републике Србије, регионалне просторне планове и програме имплементације

108. Руководилац Групе
- самостални саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; обавља студијско-аналитичке послове који се односе на питања просторног планирања и послове у функцији припреме анализа за оцену спровођења Просторног плана Републике Србије, регионалних просторних планова и програма имплементације и предлаже, по потреби, измене и допуне наведених докумената; организује и руководи активности на припреми, координацији и праћењу израде Просторног плана Републике Србије, регионалних просторних планова, Програма имплементације Просторног плана Републике Србије и програма имплементације регионалних просторних планова; обавља послове унапређења метода, модела, техника и алата за потребе стратешког и регионалног просторног планирања; организује припрему, координира и прати израду других докумената из делокруга Групе у складу са законом; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

109. Радно место за припрему, координацију и праћење израде и спровођења Просторног плана Републике Србије, регионалних просторних планова и програма имплементације
- саветник - 2

Опис послова: Обавља студијско-аналитичих послови из области стратешког и регионалног просторног планирања; предлаже приоритете у области планирања,

уређења, коришћења и заштите простора, као и подстицање и промовисање рационалног коришћења простора и ресурса и равномерног регионалног развоја Републике Србије; припрема одлуке о изради планских докумената из делокруга Групе; обавља послове припреме, координације и праћења израде Просторног плана Републике Србије, регионалних просторних планова, Програма имплементације Просторног плана Републике Србије и програма имплементације регионалних просторних планова; остварује непосредну сарадњу са органима, посебним организацијама, јединицама локалне самоуправе и другим институцијама у складу са законом, као и други послови по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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, познавање рада на рачунару.

1.1.2. Група за информациони систем о стању у простору и извештај о стању у простору Републике Србије

110. Руководилац Групе
самостални саветник 1

Опис послова: Руководи, организује и усмерава рад Групе, координира и надзире рад државних службеника у Групи; обавља послова из делокруга рада Групе који се односе на успостављање и вођење информационог система о стању у простору и праћење имплементације планских докумената; остварује сарадњу са органима локалне самоуправе у области имплементације планских докумената; организује и надзире обављање послова на успостављању јединственог система показатеља за просторно планирање у складу са системом ESPON; организује и руководи припремом годишњег извештаја о стању у простору и остваривању Просторног плана Републике Србије на основу ESPON показатеља; обезбеђује доступност и јавност података о имплементацији планских докумената; припрема извештаје, анализе и информације везане за ову област; израђује програм рада и извештај о раду Групе; остварује сарадњу са органима, посебним организацијама и другим институцијама у складу са законом; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

111. Радно место за информациони систем о стању у простору и извештај о стању у простору Републике Србије
- саветник - 1

Опис послова: обавља послове прикупљања, чувању и обраде података о стању у простору; обавља послове на успостављању и вођењу информационог

система о стању у простору; обавља послове праћења показатеља просторног развоја у поступку спровођења планских докумената; учествује на успостављању јединственог система показатеља за просторно планирање у складу са системом ESPON; обавља послове за потребе израде извештаја о остваривању Просторног плана Републике Србије и годишњег извештаја о стању у простору; обавља послове у циљу обезбеђивања јавно достпним податаке о имплементацији планских докумената; прати развоја информационих технологија и обавља анализе о могућностима примене у просторном планирању; други послови по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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; познавање рада у ГИС софтверу.

112. Радно место за евиденционе и канцеларијске послове за информациони систем о стању у простору и извештај о стању у простору Републике Србије
- референт - 1

Опис послова: врши унос података у информациони систем; оперативан рад на прикупљању, чувању и обради података о стању у простору; прима, прегледа и евидентира предмете; води деловодник поште; води евиденцију присуства на послу; води библиотеку Сектора; други послови по налогу руководиоца Групе

Услови: Средња стручна спрема, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

1.2. Одсек за планирање урбаног развоја

113. Шеф Одсека
- самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи, и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; припрема сагласност на генерални урбанистички план, седиште јединице локалне самоуправе и урбанистички план који се израђује у обухвату плана подручја посебне намене унутар граница проглашеног или заштићеног природног добра; организује активности и учествује у припреми стратешких докумената, планова, програма и предлагања мера за развој и унапређење у области планирања урбаног развоја; 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 или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

1.2.1. Група за урбанистичко планирање и контролу планског основа за експропријацију

114. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; 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 контролу усклађености урбанистичких планова; учествује у раду Комисије за планове; организује и надзире послове стручне провере планске документације за утврђивање јавног интереса за објекте од локалног значаја и објекте од значаја за Републику; предлаже мере за развој и унапређење у области урбанистичког 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 и 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

115. Радно место за нормативно-правне, управно-правне и имовинско-правне послове
-самостални саветник- 1

Опис послова: Усклађује рад на давању стручних упутстава, мишљења и правних тумачења закона и прописа у области просторног планирања и урбанизма; обавља послове израде правилника и других аката којима се уређују питања из делокруга Сектора и других правних аката која се упућују у процедуру разматрања и доношења; обавља нормативно-правне послова у вези са припремом мишљења о примени закона и других прописа којима се уређује област планирања и уређења простора, као и давање мишљења на законе и друге прописе у процедури разматрања и доношења; врши 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; пружа стручну помоћ подносиоцу предлога за експропријацију/кориснику експропријације у поступку припреме предлога за утврђивање јавног интереса за екпропријацију; сарађује са републичким органима и организацијама, органима јединица локалне самоуправе, стручним институцијама и удружењима по питањима која се тичу експропријације; обавља 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, познавање рада на рачунару, знање једног страног језика.

116. Радно место за припрему, координацију и праћење израде урбанистичких планова
-саветник- 1

Опис послова: Припрема предлога решења о формирању стручне комисије за контролу усклађености урбанистичких планова; припрема предлог Пословника о раду стручне комисије; припрема стручна мишљења и објашњења у вези са применом и спровођењем прописа везаних за поступак израде и доношења урбанистичких планова; учествује у остваривању сарадње у питањима из делокруга Групе са органима, организацијама и институцијама Републике Србије, покрајина и јединица локалнсе самоуправе; припрема мишљења на предлоге закона и других прописа; учествује у припреми стручних основа за израду прописа у области планирања и уређења простора и насеља; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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 и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

1.2.2. Група за развојне програме и сарадњу у области планирања урбаног развоја

117. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; стара се о обезбеђивању скупа подстицајних мера за суфинасирање израде урбанистичких планова; иницира припрему и спровођење одговарајућих програма и пројеката којима се афирмише област планирања просторног и урбаног развоја у јавности и 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; 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 припреме урбанистичких планова; учествује у раду Комисије за планове; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

118. Радно место за координацију и праћење суфинансирања израде планских докумената и програма урбаног развоја
-саветник- 1

Опис послова: 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 урбанистичких планова путем јавног конкурса; припрема тендерску и другу документацију за су/финансирање израде урбанистичких планова; учествује у раду комисије за јавну набавку за су/финансирање израде урбанистичких планова; припрема нацрте уговора са јединицама локалне самоуправе за су/финансирање израде урбанистичких планова; припрема извештај о извршавању преузетих обавеза по основу склопљених уговора за су/финансирање израде урбанистичких планова; обезбеђује услове за приступ информацијама о стању у области планирања урбаног развоја којима располаже Група, обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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, познавање рада на рачунару.

119. 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 стручне контроле урбанистичких планова; 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 образвоно-научног поља природно-математичких, или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 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, познавање рада на рачунару.

2. Одељење за планске документе подручја посебне намене

120. Начелник Одељења
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; дефинише стратешке и

оперативне циљеве Одељења; предлаже мере за развој и унапређење у области планирања подручја посебне намене; организује, стара се о одређивању приоритетних просторних планова подручја посебне намене и дефинише динамику за реализацију; припрема анализе, извештаје и информације из области просторних планова подручја посебне намене за потребе рада Сектора; остварује сарадњу са другим органима државне управе и јединицама локалне самоуправе, као и са струковним удружењима из области просторног планирања; пружа стручну помоћ јединицама локалне самоуправе у вези припреме просторних планова за подручја посебне намене; други послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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 седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару, лиценца одговорног планера.

2.1. Група за просторне планове подручја посебне намене

121. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; обавља послове организације и координације у области планирања, уређења, коришћења и заштите подручја посебне намене за инфраструктурне коридоре, подручја обимне експлоатације минералних сировина, заштићених природних и непокретних култлурних добара, водоизворишта и сливова акумулација и подручја од посебног интереса за Републику Србију; остварује сарадњу са органима, посебним организацијама и органима локалне самоуправе за потребе припреме, координације и праћења израде планских докумената из делокруга Групе; израђује програм рада и извештај о раду Групе; израђује анализе и извештаје из делокруга Групе и предлаже мере за унапређење стања у тој области; учествује у изради општих и појединачних аката из делокруга Групе; сарађује и координира рад са другим секторима Министарства ради израде потребних анализа и документације; друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

122. Радно место за припрему, координацију и праћење израде просторних планова подручја посебне намене
-самостални саветник- 1

Опис послова: припрема и предлаже приоритете у области планирања, уређења, коришћења и заштите подручја посебне намене за инфраструктурне коридоре, подручја обимне експлоатације минералних сировина, заштићених природних и културних добара и подручја од посебног интереса за Републику

Србију; стара се о организацији и извршавању послова на припреми, координацији и праћењу израде планских докумената за подручја посебне намене (заштићена природна и културна добра, сливови акумулација, инфраструктурни коридори, туристичка подручја, подручја обимне експлоатације минералних сировина, друга подручја од значаја за Републику Србију); подстиче и промовише мере и спроводи активности у циљу рационалног коришћења простора и ресурса подручја посебне намене; унапређује методе, моделе, технике и алата за потребе просторног планирања у циљу јачања равномерног регионалног развоја Републике Србије; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

123. Радно место за припрему и праћење израде просторних планова подручја посебне намене

-саветник- 2

Опис послова: обавља послове анализе и обраде података о социо-економском развоју, стању и квалитету техничке инфраструктуре, стању и квалитету природних и културних добара, стању и квалитету животне средине у области планирања, уређења, коришћења и заштите подручја посебне намене за инфраструктурне коридоре, подручја обимне експлоатације минералних сировина, заштићених природних и културних добара и подручја од посебног интереса за Републику Србију; припрема одлуку о изради просторних планова подручја посебне намене; припрема, координација, праћење израде и праћење спровођења планских докумената из делокруга Групе, у складу са законом прописаном процедуром; сарадња са републичким органима, организацијама и јединицама локалне самоуправе за потребе припреме, координације и праћења израде просторних планова подручја посебне намене; други послови по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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 и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

2.2. Група за евиденцију планских докумената

124.Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; координира послове на изради и ажурном вођењу евиденције планских докумената; остварује сарадњу са органима локалне самоуправе за потребе ажурирања података за евиденцију планских докумената; организује и надзире послове у вези евидентирања планских докумената који се израђују у оквиру подручја посебне намене (заштићена природна

и културна добра, сливови акумулација, инфраструктурни коридори, туристичка подручја, подручја обимне експлоатације минералних сировина, друга подручја од значаја за Републику Србију); стара се о јавној доступности планских докумената; анализира успостављене евиденције и даје предлоге за њихово унапређење; припрема анализе и извештаје који су садржани у евиденцији планских докумената и даје предлоге о уоченим недостацима; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

125. Радно место за евиденцију планских докумената
-саветник- 1

Опис послова: Обавља студијско-аналитичке послове на прикупљању, чувању и обради података за потребе евиденције планских докумената; води евиденцију планских докумената из делокруга Министарства; води евиденцију планских докумената који се израђују у подручјима посебне намене (заштићена природна и културна добра, сливови акумулација, инфраструктурни коридори, туристичка подручја, подручја обимне експлоатације минералних сировина, друга подручја од значаја за Републику Србију); обавља послове дигиталне припреме, презентације и чувања планских докумената; обавља послове за потребе припреме материјала за Интернет презентацију Министарства из делокруга Сектора; обављање послова у циљу јавне доступности планских докумената; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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, познавање рада на рачунару и знање страног језика.

126. Радно место за евиденцију планских докумената
-референт- 1

Опис послова: Врши унос података у евиденцију планских докумената; прикупља и обрађује податке о планским документима ради уноса у евиденцију; прима, прегледа и евидентира документацију у вези са вођењем евиденције; сачињава извештаје са подацима из евиденције за потребе Сектора; стара се о ажурном уносу свих података из евиденције; архивира завршене предмете; други послови по налогу руководиоца Групе.

Услови: Средња стручна спрема, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

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

127. 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; 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, положен државни стручни испит, најмање девет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

1. Одељење за стамбену и архитектонску политику и комуналне делатности

128. Начелник Одељења
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; организује активности и учествује у припреми стратешких докумената, планова, програма и пројеката, предлаже друге мере за развој и унапређење у области становања и архитектонске политике; припрема смернице за развој архитектонске политике и координира активности на изради документа архитектонске политике Републике Србије; израђује стручне основе у поступку израде нацрта закона и подзаконских аката из области становања, архитектонских и комуналних делатности; организује припрему анализа, извештаја и информација из области становања, архитектонске политике и комуналних делатности; организује активности на припреми докумената, предлагању и праћењу ефикасности спровођења стратешких и других мера стамбене и архитектонске политике; сарађује са другим републичким органима и организацијама, органима јединица локалне самоуправе, стручним институцијама и удружењима по питањима која се тичу развоја и спровођења стамбене и архитектонске политике; учествује у међународној сарадњи и прати искуства других земаља у области становања и архитектонске политике; 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 седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

1.1. Група за стамбену и архитектонску политику

129. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи радом Групе, планира и усмерава рад државних службеника у Групи; координира активности на припреми стратешких докумената, акционих планова из области становања и одрживог урбаног развоја; организује и координира израду програма и пројеката у области становања и урбане обнове и прати ефикасности њиховог спровођења; припрема стручне основе и анализе за израду нацрта закона и предлога других прописа; дефинише мере за унапређење стања у области архитектонске делатности и хармонизацију националног правног оквира са правним тековинама ЕУ и другим међународним конвенцијама и повељама; координира припрему мера и пројеката којима се унапређује квалитет грађеног простора у складу са циљевима архитектонске политике и стратешким приоритетима из области становања и одрживог урбаног развоја; организује и координира активности на припреми анализа, информација и извештаја о стању у области становања и развоја насеља; сарађује са институцијама и органима државне управе и локалне самоуправе које делују у области становања, урбанизма, животне средине и заштите градитељског наслеђа и учествује у међународној сарадњи и прати искуства других земаља у спровођењу архитектонских политика и стратегија за унапређење одрживог становања и урбаног развоја; 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 на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

130. Радно место за развој одрживог становања
-саветник- 1

Опис послова: Припрема анализе, информације и извештаје о стању у стамбеној области са аспекта развоја архитектонско-урбанистичких стандарда становања и у области становања и развоја насеља; учествује у припреми мишљења о примени закона и подзаконских аката везано за техничке стандарде и нормативе у области становања; учествује у изради предлога програма и пројеката у области становања и урбане обнове и праћењу ефикасности њиховог спровођења; прати реализацију активности на унапређењу становања Рома и управља просторном базом података о неформалним насељима; анализира стање у области становања за потребе израде планске документације; води базу података о закупцима на неодређено време у становима грађана, задужбина и фондација; учествује у међународној сарадњи и прати искуства других земаља у спровођењу стамбених политика; обавља и 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 на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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, познавање рада на рачунару.

131. Радно место за студијско-аналитичке послове у области становања и развоја архитектонске политике
-саветник- **1**

Опис послова: Учествује у припреми анализа, информација и извештаја о стању у области становања и припреми и спровођењу стратешких докумената и акционих планова из области становања и одрживог урбаног развоја; припрема податке ради израде смерница за развој архитектонске политике и документа архитектонске политике Републике Србије; припрема и анализира податке ради израде предлога мера за унапређење стања у области архитектонске делатности и хармонизацију националног правног оквира са правним тековинама ЕУ и другим међународним конвенцијама и повељама; припрема предлоге мера и пројекте којима се унапређује квалитет грађеног простора у складу са циљевима архитектонске политике и стратешким приоритетима из области становања и одрживог урбаног развоја; учествује у припреми мишљења о примени закона и подзаконских аката везано за техничке стандарде и нормативе из области становања; учествује у формирању базе података о подручјима за урбану обнову; води евиденцију о међународној сарадњи и прати искуства других земаља у спровођењу стамбених и архитектонских политика и политика урбаног развоја; обавља и 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 на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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, познавање рада на рачунару.

1.2. Група за стамбено право и правно уређивање
архитектонских и комуналних делатности

132. Руководилац Групе
-саветник- 1

Опис послова: Руководи радом Групе, планира и усмерава рад државних службеника у Групи; учествује у изради нацрта закона и предлога других прописа који регулишу област становања, архитектонских и комуналних делатности; пружа стручна упутства везано за припрему мишљења о примени закона и прописа за област становања, архитектонских и комуналних делатности; прати извршења закључених уговора и израђује извештаје; пружа стручна упутства у поступку припреме мишљења на нацрте закона чији су предлагачи други органи државне управе; припрема извештаје из делокруга 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

133. Радно место за правне послове
-саветник- 1

Опис послова: Припрема мишљења о примени закона и прописа за област становања; учествује у припреми предлога одговара на амандмане; пружа стручну помоћ другим органима, организацијама, јединицама локалне самоуправе и грађанима давањем мишљења и објашњења о примени стамбених прописа; учествује у раду радних група за израду нацрта закона и предлога правних аката других ресора који су од значаја за стамбене прописе; учествује у припреми извештаја и информација о активностима Министарства у стамбеној области; прати рад непрофитних стамбених организација и води регистар непрофитних стамбених организација; сарађује са међународним организацијама у области становања; 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 и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

134. Радно место административно-техничког секретара
-четврта врста радних места намештеника- 1

Опис послова: Обавља телефонску комуникацију, Е-маил коресподенцију, пријем и слање факсова, копирање материјала; обавља техничке послове у вези са пријемом странака, организује састанке и води евиденцију о састанцима; води евиденције из делокруга Групе; води телефонске именике и евиденцију присутности на послу; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: III или IV степен стручне спреме, једна година радног искуства, познавање рада на рачунару.

1.3. Група за координацију спровођења стратешких докумената у области планирања, изградње и становања

135. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи, организује и усмерава рад Групе, координира и надзире рад државних службеника у Групи; координира мере и активности Програма имплементације Просторног плана Републике Србије у делу становништво, насеља и социјални развој, у смислу предлагања мера за унапређење; обавља стручне послове усклађивања стратешких докумената у области планирања, изградње и становања са мерама секторских и других развојних политика; прати стратешка документа и глобалне тенденција просторног и урбаног развоја на регионалном и глобалном нивоу и о томе сачињава извештаје и анализе; прати активности у региону у области планирања, изградње и становања ради подстицања пограничне, приграничне, прекограничне сарадње; остварује сарадњу са међународним институцијама, другим државним органима и организацијама; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона, других прописа и усклађивања прописа из делокруга рада са релевантним прописима ЕУ; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

136. Радно место за студијско-аналитичке послове праћења спровођења стратешких докумената у области планирања, изградње и становања
-саветник- 2

Опис послова: Обавља студијско-аналитичке послове на праћењу мера и активности Програма имплементације Просторног плана Републике Србије у делу становништво, насеља и социјални развој; размењује информације са научним институтима, установама и организацијама у области планирања, изградње и становања; учествује у стручним пословима усклађивања стратешких докумената у области планирања, изградње и становања са мерама секторских и других развојних политика; прати међународне активности и активности у региону у области планирања, изградње и становања у циљу подстицања пограничне, приграничне, преко-граничне сарадње и израђује извештаје; прикупља и анализира податке ради припреме стручних основа за израду нацрта закона, других прописа и усклађивања прописа из делокруга рада са релевантним прописима ЕУ; прати примену међународних стандарда, норматива и индикатора у области планирања, изградње и становања; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких и 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, познавање рада на рачунару.

2. Одсек за енергетску ефикасност у зградама и грађевинске производе

137. Шеф Одсека
-виши саветник- `1

Опис послова: Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; анализира потребе, утврђује приоритете привреде и учествује у изради прописа из делокруга Одсека; организује послове и учествује у припреми и изради закона и прописа и транспоновања европских директива из области законодавства из делокруга Одсека; организује послове у вези са именовањем и овлашћивањем тела за оцењивање усаглашености (ТОУ) за спровођење оцењивања усаглашености грађевинских производа са захтевима из одређеног техничког прописа; припрема предлоге за пријављивање именованог односно овлашћеног ТОУ Европској комисији и признавања иностраних исправа и знакова усаглашености у оквиру делокруга Одсека; координира послове Одсека за потребе Подгрупе за грађевинске производе у оквиру одговарајућих преговарачких поглавља; учествује у раду Сталног комитета за грађевинарство; координира послове који се односе на контролу израде спискова српских стандарда којима су преузети европски хармонизовани стандарди из надлежности Одсека; организује и координира анализу

ефеката примене прописа и предлаже мере за ефикасније спровођење прописа; 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, знање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

138. Радно место за развој области грађевинских производа
-самостални саветник- 1

Опис послова: Учествује у дефинисању стратешких и оперативних циљева за развој области грађевинских производа; прати и утврђује стање у области грађевинских производа, проучава последице утврђеног стања и предлаже мере за развој у овој области; учествује у раду Подгрупе за грађевинске производе у оквиру Преговарачког поглавља 1 - кретање роба Координационог тела за процес приступања Републике Србије Европској унији за област хармонизације техничких захтева за производе и поступака оцењивања усаглашености; пружа стручну помоћ правним и физичким лицима у области остваривања права у вези са грађевинским производима; пружа стручну помоћ и учествује у радним групама за израду нацрта закона и подзаконских аката из области грађевинских производа; учествује у изради техничких прописа; учествује у припремању мишљења на нацрте закона и других правних аката; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру 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, знање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

139. Радно место за развој области енергетске ефикасности у зградама и вођење информационог система Централног регистра енергетских пасоша и електронске базе података енергетске ефикасности зграда
-самостални саветник- 1

Опис послова: Учествује у дефинисању стратешких и оперативних циљева за развој области енергетске ефикасности у зградама; проучава последице утврђеног стања и предлаже мере развоја у области енергетске ефикасности у зградама; учествује у припреми акционих планова за унапређење енергетске ефикасности у грађевинском и стамбеном сектору; пружа стручну помоћ правним и физичким лицима у вези са применом прописа из области енергетске ефикасности; припрема извештаје, информације и анализе о стању у области енергетске ефикасности у зградама у РС и ЕУ и предлаже мере за унапређење у тој области; учествује у раду Преговарачког поглавља 15 - енергетика - Енергетска ефикасност зграда, за имплементацију ЕУ acquis-а у оквире националног законодавства; пружа стручну помоћ и 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; 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 на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, знање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

140. Радно место за израду и имплементацију прописа за грађевинске производе изван обухвата хармонизованих европских прописа (нехармонизована област) и за стручно-оперативне послове у поступку признавања иностраних исправа и знакова усаглашености

-саветник- 1

Опис послова: Припрема прилоге за анализу ефеката прописа и учествује у припреми мишљења о примени техничких прописа из делокруга Министарства који се односе на област грађевинских производа из нехармонизованог подручја; припрема материјале и учествује у раду радних група за израду предлога техничких прописа и њихових измена и допуна и учествује у раду Координационог тела за процес приступања Републике Србије Европској унији, Преговарачког поглавља 20 - Предузетништво и индустријска политика; врши проверу података које садржи захтев за признавање иностраних исправа и знакова усаглашености, врши контролу поднетих захтева, припрема писмена обавештења о недостацима у документацији и даје стручна упутства странкама у поступку; припрема документацију и доставља је члановима комисије за проверу испуњености услова за признавање иностраних исправа односно знакова усаглашености и комисији за именовање и овлашћивање ТОУ; учествује у изради предлога решења и техничких прописа из ове области; 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, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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, знање енеглеског језика, познавање рада на рачунару,.

141. Радно место за израду и имплементацију прописа за грађевинске производе у хармонизованом подручју, за израду и имплементацију Еврокодова и за стручно-оперативне послове у поступку именовања и овлашћивања ТОУ и пријављивања именованог односно овлашћеног ТОУ Европској комисији

-саветник- 1

Опис послова: Припрема прилоге за анализу ефеката прописа и учествује у припреми мишљења о примени техничких прописа из делокруга Министарства који се односе на област грађевинских производа из хармонизованог подручја; учествује у раду радних група за израду предлога техничких прописа и њихових измена и допуна; учествује у раду Координационог тела за процес приступања Републике Србије Европској унији, Преговарачког поглавља 20 - Предузетништво и индустријска политика; припрема материјале и прилоге за рад радних група за израду предлога техничких прописа и њихових измена и допуна; учествује у изради одговарајућих упутстава и информација за подносиоце захтева; припрема и обрађује

податке ради израде предлога решења и техничких прописа из ове области; 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 и најмање три година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, знање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

VIII СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

142. 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; 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; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, природно-математичких 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, положен државни стручни испит, најмање девет година радног искуства у струци, познавање најмање једног светског језика, познавања рада на рачунару.

143. Радно место за припрему и спровођење процеса европских интеграција
-саветник- 2

Опис послова: Учествује у припреми стручних материјала и координацији активности 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; припрема прилоге за извештаје Европској комисији о напретку у процесу приступања из делокруга Министарства; припрема извештаје о испуњеним обавезама министарства у вези са спровођењем Националног програма за усвајање правних тековина ЕУ; 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; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, 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, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

144. Радно место за међународну сарадњу
-виши саветник- 1

Опис послова: Организује и координира припрему учешћа Министарства на међународним конференцијама и скуповима у области грађевинарства и саобраћаја; припрема стручне платформе у оквиру билатералне и мултилатералне сарадње из делокруга Министарства у области грађевинарства и саобраћаја; учествује у припреми платформи за учешће на међународним конференцијама и скуповима у области грађевинарства и саобраћаја; учествује у планирању и праћењу програма међународне сарадње и припреми докумената којим се дефинише правни оквир за успостављање и развијање међународне сарадње и припрема и организује међународне сусрете, састанке, презентације; учествује у усаглашавању и закључивању програма и протокола о сарадњи, као основних докумената којима се дефинишу конкретне области и теме међународне сарадње у области грађевинарства и саобраћаја; припрема платформу за преговоре за закључивање међународних уговора и прати реализације тих уговора; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука 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, положен државни стручни испит, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, знање енглеског језика, познавање рада на рачунару

145. Радно место за реализацију програма међународне билатералне сарадње
-саветник- 1

Опис послова: Учествује у разматрању предлога 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 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 билатералне сарадње из делокруга Министарства; прикупља податке и припрема извештаје са одржаних билатералних скупова, учествује у припреми и организацији међународних сусрета, састанака, презентација; припрема платформе за преговоре ради закључивања међународних уговора у области грађевинарства и саобраћаја и

прати реализације тих уговора; 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 наука 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, знање енглеског језика, познавање рада на рачунару

IX СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

146. 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, 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; 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, положен државни стручни испит.

1. Одсек за инспекцијске послове безбедности пловидбе

147. Шеф Одсека
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства инспекторима безбедности пловидбе, усмерава и надзире њихов рад; врши координацију рада између инспектора безбедности пловидбе, врши најсложенији инспекцијски надзор; учествује у изради стратегије и припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области водног саобраћаја и припреми предлога одговора на амандмане народних посланика на предлог закона; предлаже мере за повећање безбедности пловидбе, измене саобраћајне политике у домену водног саобраћаја и учествује у припреми предлога основа за закључивање билатералних и мултилатералних споразума са другим земљама; остварује сарадњу са другим органима државне управе; припрема извештаје о раду Одсека; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области грађевинско инжењерство, машинско инжењерство, 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 седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског, немачког, француског или руског језика, познавање рада на рачунару.

148. Радно место инспектора безбедности пловидбе
-саветник- 6

Опис послова: Врши инспекцијски надзор над пловилима домаће и стране заставе и над применом закона, других прописа и општих аката који се односе на безбедност пловидбе; врши инспекцијски надзор у бродарским предузећима на пословима стања безбедности објекта у њиховом власништву; врши надзор над објектима безбедности пловидбе у сарадњи са Управом за уврђивање способности бродова за пловидбу, Дирекцијом за водне путеве, Управом за транспорт опасних терета и Агенцијом за управљање лукама; доноси решења о отклањању неправилности, забране употребе објеката и вршења послова у водном саобраћају док се не отклоне неправилности; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка и пријаве за покретање поступка због привредног преступа односно кривичног дела; испитује удесе бродова и врши увиђаје о ванредним догађајима, остварује сарадњу са другим органима државне управе; сарађује са органима и привредним субјектима; иницира измену прописа из области водног саобраћаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

2. Одељење за инспекцијске послове друмског саобраћаја

149. Начелник Одељења
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; врши најсложеније инспекцијске прегледе; израђује план рада Одељења и припрема извештаје о раду Одељења; врши расподелу послова инспектора по управним окрузима, на граничним прелазима и пунктовима; обавља најсложенији надзор над радом покрајинских органа управе у вршењу поверених послова из делокруга Одељења; иницира измене прописа из делокруга Одељења; сарађује са регионалним привредним коморама, Привредном комором Србије и Привредном комором Београда; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области 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, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

150. Радно место инспектора за превоз и безбедност друмског саобраћаја
-самостални саветник- 2

Опис послова: Врши сложеније инспекцијске прегледе и надзор над применом закона и других прописа из области међународног и унутрашњег друмског саобраћаја и израђује решења о отклањању неправилности и забрани; подноси прекршајне и кривичне пријаве; иницира измену прописа из делокруга Одељења; остварује сарадњу са регионалним привредним коморама, Привредном комором Србије и Привредном комором Београда; координира послове инспекцијског надзора у седишту Министарства и подручним јединицама; пружа информације и израђује мишљења из делокруга рада; учествује у изради годишњег плана инспекцијских прегледа; припрема документацију у сарадњи са начелником Одељења пре вршења инспекцијског прегледа; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења. Државни службеници обављају послове у седишту Министарства;

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство 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, познавање рада на рачунару.

151. Радно место инспектора за друмски саобраћај
-саветник- 16

Опис послова: Врши непосредни инспекцијски надзор над применом закона и других прописа из области међународног и унутрашњег друмског саобраћаја; израђује записнике о раду и налаже мере за отклањање неправилности; израђује решења о отклањању неправилности и забрани; подноси прекршајне и кривичне пријаве; иницира измену прописа из делокруга Одељења; пружа информације и израђује мишљења из делокруга рада; учествује у изради годишњег плана инспекцијских прегледа; припрема документацију у сарадњи са начелником Одељења пре вршења инспекцијског прегледа; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове инспектора за друмски саобраћај обавља 16 државних службеника и то:

- 3 државна службеника обављају послове у седишту Министарства;
- 1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Колубарског управног округа, са седиштем у Ваљеву;
- 1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Мачванског управног округа, са седиштем у Шапцу;
- 1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Подунавског, Браничевског и Шумадијског управног округа, са седиштем у Пожаревцу;
- 1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Расинског и Поморавског управног округа, са седиштем у Крушевцу;
- 1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Зајечарског и Борског управног округа, са седиштем у Зајечару;

- 1 државни службеник обавља послове у окружној подручној јединици за подручје Златиборског управног округа са седиштем у Ужицу;
- 1 државни службеник обавља послове у окружној подручној јединици за подручје Поморавског управног округа, са седиштем у Јагодини;
- 1 државни службеник обавља послове у окружној подручној јединици за подручје Моравичког управног округа са седиштем у Чачку;
- 2 државна службеника обављају послове у окружној подручној јединици за подручје Рашког управног округа са седиштем у Краљеву;
- 1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Нишавског и Пиротског управног округа, са седиштем у Нишу.
- 1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Јабланичког и Топличког управног округа, са седиштем у Лесковцу;
- 1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје: Пчињског и Косовско-поморавског управног округа, са седиштем у Врању.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство 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, познавање рада на рачунару.

3.Одсек за инспекцијске послове државних путева

152. Шеф Одсека
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; врши инспекцијски надзор над применом закона и других прописа из области путева, саобраћајне сигнализације, опреме пута, одобрењима за грађење, пријавама радова, решењима за извођење радова на одржавању државних путева и употребних дозвола за државне путеве; израђује записнике и решења о отклањању неправилности и забрани; врши надзор над радом покрајинских органа управе у вршењу поверених послова из делокруга Одсека; координира припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из делокруга Одсека; сарађује са предузећима и институтима у току техничког пријема државних путева и са међународним институцијама у вези послова из делокруга Одсека; израђује извештаје из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару, положен возачки испит „Б“ категорије.

153. Радно место инспектора за државне путеве
-саветник- 6

Опис послова: Врши инспекцијски надзор над применом закона, других прописа и општих аката из области путева, саобраћајне сигнализације, опреме пута, одобрењима за грађење, пријавама радова, решењима за извођење радова на одржавању државних путева и употребних дозвола за државне путеве; израђује записнике и решења о отклањању неправилности и забрани; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из делокруга Одсека; проверава извршење наложених мера по инспекцијском надзору и судским пресудама; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка и пријаве због привредног преступа односно кривичног дела; сарађује са предузећима и институтима у току техничког пријема државних путева и са међународним институцијама у вези послова из делокруга Одсека; припрема извештаје о раду; обавља и друге послове по налогу начелника Одсека.

Послове инспектора за државне путеве обавља 6 државних службеника и то:

- 1 државни службеник обавља послове у седишту Министарства;
- 1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Шумадијског, Подунавског, Браничевског и Поморавског управног округа, са седиштем у Крагујевцу;
- 1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Борског и Зајечарског управног округа, са седиштем у Зајечару;
- 1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Пиротског, Нишавског, Топличког Јабланичког и Пчињског, Косовског, Пећког, Призренског, Косовско-митровачког и Косовско-поморавског управног округа, са седиштем у Нишу;
- 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 Рашког и Расинског управног округа, са седиштем у Краљеву.

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 три година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару, положен возачки испит „Б“ категорије.

4. Група за инспекцијске послове железнице

154. Руководилац Групе
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад руководилаца група; обавља најсложенији инспекцијски надзор над безбедним одвијањем железничког саобраћаја, над изградњом, реконструкцијом, експлоатацијом железничке инфраструктуре и инфраструктуре на индустријским железницама; даје упутства инспекторима о примени прописа из

делокруга инспекције; стара се о примени прописа из делокруга рада инспекције и о уједначеном поступању инспектора у сличним или истоветним инспекцијским прегледима; врши преглед пројеката при издавању грађевинских и употребних дозвола за реконструисану и изграђену железничку инфраструктуру; утврђује испуњеност услова при издавању лиценци и сертификата из области железничке инфраструктуре; иницира измену прописа из делокруга Групе; израђује годишњи план инспекцијских прегледа из делокруга Групе, обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство, саобраћајно инжењерство, 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, познавање рада на рачунару.

155. Инспектор железничког саобраћаја за железничку инфраструктуру
-саветник- 2

Опис послова: Врши инспекцијски надзор у експлоатацији, изградњи и реконструкцији железничке инфраструктуре, као и на индустријским железницама; инспекцијски надзор у организацији, одвијању и безбедности железничког саобраћаја; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка и пријаве звог привредног преступа односно кривичног дела; припрема одговоре по жалбама и захтевима физичких и правних лица; 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 три година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

5. Одељење за инспекцијске послове грађевинарства и урбанизма

156. 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 изради плана и извештаја о раду Сектора; врши најсложеније инспекцијске надзоре у оквиру делокруга утврђеног законом; организује заједничке инспекцијске прегледе на објектима од значаја за Републику и надзор над пословима поверених јединицама локалне самоуправе; организује и обавља заједничке инспекцијске прегледе са инспекторима у органима општинске и градске управе и аутономне покрајине; доноси решења и закључке, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; прослеђује списе на даљи поступак; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектонско инжењерство 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, положен стручни испит, положен државни стручни испит, најмање седам година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

5.1. Група републичке грађевинске инспекције Београд

157. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; израђује план и извештава о раду Групе; врши сложене инспекцијске надзоре у изградњи и употреби грађевинских објеката од значаја за Републику у оквиру делокруга утврђеног законом; припрема и врши непосредан надзор над инспекцијским пословима поверених Аутономној покрајини, организује заједничке инспекцијске прегледе на објектима од значаја за Републику и надзор над пословима поверених јединицама локалне самоуправе; организује и обавља заједничке инспекцијске прегледе са инспекторима у органима општинске и градске управе и аутономне покрајине; доноси решења и закључке, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области грађевинско инжењерство или архитектонско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240ЕСПБ бодова, 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, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

158. Републички грађевински инспектор
-саветник- 2

Опис послова: Обавља инспекцијски надзор у изградњи и употреби грађевинских објеката од значаја за Републику у оквиру делокруга утврђеног законом; врши непосредни инспекцијски надзор над извршавањем одредаба закона и прати исход предузетих мера у инспекцијском надзору; остварује непосредан надзор над радом органа којима је поверено вршење инспекцијског надзора над изградњом и употребом објеката за које издају грађевинску дозволу, издаје обавезне инструкције за извршавање закона и других прописа, као и за вршење поверених послова, и контролише њихово извршавање; организује заједничке акције са инспекторима у органима којима је поверено вршење инспекцијског надзора над изградњом објеката за које издају грађевинску дозволу; тражи извештаје, податке и обавештења о вршењу поверених послова инспекцијског надзора; поступа по жалбама на решење грађевинског инспектора и прослеђује списе на даљи поступак; доноси решења и закључке, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; припрема извештаје о раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектонско 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 стручни испит, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

5.2. Група републичке грађевинске инспекције Краљево

159. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; израђује план и извештава о раду Групе; врши сложене инспекцијске надзоре у изградњи и употреби грађевинских објеката од значаја за Републику у оквиру делокруга утврђеног законом; припрема и врши непосредан надзор над инспекцијским пословима поверених Аутономној покрајини, организује заједничке инспекцијске прегледе на објектима од значаја за Републику и надзор над пословима поверених јединицама локалне самоуправе; организује и обавља заједничке инспекцијске прегледе са инспекторима у органима општинске и градске управе и аутономне покрајине; доноси решења и закључке, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектонско 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 стручни испит, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

160. Републички грађевински инспектор
-саветник- 2

Опис послова: Обавља инспекцијски надзор у изградњи и употреби грађевинских објеката од значаја за Републику у оквиру делокруга утврђеног законом; врши непосредни инспекцијски надзор над извршавањем одредаба закона и прати исход предузетих мера у инспекцијском надзору; остварује непосредан надзор над радом органа којима је поверено вршење инспекцијског надзора над изградњом и употребом објеката за које издају грађевинску дозволу, издаје обавезне инструкције за извршавање закона и других прописа, као и за вршење поверених послова, и контролише њихово извршавање; организује заједничке акције са инспекторима у органима којима је поверено вршење инспекцијског надзора над изградњом објеката за које издају грађевинску дозволу; тражи извештаје, податке и обавештења о вршењу поверених послова инспекцијског надзора; поступа по жалбама на решење грађевинског инспектора и прослеђује списе на даљи поступак; доноси решења и закључке, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; припрема извештаје о раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког грађевинског инспектора обављају 2 државна службеника са седиштем у Ужицу.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектонско 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 стручни испит, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

5.3. Група републичке грађевинске инспекције Ниш

161. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; учествује у изради плана и извештаја о раду Групе; обавља сложеније инспекцијске надзоре у изградњи и употреби грађевинских објеката од значаја за Републику у оквиру делокруга утврђеног законом; организује заједничке инспекцијске прегледе на објектима од значаја за Републику и надзор над пословима поверених јединицама локалне самоуправе; организује и обавља заједничке инспекцијске прегледе са инспекторима у органима општинске и градске управе и аутономне покрајине; доноси решења и закључке, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; поступа по жалбама на решење грађевинског инспектора и прослеђује списе на даљи поступак; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектонско 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 стручни испит, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

162.Републички грађевински инспектор - координатор
-самостални саветник- 1

Опис послова: Обавља сложенији инспекцијски надзор у изградњи и употреби грађевинских објеката од значаја за Републику у оквиру делокруга утврђеног законом; врши непосредне сложеније инспекцијске надзоре и координира надзор над извршавањем одредаба закона и прати исход предузетих мера у инспекцијском надзору; остварује непосредан надзор над радом органа којима је поверено вршење инспекцијског надзора над изградњом и употребом објеката за које издају грађевинску дозволу, издаје обавезне инструкције за извршавање закона и других прописа, као и за вршење поверених послова, и контролише њихово извршавање; организује заједничке акције са инспекторима у органима којима је поверено вршење инспекцијског надзора над изградњом објеката за које издају грађевинску дозволу; координира у припреми и извођењу заједничких акција са инспекцијским органима других министарстава и прибавља извештаје, податке и обавештења о вршењу поверених послова инспекцијског надзора; доноси решења и закључке, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; припрема извештаје о раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког грађевинског инспектора - координатора обавља 1 државни службеник са седиштем у Зајечару.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектонско 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 стручни испит, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

163. Републички грађевински инспектор
-саветник- 1

Опис послова: Обавља инспекцијски надзор у изградњи и употреби грађевинских објеката од значаја за Републику у оквиру делокруга утврђеног законом; врши непосредни инспекцијски надзор над извршавањем одредаба закона и прати исход предузетих мера у инспекцијском надзору; остварује непосредан надзор над радом органа којима је поверено вршење инспекцијског надзора над изградњом и употребом објеката за које издају грађевинску дозволу, издаје обавезне инструкције за извршавање закона и других прописа, као и за вршење поверених послова, и контролише њихово извршавање; организује заједничке акције са инспекторима у органима којима је поверено вршење инспекцијског надзора над изградњом објеката за које издају грађевинску дозволу; тражи извештаје, податке и обавештења о вршењу поверених послова инспекцијског надзора; поступа по жалбама на решење грађевинског инспектора и прослеђује списе на даљи поступак; доноси решења и закључке, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; припрема извештаје о раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове републичког грађевинског инспектора обавља 1 државни службеник са седиштем у Нишу

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектонско 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 стручни испит, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

5.4. Група за извршење

164. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; израђује план и извештава о раду Групе; врши сложене инспекцијске надзоре и организује заједничке инспекцијске прегледе у изградњи и употреби високих брана и акумулација напуњених водом, јаловином или пепелом за које је прописано техничко осматрање у оквиру делокруга утврђеног законом; врши надзор над пословима повереним јединицама локалне самоуправе; организује и обавља заједничке инспекцијске прегледе са инспекторима у органима општинске и градске управе и аутономне покрајине; сачињава програм уклањања објеката и одговара за његово извршење; доноси решења и закључке, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; прати исход поднетих прекршајних и кривичних пријава; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектонско 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 стручни испит, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

165. Републички грађевински инспектор
- саветник- 2

Опис послова: Обавља инспекцијски надзор у изградњи и употреби брана и хидротехничких објеката и других грађевинских објеката од значаја за Републику Србију у оквиру делокруга утврђеног законом; врши инспекцијске надзоре у изградњи и употреби високих брана и акумулација напуњених водом, јаловином или пепелом за које је прописано техничко осматрање у оквиру делокруга утврђеног законом врши надзор над пословима повереним јединицама локалне самоуправе; организује и обавља заједничке инспекцијске прегледе са инспекторима у органима општинске и градске управе; доноси решења и закључке, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; прати исход поднетих прекршајних и кривичних пријава; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектонско 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 стручни испит, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

5.5. Одсек за инспекцијске послове урбанизма

166. Шеф Одсека
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; израђује план и извештаја о раду Одсека; врши најсложеније инспекцијске надзоре над применом Закона који регулише област просторног планирања, урбанизма и грађевине; врши контролу донетих просторних планова, урбанистичких планова, урбанистичких пројекта, контролу спровођења планова, промена стања у простору; припрема и врши непосредан надзор над инспекцијским пословима повереним Аутономној покрајини, општини, граду и граду Београду; обрађује најсложеније предмете и доноси решења и закључке; подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; припрема информације за помоћника министра; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектонско инжењерство 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, положен стручни испит, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

167. Републички урбанистички инспектор- координатор
-самостални саветник- 2

Опис послова: Обавља сложенији инспекцијски надзор над применом закона који регулише област просторног планирања, урбанизма и грађевине и координира надзор над извршавањем одредаба закона и прати исход предузетих мера у инспекцијском надзору; врши контролу донетих просторних планова, урбанистичких планова, урбанистичких пројекта, контролу спровођења планова, промена стања у простору; припрема и врши непосредан надзор над инспекцијским пословима поверених Аутономној покрајини, доноси решења и закључке, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; учествује на међународним обукама и припрема информације за начелника Одељења; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Послове републичког урбанистичког инспектора-координатора обављају 2 државна службеника, и то:

- 1 државни службеник са седиштем у Зајечару;
- 1 државни службеник са седиштем у Нишу.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области грађевинско инжењерство или архитектонско инжењерство 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, положен стручни испит, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

168. Републички урбанистички инспектор
-саветник - 2

Опис послова: Припрема и врши инспекцијски надзор над применом закона који регулише област просторног планирања, урбанизма и грађевине; врши контролу донетих просторних планова, урбанистичких планова, урбанистичких пројекта, контролу спровођења планова, промена стања у простору; припрема и врши непосредан надзор над инспекцијским пословима поверених Аутономној покрајини,; обрађује предмете и доноси решења и закључке; подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; припрема извештаје о раду; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове републичког урбанистичког инспектора обављају 2 државна службеника, и то:

- 1 државни службеник са седиштем уУжицу;
- 1 државни службеник са седиштем у Крагујевцу.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство или архитектонско инжењерство 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, положен стручни испит, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

6. Одсек за инспекцијске послове у области комуналних делатности

169. Шеф Одсека
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; обавља сложенији инспекцијски надзор у области комуналне делатности, према Закону о комуналним делатностима; врши контролу примене стандарда обављања комуналних делатности; обавља контролу начина вршења комуналне услуге у заштићеном подручју; доноси решења и закључке, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; предлаже израду упутстава за рад инспекције на свим нивоима и припрема извештаје о раду Одељења; 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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

170. Републички инспектор у области комуналних делатности
-саветник- 5

Опис послова: Обавља инспекцијски надзор у области комуналне делатности, према Закону о комуналним делатностима; врши контролу примене стандарда обављања комуналних делатности; обавља контролу начина вршења комуналне услуге у заштићеном подручју; доноси решења и закључке, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; израђује извештаје о раду; обавља и друге послове по налогу шефа Одељења.

Послове републичког инспектора у области комуналних делатности обавља 5 државних службеника, и то:

- 3 државна службеника у седишту Министарства;
- 1 државни службеник са седиштем у Сремској Митровици;
- 1 државни службеник са седиштем у Лесковцу.

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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

7. Група за правне и административне послове у
области инспекцијских послова

171. Руководилац Групе
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, координира и надзире рад државних службеника у Групи; прати препоруке, директиве и друге прописе европског законодавства из области грађевинарства, урбанизма и саобраћаја и припрема извештаје о раду Групе; учествује у изради нацрта закона и предлога

других прописа из делокруга Сектора; израђује предлоге интерних општих и појединачних аката из делокруга Сектора; пружа стручна упутства инспекторима у вези са подношењем кривичних пријава, пријава за привредни преступ и прекршаје; сарађује са редовним судовима, привредним судом и тужилаштвом и прати ток судских поступака; даје стручна упутства запосленима и учествује у одржавању обука за инспекторе на свим нивоима; комуницира са грађанима и заинтересованом јавношћу и припрема мишљења у вези са применом прописа из делокруга Сектора; учествује у припреми одговора на питања народних посланика, припрема одговоре поверенику за информације од јавног значаја, као и заштитнику грађана; 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, положен државни стручни испит, најмање седам година радног искуства у струци, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

172. Радно место за правне послове
- саветник- 1

Опис послова: Припрема мишљења и упутства запосленима у Сектору за инспекцијске послове; даје стручна упутства инспекторима у раду при припреми и изради решења; даје стручна упутства инспекторима у раду при припреми и изради пријава за привредни преступ, кривичних и прекршајних пријава; поступа по преставкама грађана; учествује у раду радних група за израду нацрта закона и предлога других прописа; учествује у припреми одговора на питања народних посланика, припрема одговоре поверенику за информације од јавног значаја, као и заштитнику грађана; 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

173. Радно место за подршку правним пословима
- млађи саветник- 1

Опис послова: учествује у припреми мишљења и упутства запосленима у Сектору за инспекцијске послове; учествује у изради стручних упутстава инспекторима у раду при припреми и изради решења; учествује у изради стручних упутстава инспекторима у раду при припреми и изради пријава за привредни преступ, кривичних и прекршајних пријава; поступа по преставкама грађана; учествује у припреми одговора на питања народних посланика, припрема одговоре поверенику за информације од јавног значаја, као и заштитнику грађана; 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 и завршен приправнички стаж

или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

174. Радно место за оперативне послове
-млађи сарадник- 1

Опис послова: Припрема и обрађује податке и материјале потребне за вршење инспекцијског надзора. Обавља послове обједињавања извештаја инспектора и учествује у изради извештаја о раду Сектора; припрема табеле и графиконе за планове рада и извештаје о раду Сектора; води евиденцију о поднетим и процесуираним пријавама поднетим од стране инспектора у Сектору; води евиденцију о свим забранама изреченим од стране инспектора у Сектору; ажурира базе података; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.
- државни службеник обавља послове у седишту Министарства;

Услови: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжињерство или из научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

X СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

175. 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, финансијским, информатичким и другим питањима и у усклађивању рада унутрашњих јединица Министарства и сарађује са другим органима; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање 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 девет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит.

176. 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: Средња стручна спрема, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

1. Одељење за правне, кадровске и опште послове

177. Начелник Одељења
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; координира пружање правне помоћи секторима Министарства и органа из ресора у надлежности Министарства у вези са кадровским пословима; координира израду интерних општих и појединачних аката који се односе на организацију и рад Министарства; координира и организује поступање по захтевима државног правобранилаштва у вези са судским поступцима, прекршајном поступку и поступцима по привредним преступима; координира послове на изради плана интегритета, безбедности и здравља на раду, народне одбране и ванредне ситуације, поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности; надзире послове у циљу неометаног функционисања информационог система; организује послове који се односе на припрему годишњег програма рада и извештаја о раду Министарства; 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, познавање рада на рачунару.

1.1. Група за правне послове

178. Руководилац Групе
-виши саветник- 1

Руководи радом Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; организује и контролише припрему аката који се односе на организацију и рад Министарства; надзире пружање правне помоћи секторима Министарства, у вези са применом прописа државне управе; израђује предлоге интерних општих и појединачних аката из делокруга Секретаријата; организује поступање по захтевима државног правобранилаштва у вези са судским поступцима, прекршајном поступку и поступцима по привредним преступима, као и вођење евиденција о судским поступцима; контролише израду 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, као и аката који се усвајају на Влади у вези са финансијским пословањем; стара се о изради плана интегритета, годишњег програма рада и извештаја о раду Министарства; организује послове везане за обједињавање података за информатор о раду; стара се о примени закона којим се уређује тајност података; 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, познавање рада на рачунару.

179. Радно место за правне послове
- самостални саветник- 1

Опис послова: припрема нацрте аката који се односе на организацију и рад Министарства; пружа правну помоћ секторима Министарства у вези са применом прописа државне управе; израђује предлоге интерних општих и појединачних аката из делокруга Секретаријата; поступа по захтевима државног правобранилаштва у вези са судским поступцима, прекршајном поступку и поступцима по привредним преступима и води евиденцију о свим поступцима; учествује у изради аката на имплементацији плана интегритета; израђује 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, као и аката који се усвајају на Влади у вези са финансијским пословањем; израђује годишњи програм рада и извештаје о раду Министарства на основу прилога добијених из сектора; припрема потребна акта у поступку остваривања сарадње и на захтев државних и других органа и правних и физичких лица; 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, познавање рада на рачунару.

180. Радно место за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, заштиту података о личности и израду плана интегритета
-саветник- 1

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; 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 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, познавање рада на рачунару.

1.2. Група за кадровске послове, послове развоја и управљање кадровима и евиденционе послове

181. Руководилац Групе
-саветник- 1

Опис послова: Руководи, организује, планира и надзире рад државних службеника у Групи; координира израду и израђује интерна општа и појединачна акта из делокруга Групе; организује послове на изради акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Министарства и органа управе у саставу Министарства; припрема нацрт кадровског плана и координира са органима управе у саставу у изради обједињеног нацрта кадровског плана Министарства; припрема и реализује процедуре из области људских ресурса које се односе на аналитичку процену радних места, кадровско планирање, селекцију и регрутовање кадрова, обуке, оцењивање и награђивање државних службеника и намештеника; координира рад конкурсних комисија, учествује у њиховом раду и израђује извештаје и информације о реализацији конкруса за потребе министра; 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

182. Радно место за кадровске послове
-саветник- 1

Опис послова: учествује у изради предлога правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству, изради коначних описа радних места и пружа помоћ секторима у изради радних циљева запослених; израђује општа и појединачна акта која се односе на остваривање права, обавеза и одговорности државних службеника и намештеника из области радних односа; пружа помоћ секторима у поступку оцењивања и награђивања државних службеника и намештеника; обавља стручне послове за конкурсну комисију Министарства; послове у вези са обавезним социјалним осигурањем запослених и чланова породице; обавља послове у вези са стручним усавршавањем државних службеника и припрема нацрт програма посебног стручног усавршавања; пружа стручну помоћ државним службеницима и намештеницима у вези са остваривањем права из радног односа; припрема предлоге аката у поступку пријема нових државних службеника; 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, познавање рада на рачунару.

183. Радно место за вођење и ажурирање евиденције запослених
и подршку кадровским пословима
- саветник- 1

Опис послова: води и ажурира евиденцију запослених за потребе Централне кадровске евиденције и Регистра запослених; стара се о уредном ажурирању података у вези са радним односом и радним ангажовањем; стара се о тачности унетих кадровских података и благовремене овере истих за претходни месец; остварује сарадњу са Управом за трезор у циљу обрачуна личних примања запослених; остварује сарадњу са Централним регистром за обавезно социјално осигурање запослених у погледу пријава/одјава запослених; води евиденцију о лицима ангажованим по другим основама и друге потребне евиденције; учествује у пословима везаним за рад конкурсних комисија; припрема податке ради израде нацрта кадровског плана и акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; израђује анализе, извештаје, обавештења; води евиденцију о поклонима функционера у Министарству; обједињава податке за информатор о раду; 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, познавање рада на рачунару.

184. Радно место за послове пријава и одјава и евиденционе послове
-референт- 1

Опис послова: Стара се о персоналним досијеима запослених; обавља послове пријава и одјава запослених; врши израду нацрта потврда и попуњава разне обрасце из области радних односа; води и обједињује евиденцију присутности запослених; израђује спискове државних службеника и намештеника; обавља административне послове за конкурсну комисију и, с тим у вези, остварује сарадњу са Службом за управљање кадровима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Средња стручна спрема, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

1.3. Одсек за опште послове

185. Шеф Одсека
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Одсеку; стара се о неометаном функционисању информатичког система у Министарству; стара се о обављању послова безбедности и здравља на раду, народне одбране и

послова везаних за ванредне ситуације; стара се о неометаном раду возног парка; прати стање информатичке опреме и опреме у возном парку ради планирања и набавке; стара се о редовној контроли техничке исправности возила и регистрацији и осигурању возног парка; координира и учествује у пословима спровођења редовног и ванредног пописа; други послови 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, познавање рада на рачунару.

186. Радно место за опште послове
-саветник- 1

Опис послова: Учествује у обављању послова из области безбедности и здравља на раду; обавља послове народне одбране и послове везане за ванредне ситуације; врши техничку обраду података за припрему документације за спровођење редовног и ванредног пописа имовине Министарства; учествује у спровођењу редовног и ванредног пописа; прати стање информатичке опреме и опреме у возном парку ради планирања и набавке; стара се о пресељењу запослених, опреме и документације и опремању просторија које користи Министарство; остварује сарадњу са Управом за заједничке послове ради пружања услуга из њеног делокруга за потребе Министарства; припрема извештаје и информација 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 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, познавање рада на рачунару.

187. 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 интернет 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 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, познавање рада на рачунару.

188. Радно место возача-курира
-четврта врста радних места намештеника- 4

Опис послова: Обавља послове превоза запослених у Министарству за службене потребе; одржава возило и стара се о техничкој исправности и хигијени возила; обавља послове у вези са регистрацијом и осигурањем возила; обавља курирске послове; води прописану евиденцију о коришћењу возила; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: IV или III степен стручне спреме, једна година радног искуства, положен возачки испит «Б» категорије.

2. Одељење за буџет и финансијско управљање

189. Начелник Одељења
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства шефовима Одсека, координира и надзире њихов рад; организује и прати планирање и извршење буџета за Министарство; прати спровођење наменског и економичног трошења буџетских средстава; надзире реализацију буџета у складу са одобреним месечним квотама; координира припрему, потписивање и оверу захтева за плаћање у Министарству; припрема потребна акта у вези са коришћењем и расподелом средстава (донације и субвенције) и остале информације везане за примања и издатке из буџетских средстава; координира рад са лицима задуженим за реализацију пројеката у оквиру Министарства; врши контролу потпуности и исправности достављене документације од стране Одсека; сарађује и координира рад са другим унутрашњим јединицама Министарства и другим органима; даје стручна мишљења и упутства; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства..

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, познавање рада на рачунару.

2.1. Одсек за буџет и аналитичко-планске послове

190. Шеф Одсека
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; прати и контролише наменску и економичну употребу средстава Министарства; припрема предлог финансијског плана за израду предлога закона о буџету са Министарством

финансија; контролише исправност коришћења буџетских апропријација и квота и проверава тачност класификација у контном плану; учествује у праћењу финансијског аспекта реализације пројеката у циљу извршења буџета; учествује у изради информација и припреми извештаја о извршењу буџета; координира са лицима задуженим за реализацију пројеката у оквиру министарства; прати реализацију уговора са извођачима радова и добављачима; 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

191. Радно место за финансијску реализацију пројеката
-саветник- 1

Опис послова: Учествује у праћењу финансијског аспекта реализације пројеката у циљу извршења буџета; учествује у изради информација и припреми извештаја о извршењу буџета; припрема потребна акта у вези коришћења и расподеле средстава субвенција и остале информације везане за примања и издатке из буџетских средстава; координира са лицима задуженим за реализацију пројеката у оквиру министарства; припрема периодичне извештаје о финансијској реализацији пројеката; припрема решења о распореду средстава у складу са прописима којима је регулисана област буџета; врши контролу потпуности и исправности достављене документације од стране Сектора; прати реализацију уговора са извођачима радова и добављачима; 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, познавање рада на рачунару.

192. Радно место за стручну подршку реализације пројеката
-саветник- 1

Опис послова: Врши усклађивање података са финансијским планом и планом набавки Министарства; проверава расположивост буџетских апропријација, квота као и тачност економских класификација; учествује у изради плана јавних набавки; контролише рачуноводствену документацију (уговоре, фактуре и др) у смислу исправности и потпуности обрасца; врши контролу усаглашености рачуноводственог документа (рачун, фактура и др.) са уговором; проверава тачност уписаних износа и рачунских операција; 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 најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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, познавање рада на рачунару.

193. Радно место за праћење и планирање извршења буџета
-саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми предлога финансијског плана; учествује у изради финансијских докумената и предлога приоритета поднетих захтева из раздела Министарства; обавља послове финансијског планирања и учествује у контроли извршења плана; учествује у планирању и распоређивању квота по програмима, пројектима и корисницима средстава; израђује захтеве за пренос средстава, попуњава пратеће обрасце ради достављања Пореској управи и Фонду ПИО; врши прекњижавање непрепознатих ставки и повраћај средстава и спроводи рефундацију; 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, познавање рада на рачунару.

194. Радно место за стручну подршку извршења буџета
-млађи саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми и комплетирању документације за реализацију плаћања; припрема аконтације и обавеза по путним налозима у земљи и иностранству, као и документацију која се односи на редовне материјалне трошкове пословања министарства; учествује у контроли књиговодствене документације; врши књижење пословних промена и контролу исправнсти документације; врши контролу аналитичке евиденције са стањем у главној књизи; учествује у састављању периодичних и годишњих извештаја; сарађује са другим унутрашњим јединицама унутар министарства у циљу комплетирања документације; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека:

Услови: Услови: Стечено високо образовање из научне или 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 и завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима**,** положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

195. 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; 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 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, познавање рада на рачунару.

2.2. Одсек за финансијско-материјалне послове

196. Шеф Одсека
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи, планира и организује рад Одсека; координира, надзире рад и пружа стручну помоћ државним службеницима у обављању послова из делокруга Одсека; кординира рад на стручној обради предмета из делокруга послова рачуноводства; сарађује са другим државним органима; контролише планску и финансијску исправност примљених рачуноводствених исправа; врши контролу реализације у циљу остваривања принципа економичности, ефикасности и ефективности трошења средстава буџета; руководи, организује, консолидује и подноси законом прописане финансијске извештаје министарству надлежном за послове финансија, Управи за трезор и другим органима, и 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, познавање рада на рачунару.

197. 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 (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 Сектора; 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, познавање рада на рачунару.

198. Радно место за обраду финансијко-рачуноводствене документације
-саветник- 1

Опис послова: Припрема потребну документацију за обрачун плата и пренос средстава за исплату плата, накнада и других примања државних службеника и намештеника; 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 припреми Финансијског плана; учествује у састављању и подношењу периодичних и годишњих извештаја; сарађује са другим унутрашњим јединицама Министарства у циљу комплетирања документације; 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, познавање рада на рачунару.

199 Радно место координатор за буџетско рачуноводство
-самостални саветник- 1

Опис послова: Израђује 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 стање главне књиге са Трезором и подацима из књиговодственог програма Министарства; сравњује податке о трансферисаним средствима са Управом за Трезор; врши прекњижавање непрепознатих ставки и повраћај средстава и спроводи рефундацију; организује вођење пословних књига у којима се књижење врши на основу валидних рачуноводствених докумената о насталој пословној промени и контролише унос података и промена у помоћним књигама; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање 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 пет године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

200. 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 Управе за 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;

припрема аконтације и обавезе по путним налозима 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: Средња стручна спрема, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

3. Група за спровођење јавних набавки

201. Руководилац Групе
- самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; припрема годишњи план јавних набавки и јавних набавки мале вредности; спроводи поступак јавних набавки и јавних набавки мале вредности у складу са прописима који регулишу област јавних набавки; израђује нацрте интерних аката којима се ближе уређује поступак јавних набавки; обавља стручне и административне послове за потребе Комисије за јавне набавке; израђује нацрте одлука, огласа, обавештења, уговора и других аката у поступцима јавних набавки и јавних набавки мале вредности; прати извршења уговора о јавним набавкама и реализацију плана јавних набавки; организиује вођење евиденције о јавним набавкама и јавним набавкама мале вредности; израђује периодичне извештаје о спроведеним јавним набавкама; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

Услови: Стечено високо образовање 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

202. Радно место за спровођење јавних набавки
- саветник- 2

Опис послова: Припрема годишњи план јавних набавки и јавних набавки мале вредности; спроводи поступак јавних набавки и јавних набавки мале вредности у складу са прописима који регулишу област јавних набавки; израђује нацрте интерних аката којима се ближе уређује поступак јавних набавки; обавља стручне и административне послове за потребе Комисије за јавне набавке; израђује нацрте одлука, огласа, обавештења, уговора и других аката у поступцима јавних набавки и јавних набавки мале вредности; прати извршења уговора о јавним набавкама и реализацију плана јавних набавки; води евиденције о јавним набавкама и јавним набавкама мале вредности; израђује и доставља периодичне извештаје о спроведеним јавним набавкама о закљученим уговорима и поступцима јавних набавки Управи 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, познавање рада на рачунару.

4. Група за послове интерне евиденције

203. Радно место руководилац Групе
-референт- 1

Опис послова: организује и руководи радом Групе, координира и надзире рад запослених у Групи; обезбеђује и надгледа правилну примену прописа о канцеларијском пословању; обезбеђује и надгледа правилну примену прописа којима се уређује поступање са документима који су означени степеном тајности; надзире благовремено евидентирање и достављање у процедуру примљених аката и унос аката у одговарајућу електронску евиденцију; израђује потребне извештаје; сарађује са унутрашњим јединицама на пословима канцеларијског пословања и архивирања предмета; даје обавештења о кретању предмета; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

Услови: Средња стручна спрема, најмање 2 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

204. Радно место за послове евиденције
-референт- 1

Опис послова: Благовремено евидентира и 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: Средња стручна спрема, најмање 2 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

205. Радно место за техничку подршку интерној евиденцији
-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 и познавање рада на рачунару.

XI УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ ИЗВАН САСТАВА СЕКТОРА И СЕКРЕТАРИЈАТА

1. Одељење за управне и управно-надзорне послове

206. Начелник Одељења
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу и 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 одговоре у вези поднетих тужби Управном суду Србије; припрема другостепене одлуке по редовним и ванредним правним средствима,организује 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; обавља и друге послове по налогу министра.

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, познавање рада на рачунару.

207. Радно место за управно-надзорне послове
-самостални саветник- 1

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; припрема одговоре у вези поднетих тужби Управном суду Србије; прати судску праксу; израђује периодичне извештаје о раду и начину решавања другостепених предмета; учествује у изради Плана надзора и извештаја о плану Одељења; 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 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

208. Радно место за управно-надзорне послове у
области урбанизма и грађевине
-саветник- 1

Опис послова: Израда нацрта решења у другостепеном поступку по жалбама физичких и правних лица изјављеним на решења органа Градске управе града Београда; решава предмете по жалбама изјављеним на решења општинских управау области урбанизма и грађевинарства за подручје Браничевског управног

округа; израда предлога решења за Административну комисију Владе у поступку по жалбама на решења републичких инспектора; израда решења у поступку по пресудама Управног суда Србије; припрема одговора у вези поднетих тужби Управном суду Србије; праћење судске праксе; израда периодичних извештаја 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 послове спровођења надзора; обавља и 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

1.1. Група за управно надзорне послове Ниш

209. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; учествује у изради плана и извештаја 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; 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; обавља и 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

210. Радно место за управно-надзорне послове у области урбанизма и грађевине
-саветник- 2

Опис послова: Израда нацрта решења у другостепеном поступку по жалбама физичких и правних лица изјављеним на решења органа општинске управе; израда нацрта другостепених решења у поступку по жалбама на решења грађевинских инспектора општинске управе; израда одговора на тужбе којима је покренут управни спор пред Управним судом Србије; поступање по захтевима и

представкама странака у управном поступку, израда одговора и достављање истих; пружање стручне помоћи јединицама локалне самоуправе давањем писмених и усмених објашњења о примени закона; израда решења у поступку по пресудама Управног суда Србије, праћење судске праксе; израда периодичних извештаја о раду и начину решавања другостепених предмета, учешће 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, познавање рада на рачунару.

1.2. Група за управно надзорне послове Крагујевац

211. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; учествује у изради плана и извештаја 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; израда решења у поступку по пресудама Управног суда Србије; припрема одговора Управном суду Србије; праћење судске праксе; израда периодичних извештаја 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; обавља и 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

212. Радно место за управно-надзорне послове у области урбанизма и грађевине
-саветник- 2

Опис послова: Израда нацрта решења у другостепеном поступку по жалбама физичких и правних лица изјављеним на решења органа општинске управе; израда нацрта другостепених решења у поступку по жалбама на решења

грађевинских инспектора општинске управе; израда одговора на тужбе којима је покренут управни спор пред Управним судом Србије; поступање по захтевима и представкама странака у управном поступку, израда одговора и достављање истих; пружање стручне помоћи јединицама локалне самоуправе давањем писмених и усмених објашњења о примени закона; израда решења у поступку по пресудама Управног суда Србије, праћење судске праксе; израда периодичних извештаја о раду и начину решавања другостепених предмета, учешће 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 уУжицу,

- 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 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, познавање рада на рачунару.

2. Одсек за управљање инфраструктурним пројектима

213. Шеф Одсека
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира радом Одсека, пружа стручна упутства, организује и надзире рад државних службеника у Одсека; припрема предлоге за утврђивање и вођење политике у области саобраћаја на међународном плану, припрема предлоге основа за вођење преговора и закључивање мултилатералних, билатералних споразума у области инфраструктуре; припрема стручне основе за издраду нацрта закона или предлога других прописа из области инвестиција; координира пословима управљања инфраструктурним пројектима и усклађује активности свих учесника у реализацији пројеката; контролише реализацију уговорених обавеза током реализације пројеката, динамику (времена) реализације пројеката, утрошене ресурсе и трошкове реализације пројеката; организује праћење и извештавање о реализацији пројеката на терену; координира и обавља послове у вези са извештавањем о току реализације пројекта, степена реализације и ефеката пројеката; координира и обавља послове у вези са извештавањем о застојима и дефинисање корективних мера; остварује контакат са страним и домаћим инвеститорима и остварује сарадњу са другим секторима у поступку припреме инвестиционих пројеката; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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, познавање рада на рачунару.

214. Радно место за послове развоја и унапређења управљања инфраструктурним пројектима
-виши саветник- 2

Опис послова: Планира буџет инфраструктурних пројеката, стандардизује и 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 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; 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 природно-математичких или 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, познавање рада на рачунару.

215. Радно место за стручно-оперативне послове управљања инфраструктурним пројектима
-самостални саветник- 1

Опис послова: Учествује у непосредном управљању реализацијом пројеката; обавља послове праћења и контроле реализације пројеката на терену у складу са пројектно-техничком документацијом; врши контролу достављене документације о извођењу радова; сарађује са органима локалне самоуправе, страним и домаћим инвеститорима на пољу инвестиција, на пољу инвестиција; пружа стручна упутства и учествује у припреми нових инвестиционих пројеката; сарађује са извођачима радова и стручним надзором; 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 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, познавање рада на рачунару.

216. Радно место за оперативне послове контроле
-саветник- 1

Опис послова: Прикупља и анализира податке о реализацији уговора у вези са спровођењем 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; води регистар/базу планираних и одобрених инфраструктурних пројеката; 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 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, познавање рада на рачунару.

217. Радно место за стручно оперативне послове уговарања инфраструктурних пројеката
-саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми тендерске документације за спровођење јавних набавки; припрема уговоре потребне за реализацију пројеката; учествује у спровођењу поступака јавних набавки и припреми аката у поступку јавних набавки и другим поступцима у оквиру набавки за потребе пројеката; пружа стручну помоћ у поступцима јавних набавки; учествује у припреми информација и анализа у вези спровођења јавних набавки; води евиденцију о додељеним уговорима; припрема збирни извештај о додељеним уговорима; врши проверу пројектно-техничке и друге документације од значаја за уговарање пројеката 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 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, познавање рада на рачунару.

3. Група за управљање пројектима финансираним из фондова ЕУ

218. Руководилац Групе
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; 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;

организовање 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, обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, односно стручне области у оквиру образовно научног поља техничко-технолошких наука 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, знање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

219. 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 Групе 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 руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, односно техничко-технолошких наука или природно-математичких на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

220. 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 Групе; 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 руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, 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, сертификат из области јавних набавки, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

221. Радно место за праћење спровођења пројеката
-саветник- 1

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 руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, сертификат из области јавних набавки, потнавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

4. Група за припрему и спровођење програма комуналне инфраструктуре

222. Руководилац Групе
-виши саветник- 1

Руководи, организује, координира и планира рад државних службеника у Групи и пружа стручна упутства; анализира инфраструктурне потребе, предлаже приоритете и критеријуме одабира корисника пројеката, организује и руководи израдом предлога програма локалне комуналне инфраструктуре у складу са европским, међународним и домаћим прописима и процедурама; пружа стручну помоћ корисницима средстава у погледу припреме пројектних предлога, израде тендерске документације и уговарања, финансијског и техничког праћења реализације пројеката и израђује извештаје; сарађује са међународним развојним организацијама и међународним финансијским институцијама које се баве финансирањем локалних комуналних пројеката ради обезбеђења финансијских средстава; координира припрему уговорне документације ради обезбеђивања финансирања програма и пројеката у складу са међународним и домаћим прописима; израђује извештаје за међународне и европске организације које финансирају пројекте и друге релевантне организације које кофинансирају или учествују у реализацији програма; дефинише права и обавезе свих учесника програма, циљеве, активности и очекиване резултате сарадње са међународним развојним организацијама и међународним финансијским институцијама; организује и координира активности учесника у програмима и пројектима и контролише реализацију уговорених обавеза; обавља и друге послове по налогу 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; знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

223. Радно место за планирање, праћење и контролу над реализацијом програма и пројеката
-виши саветник- 1

Планира и израђује предлог програма локалне комуналне инфраструктуре у складу са европским, међународним и домаћим прописима и процедурама; анализира инфраструктурне потребе, предлаже приоритете и одабир корисника пројеката; припрема уговорну документацију ради обезбеђивања финансирања програма и пројеката у складу са међународним и домаћим прописима; врши контролу над реализацијом програма и пројеката и проверава и прати усклађеност реализације појединачних пројеката са програмом у целини; пружа стручну помоћ корисницима средстава у погледу припреме пројектних предлога, израде тендерске документације и уговарања, финансијског и техничког праћења реализације пројеката, израде извештаја о напректу појединачних пројеката и програма у целини; обезбеђује и припрема финансијску и другу документацију у поступку реализације програма и пројеката; прати финансијску реализацију пројеката; израђује извештаје за међународне и европске организације које финансирају пројекте и друге релевантне организације које кофинансирају или

учествују у реализацији програма; 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 седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

224. Радно место за финансијско административне послове програма и пројеката

-сарадник- 1

Учествује у припреми документације за извршавање буџета; контролише поступак преноса и трошење средстава у свим фазама имплементације програма и пројеката; прати реализацију инфраструктурних пројеката – мониторинг и припрема извештаје у складу са захтевима међународних организација; 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 најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, знање енглеског језика, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

XII САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ ИЗВАН СВИХ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА

225. Радно место за интерну ревизију

-виши саветник- 1

Опис послова: Припрема и подноси министру на одобравање нацрт повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије; надгледа спровођење годишњег плана интерне ревизије и примену методологије и интерне ревизије; израђује годишњи извештај о резултатима интерне ревизије и даје препоруке, мишљења и оцену ревизије које доставља министру и одговорном лицу субјекта ревизије; обавља ревизију коришћења средстава из ЕУ фондова и других међународних организација и институција, прати спровођење препорука наведених у извештајима из претходно обављених ревизија; сарађује са Државном ревизорском институцијом, другим државним органима, међународним и домаћим струковним институцијама и удружењима, Централном јединицом за хармонизацију којој доставља стратешки план и годишње планове и подноси годишњи извештај о раду; процењује системе и процесе интерне контроле на основу управљања ризицима и даје оцене, савете и стручна мишљења када се уводе нови системи, процедуре или задаци; учествује у планирању пројеката

ревизије и прати њихову реализацију, сачињава периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду, обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање 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 седам година радног искуства у струци, од тога најмање три године на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима; положен државни стручни испит и положен стручни испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

XIII УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ

226. Директор
-положај у другој групи- 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; обавља друге послове по налогу ресорног Министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке, односно стручне области саобраћајног инжењерства – смер водног саобраћаја или машинског инжењерства – смер бродоградња, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 9 година радног искуства у струци и положен државни стручни испит.

227. Помоћник директора
-положај у петој групи- 1

Опис послова: Руководи пословима из делокруга Управе; врши најсложеније послове из делокруга Управе; учествује у изради планова и програма развоја Управе; припрема годишњи програм рада Управе; организује сарадњу са другим државним органима; замењује Директора у његовом одсуству; обавља и друге послове по налогу Директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске или правне науке, односно стручне области саобраћајног инжењерства – смер водног саобраћаја или машинског инжењерства – смер бродоградња, на основним академским стуријама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 9 година радног искуства у струци и положен државни стручни испит.

228. 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 учествухе 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 ISO 9001 и ISO/IEC 17020 и организацији интерних провере према захтевима стандарда ISO 9001 и ISO/IEC 17020; организује рад тимова за оцењивање ради признања произвођача, испитних институција и типског одобрења 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 7 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског језика.

1.Одељење за технички надзор

229. Начелник Одељења
-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад руководилаца Група; 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 ISO 9001 и 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; 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 7 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика језика.

1.1.Група за уређаје и безбедност и здравље на раду

230. 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 и типског одобрења институција; врши надзор над градњом, основни, редовни, контролни и ванредни преглед пловила и из делокруга безбедности и здравља на раду; ради на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према ISO 9001 и 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; 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 7 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског језика.

231. 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 и типског одобрења производа; врши основни, редовни, контролни 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 ISO 9001 и 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 5 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

232. Радно место за послове надзора за електормашинске уређаје

-самостални саветник- 1

Опис послова: Прегледа и оверава техничку документацију машинских и електро уређаја; учествује у процесу признања произвођача, испитних институција и типског одобрења производа; врши основни, редовни, контролни 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 5 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

233. Радно место за послове надзора за машинске уређаје
-саветник- 1

Опис послова: Прегледа и оверава техничку документацију машинских уређаја; врши основни, редовни, контролни 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 на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

1.2. Група за труп и опрему

234. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опи 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 и типског одобрења производа; врши основни, редовни, контролни 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 ISO 9001 и ISO/IEC 17020; израђује Извештаје о раду Групе; обавља и друге послове по налогу Начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство - област бродоградње на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 5 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

235. 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, контролни 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 - област бродоградње на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

236. Радно место за послове баждарења пловила
-референт- 1

Опис послова: Обавља послове у вези са баждарењем пловила током надзора над градњом, преправком и поправком пловила, као и током основног и редовног прегледа пловила; припрема податке за оверу техничке документације развоја оплате, баждарских ознака пловила и за издавање исправа и извештаја о баждарењу пловила; води евиденцију о извршеним баждарењима; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Средња стручна спрема - средња бродарска школа, машинска, техничка и саобраћајна школа – одговарајућег смера; најмање 2 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

1.3. Група за пловила - Нови Сад

237. 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 и типског одобрења производа; врши основни, редовни, контролни 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 ISO 9001 и ISO/IEC 17020; израђује извештаје о раду Групе; обавља и друге послове по налогу Начелника Одељења.

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 4 године или специјалистичким студијама на факултет; најмање 5 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

238. 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, контролни 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-област бродоградње на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултет; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског језика, немачког или руског језика.

239. Радно место за послове надзора за електро-уређаје
-саветник- 1

Опис послова: Прегледа и оверава техничку документацију електро уређаја; врши основни, редовни, контролни 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 4 године или специјалистичким студијама на факултет; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

240. 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 2 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

2.Одељење за правне, кадровске, финансијско-рачуноводствене и опште послове

241. 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 појединачних аката из области радних односа и аката у вези са остваривањем права државних службеника и намештеника из радног односа; 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; ради на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према ISO 9001 и ISO/IEC 17020; обавља и друге послове по налогу директора Управе.

Услови: Стечено високо образовање 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 7 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару и познавање немачког, енглеског или руског језика.

2.1.Група за финансијско - оперативне, рачуноводствене
и послове планирања

242. 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 и изради извештаја из области сарадње са међународним организацијама у складу са потписаним споразумима и конвенцијама; обавља сарадњу са НБС, 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; контролише и надзире припрему и обраду захтева за плаћање по различитим основама и наплату такси; 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит. познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

243. Радно место за финансијске послове
-саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми финансијских планова и изради финансијских извештаја Управе; учествује у вођењу 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 НБС; обрађује податке за обрачун зарада и накнада, врши контролу обрачунатих и исплаћених зарада и накнада и њихово архивирање; учествује у сарадњи са Управом за Трезор, Пореском управом и другим органима; учествује у

усаглашавању и сравњењу књиговодственог стања главне књиге Трезора са помоћним књигама и евиденцијама; обрађује, попуњава и стара се о благовременом достављању законом прописаних извештаја и образаца из делокруга Одељења; обрађује податке у вези са осигурањем имовине и лица; 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познање немачког, енглеског или руског језика.

244. Радно место за подршку финансијским пословима
-млађи сарадник- 1

Опис послова: Прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа и извештаја, пројеката и статистичких извештаја; отвара налоге рада из делокруга Управе и врши обраду тарифних ставова; врши обраду и издавање налога за наплату таксе и решења о одобрењу вршења техничког надзора подносиоцима захтева; прати реализацију налога рада и контролише ток активних радних предмета и закључивање налога рада и води евиденцију о реализованим налозима рада; припрема, обрађује и евидентира документацију о техничком и индустријском надзору; прати реализацију наплате прихода од такси и води пословне књиге; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из области економске науке, менаџмента, или машинског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до 3 године и завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару; познавање енглеског, немачког или руског језика.

245. Радно место за финансијско - рачуноводствене послове
-референт- 1

Опис послова: Прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа и извештаја, пројеката и статистичких извештаја; припрема и обрађује финансијско-рачуноводствену документацију, врши њихову контролу и ликвидатуру и води пословне књиге; учествује у припреми података за израду финансијског плана Управе и прати његову реализацију; учествује у изради извештаја у вези са спроведеним јавним набавкама и набавкама на које се не примењује Закон о јавним набавкама; врши обрачуне и реализује динарска и девизна плаћања; израђује документацију за подношење Пореској управи, Управи за трезор, НБС и другим прописима установљеним органима и службама; врши обрачун и исплату других примања запослених по основу решења и ангажованих лица по основу Уговора; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Средња стручна спрема економског смера или гимназија (општи, природни или друштвени смер), најмање 2 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

2.2.Група за правне, кадровске и опште послове

246. Руководилац Групе
-саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Групи; учествује у изради општих аката Управе; припрема тужбе и одговоре на тужбе и документацију за заступање Управе пред судовима и другим органима; припрема појединачна акта у вези са радном односом и регулисањем других права из радног односа; организује и стара се о исправном планирању, спровођењу поступака јавних набавки и изради извештаја о јавним набавкама; организује и стара се о чувању архивске грађе која се односи на правне, кадровске и опште послове Управе; 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

247. Радно место за оперативне послове
-референт- 1

Опис послова: Евидентира и распоређује улазно-излазну пошту и техничку документацију и припрема податке за отварање налога рада из делокруга Управе; издаје исправе, књиге, извештаје и техничку документацију и води евиденцију о томе; издаје путне налоге, налоге за коришћење службених возила, налоге за коришћење приватних аутомобила у службене сврхе, води књигу путних налога, прати трошкове и израђује месечне и друге извештаје по потреби; 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; 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: Средња стручна спрема друштвеног или техничког смера или гимназија (општи, природни или друштвени смер), најмање 2 (две) године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

248. 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.

249. 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.

3.Група за индустријски надзор

250. 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 и типског одобрења производа; организује и учествује у одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према ISO 9001 и ISO/IEC 17020 и организује интерне провере према захтевима стандарда ISO 9001 и ISO/IEC 17020; прегледа, оверава и одобрава документацију из области признања производа, произвођача и испитних институција; врши стручно – специјалистичке анализе током надзора над градњом, преправком пловила, уређаја и опреме; одобрава издавање Потврда о признању; израђује Извештаје из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу Директора.

Услови: Стечено високо образовање из 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 5 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

251. Радно место за послове индустријског надзора
-самостални саветник- 1

Опис послова: Прегледа и оверава техничку документацију из области признања произвођача, испитних институција и типских одобрења производа; врши прегледе привредних субјеката у поступку признања произвођача, испитних институција и типских одобрења производа; израђује Извештаје и Потврде о признању; ради на одржавању система менаџмента квалитетом и учествује у интерним проверама запослених у Управи према ISO 9001 и ISO/IEC 17020; учествује у припреми прописа из делокруга Групе, обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 5 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

252. Радно место - стручно технички сарадник
-млађи сарадник- 1

Опис послова: Учествује у прикупљању, обради и припреми података потребних за израду анализа, извештаја и пројеката из делокруга Групе; учествује у припреми одговарајуће документације која се израђује у вези са пословима из делокруга Групе; израђује дописе из делокруга Групе; води одговарајућу евиденцију о издатој документацији у вези са делокругом послова Групе и евиденцију о издатим радним предметнима из архиве; обавља и друге послове по налогу Руководиоца групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области у оквиру образовно – научног поља техничко – технолошких наука или менаџмента на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до 3 године; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског језика.

4.Група за развој, управљање ризицима, информисање, администрирање рачунарском мрежом и архиву

253. 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; врши унапређење и ажурирање web презентације Управе, припрема и ажурира Информатор о раду Управе и организује обраду захтева за приступ информацијама од јавног значаја; прати нове софтверске технологије и израђује платформу за избор алата за рад Управе и развој сопствених апликација и стара се о раду електронске архиве и предлаже инсталирање и врши одржавање базе података за унутрашњу мрежу, интернет базу података Управе и управљање архивском грађом Управе; прати стање опреме и ИТ потреба Управе ради планирања набавки опреме и софтвера; ради на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према ISO 9001 и ISO/IEC 17020; обавља и друге послове по налогу Директора.

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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског језика.

254. Радно место за информационе системе
-сарадник- 1

Опис послова: Учествује у развоју апликативног софтвера; врши обуке запослених у циљу оспособљавања за коришћење софтвера развијених у Управи; обезбеђује одржавање апликативног софтвера, врши инсталирање и одржавање базе података, као и 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; подноси периодичне извештаје о раду; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до 3 године; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, знање рада на рачунару и познавање енглеског језика.

255. Радно место администратора информационог система
-референт- 1

Опис послова: Пружа подршку корисницима информационог система у Управи; обавља одржавање web-сервера Управе и администрирање спољних корисника и израђује презентације и дизајнира пословне материјале на захтев корисника; успоставља и развија електронску документацију у Управи; учествује у планирању набавки рачунарске опреме; обезбеђује инсталирање и одржавање оперативног система и апликативног софтвера; врши инсталирање и одржавање рачунарске мреже Управе, базе корисника, њихових pasword-а и права приступа у оквиру унутрашње мреже; врши пријем, евидентирање и чување архивске грађе и другог регистратурског материјала и припрема податке за статистичко-техничке публикације и израђује дописе из делокруга 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 2 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

XIV УПРАВА ЗА ТРАНСПОРТ ОПАСНОГ ТЕРЕТА

256. Директор
-положај у другој групи- 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; обавља друге послове по налогу ресорног Министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области саобраћајно нжењерство, машинско инжењерство, грађевинско инжењерство или технолошко 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, положен државни стручни испит, најмање девет година радног искуства у струци, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

2.Група за међународне и стручне послове у области транспорта опасног терета

257. Руководилац Групе
- виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из делукруга Управе; анализира стање и предлаже решења за унапређење у области транспорта опасног терета; прати измене међународних прописа из области транспорта опасног терета ADR/RID/ADN, припрема предлоге основа и извештај о учешћу делегације у међународним организацијама и одговарајућим телима Економске комисије УН за Европу (UNECE) и припрема предлоге основа за закључивање мултилатералних и билатералних споразума у области транспорта опасног терета; припрема мишљења о примени законских прописа из области транспорта опасног терета и мишљења на нацрте закона и предлоге других прописа, чији су предлагачи други органи; учествује у поступку издавања овлашћења привредном друштву, односно другом правном лицу за стручно оспособљавање по ADR/RID/ADN и припрема одобрења, овлашћења, решења и дозвола из делокруга рада Управе; координира рад комисија за одржавање испита за саветника за безбедност у транспорту опасног терета, возача возила за транспорт опасног терета, као и за лице са сертификатом ADN; прикупља годишње извештаје саветника за безбедност у транспорту опасног терета, анализира их и иницира измене прописа и прикупља податке и израђује годишњи извештај о повредама прописа у транспорту опасног терета и доставља га надлежним међународним телима; обавља и друге послове по налогу директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области саобраћајно нжењерство, машинско инжењерство, грађевинско инжењерство или технолошко 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, положен испит за саветника за безбедност у транспорту опасног терета, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

258. Радно место за међународне послове у области транспорта опасних терета
-самостални саветник- 1

Опис послова: Припрема мишљења о примени законских прописа из области транспорта опасног терета и мишљења о примени потврђених споразума ADR/RID/ADN у међународном транспорту опасног терета; припрема предлоге основа за закључивање мултилатералних и билатералних споразума у области транспорта опасног терета; припрема предлога основа и извештаја о учешћу делегације у одговарајућим телима и стручним радним групама Економске комисије

УН за Европу (UNECE); учествује у поступку издавања овлашћења привредном друштву, односно другом правном лицу за стручно оспособљавање по ADR/RID/ADN и припрема овлашћења, лиценци, одобрења, дозвола и решења из делокруга рада Управе; учествује у раду комисија за полагање испита у складу са правилима ADR/RID/ADN; сарађује са државним институцијама надлежним за европске интеграције и остварује сарадњу са органима других држава по питању прекршаја учесника у транспорту опасног терета из Републике Србије у другој држави, односно за учињене прекршаје страних учесника у Републици Србији; доставља извештаје о ванредним догађајима у транспорту опасног терета на територији Републике Србије; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области саобраћајно нжењерство, машинско инжењерство, грађевинско инжењерство или технолошко 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, положен испит за саветника за безбедност у транспорту опасног терета, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

259. Радно место за стручне послове у области транспорта опасних терета
-саветник- 1

Опис послова: Прати измене међународних прописа из области транспорта опасног терета ADR/RID/ADN; решава у првом степену по захтевима који се односе на издавање одобрења за тип амбалаже, посуде под притиском, односно цистерне за транспорт опасног терета, издавање овлашћења, односно именовања телу за оцењивање усаглашености типа амбалаже, посуде под притиском односно цистерне за транспорт опасног терета, издавање овлашћења, односно именовања телу за оцењивање усаглашености типа возила, односно брода за транспорт опасног терета, издавање лиценце за оспособљавање за саветника за безбедност, издавање овлашћења за оспособљавање за возача возила за транспорт опасног терета, односно за лице са сертификатом ADN, издавање овлашћења стручном лицу за испитивање посуде под притиском или цистерне; учествује у раду комисија за полагање испита у складу са правилима ADR/RID/ADN; води регистар издатих сертификата; води регистар стручних лица за испитивање посуда под притиском и цистерни; прикупља податке за годишњи извештај о повредама прописа у транспорту опасног терета; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области саобраћајно нжењерство, машинско инжењерство, грађевинско инжењерство или технолошко 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, положен испит за саветника за безбедност у транспорту опасног терета, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

2.Група за инспекцијске и управне послове

260. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; врши сложенији инспекцијски надзор над применом закона, других прописа и општих аката из области транспорта опасног терета; израђује записнике и доноси решења о отклањању неправилности у вези са транспортом опасног терета и подноси захтеве за покретање прекршајног поступка и пријаве због привредног преступа односно кривичног дела; иницира предлоге за измене и допуне закона и подзаконских аката из области транспорта опасног терета; прати стање и питања од значаја за остваривање законитости и предлаже одговарајућа решења у сарадњи са другим унутрашњим јединицама у Управи; сарађује са инспекцијским службама других државних органа и других држава; прати одржавање критеријума квалитета код овлашћених и именованих тела за оцењивање усаглашености и подноси предлоге за одузимање издатих овлашћења, именовања и лиценци; сарађује са другим органима и институцијама надлежним за област опасног терета и остварује сарадњу са другим органима по питању прекршаја учесника у транспорту опасног терета из Републике Србије; израђује извештаје из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке или стручне области саобраћајно нжењерство, машинско инжењерство, грађевинско инжењерство или технолошко 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, положен испит за саветника за безбедност у транспорту опасног терета, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

261. Радно место за кадровске, финансијске и опште послове
-саветник- 1

Опис послова: Обавља послове који се односе регулисање радно-правног статуса државних службеника Управе, врши обраду података о запосленима, израђује акта из области радних односа, сарађује са Републичким фондом за пензијско-инвалидско и здравствено осигурање запослених и израђује нацрт кадровског плана Управе; припрема финансијски план Управе, усаглашава и врши сравњивање књиговодственог стања Главне књиге трезора са помоћним књигама и припрема и оверава захтеве за плаћања; проверава исправност прописаних образаца и врши контролу података за исплату плата запослених; отвара путне налоге у земљи и обезбеђује аконтације за службена путовања, припрема решења за службена путовања у иностранство и обезбеђивање девизних средстава, припрема финансијска документа за оверу, прати трошкове коришћења службених аутомобила и потрошњу горива; учествује у припреми плана јавних набавки и реализацији јавних набавки; учествује у изради информатора о раду Управе, стара се о доступности информација од јавног значаја, ажурира податке на веб-страни Управе; прима и прослеђује примљене предмете, води и ажурира евиденције о приспелим предметима; врши припрему података за издавање свих лиценци и сертификата које издаје Управа; води и ажурира базе података о издатим сертификатима и прати кретање предмета и води записнике и белешке са састанака; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

262. Радно место за инспекцијске послове
-саветник- 1

Опис послова: врши непосредни инспекцијски надзор над применом закона, других прописа и општих аката из области транспорта опасног терета; предузима управне и друге мере израдом записника и доношењем решења о отклањању неправилности у вези са транспортом опасног терета; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка и пријаве због привредног преступа односно кривичног дела; прати стање и питања од значаја за остваривање законитости и предлаже одговарајућа решења у сарадњи са другим унутрашњим јединицама у Управи; сарађује са инспекцијским службама других државних органа и других држава; иницира предлоге за измене и допуне закона и подзаконских прописа из области транспорта опасног терета; подноси периодичне извештаје прописане законом; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе .

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке или стручне области саобраћајно нжењерство, машинско инжењерство, грађевинско инжењерство или технолошко 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, положен испит за саветника за безбедност у транспорту опасног терета, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

XV. ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДНЕ ПУТЕВЕ

263. 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, положен државни стручни испит, најмање девет година радног искуства у струци, знање енглеског и другог страног језика.

1.Одељење за обележавање водних путева

264. 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; 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 струци, познавање рада на рачунару, знање енглеског језика.

1.1.Група за стручно оперативне послове пловидбене сигнализације

265. 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 економичности 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; 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 пет година радног искуства у струци, знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

266. Радно место за подршку пословима пловидбене сигнализације

-млађи сарадник- 1

Опис послова: Води евиденцију о исправним,уништеним и оштећеним средствима обележавања, 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 даје обавештења и информације корисницима; припрема подлоге за отварање радних налога за израду и поправку средстава обележавања и учествује у дефектажи, изради и пријему 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 најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима, познавање рада на рачунару

267. Радно место манипулативно техничких послова на пловилу
-пета врста радних места намештеника- 1

Опис послова: учествује у обележавању водног пута, прикупљању неисправних средстава обележавања непосредно на терену, њиховом претовару, сортирању и припреми за поправку, дефектажу или расходовање; рукује моторном опремом за рад на пословима обележавања (моторне тестере, тримери, ванбродски мотори...); одржава чистоћу корита брода, палубе, командног моста, товарног простора, стамбених, заједничких и санитарних просторија и свих других просторија на броду у сарадњи са морнаром редаром; учествује у раду приликом утовара и истовара погонског горива, мазива и потрошног материјала, инвентара, воде за пиће и животних намирница; учествује у изради, постављању и одржавању знакова за регулисање пловидбе; 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.

1.2.Група за стручно оперативне послове обележавања водних путева

268. Руководилац Групе
-референт- 1

Опис послова: руководи, планира, организује и координира радом Групе; обједињује оперативан рад појединачних надзорништава на пословима обележавања водних путева; решава стручно-техничка питања и даје инструкције запосленима који обављају оперативне послове водног пута за извршење послова и задатака и контролише њихово извршење; прати физичко стање водних путева и објеката безбедености на њима и даје предлоге начелнику Одељења за њихово побољшање; планира и припрема средства и материјал за обележавање за потребе теренских

јединица као и погонско гориво и мазиво за бродове и води евиденцију о тим средствима; организује, извршава и спроводи извршење задатака дефинисаних планом обележавања и прати извршавање послова у складу са прописима из области безбедности пловидбе; стара се о радној дисциплини и извршењу обавеза теренскх јединица; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења

Услови: Средња стручна спрема бродарске струке, друштвеног смера или гимназија, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, положен стручни испит за звање капетана унутрашње пловидбе, познавање рада на рачунару.

269. Радно место за оперативне послове водних путева
-четврта врста радних места намештеника- 5

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), о 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.

270. 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.

271. 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 о прибору 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.

272. Радно место управљача моторног чамца
-четврта врста радних места намештеника- 5

Опис послова: врши послове старешине пловила и машине, управља 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 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.

273. Радно место помоћника 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, машинског простора и о исправности моторне опреме за рад на пословима обележавања (моторне тестере, тримери, ванбродски мотори...); учествује у обележавању водног пута и одржавању знакова за регулисање пловидбе; 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.

274. 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.

275. Радно место бродског кувара
-пета врста радних места намештеника- 1

Опис послова: врши послове набавке, припремања и сервирања хране на броду; одржава хигијену у кухињи, трпезарији и осталим просторијама које служе за смештај намирница и спремање хране; стара се за кухињски инвентар и одржава га у исправном стању; стара се за правилну примену санитарних прописа који се односе на смештај и чување намирница, спремање хране и одржавање чистоће; води евиденцију трошкова исхране посаде брода; 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 и санитарне дозвола за рад са животним намирницама

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

276. 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; организује 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, дунамичких података о стању пловних путева и актуелним пловидбеним условима и припрема и надзире извршење програма хидрографских мерења; 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, положен државни стручни испит, најмање седам година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, знање енглеског језика.

277. Радно место за израду пројектних услова и мишљења
-самостални саветник- 1

Опис послова: решава стручно-техничка питања из области хидрограђевине и хидрограђевинских радова ради издавања пројектних услова и мишљења и води евиденцију издатих акакта; даје стручна мишљења о нацртима и предлозима аката у области унутрашњег водног саобраћаја и унутрашње пловидбе; 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 експлоатацију речног наноса на међудржавним и међународним водним путевима; 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; води евиденцију издатих аката и сарађује са надлежним водопривредним организацијама, органима безбедности пловидбе и органима јединица локалне самоуправе по питањима унутрашње пловидбе и стања унутрашњих водних путева, водопривреде и заштите животне средине; 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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, знање енглеског језика.

278. 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 начелника Одељења.

Услови: Средња стручна спрема техничког смера, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, познавање софтверских алата за израду Интернет презентација.

2.1.Одсек за управљање међународним пројектима и речне информационе сервисе

279. Шеф Одсека
-виши саветник- 1

Опис послова: руководи радом Одсека, координира, планира и надзире рад Одсека; израђује пројекте који се финансирају из предприступних фондова, утврђује унутрашње процедуре којима се обезбеђује ефикасно спровођење пројеката и управља процесом спровођења пројеката; 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; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке, пословног управљања, организационих наука или 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, положен државни стручни испит, најмање седам година радног искуства у струци, знање рада на рачунару, знање енглеског језика.

280. Радно место за подршку пројектима
-сарадник- 1

Опис послова: обрађује пројектну документацију и другу документацију из делокруга Одсека и Дирекције; учествује у спровођењу пројеката који су одобрени за финансирање из фондова ЕУ; припрема документацију ради спровођења поступка ревизије; обавља контролу и оверавање рачуна везаних за спровођење пројеката и прикупља и пружа информације о спровођењу пројеката финансираних из фондова ЕУ; учествује у раду на координацији пројектних тимова на међународним пројектима и у припреми финансијских извештаја у међународним пројектима; прикупља, обрађује и припрема за објављивање статистичке податке из области речног саобраћаја и водних путева; учествује у пословима прикупљања и обраде податке на терену за потребе успостављања и управљања радом система за речне информационе сервисе; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економке науке или научне односно стручне области у оквиру образовно научног поља техничко-технолошких наука на академским студијама у обиму од најмање 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, познавање рада на рачунару.

281. 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 електронске уређаје и радио уређаје 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 Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство или електротехничко и рачунарско инжењерство на академским студијама у обиму од најмање 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, познавање рада на рачунару.

282. Радно место за бродску РИС опрему и обраду података
-референт- 1

Опис послова: врши евиденцију и обраду података о бродској РИС опреми на пловилима Дирекције; учествује у извршавању непосредних задатака везаних за опремање пловила транспондерима и другом бродском РИС опремом; прима и евидентира пријаве корисника услуга транспондера и друге РИС опреме; припрема и уноси пловидбене податке у информациони систем; сарађује са Министарством одбране на пословима планирања припреме за одбрану, води евиденције у овој области и деловодник поверљивих докумената; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Средња стручна спрема техничког смера, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

283. Радно место за обраду техничке документације
-референт- 1

Опис послова: врши евиденцију и обраду података за потребе израде инвестиционо - техничке документације, пројеката и елабората за потребе праћења стања пловног пута; учествује у обради података за анализу стања унутрашњег пловног пута и пловидбених карата; израђује предмере и предрачуне радова; обрађује податке и цртеже; форматира пројекте; припрема податке за аутоматску обраду; ажурира електронску базу података о инвестиционо-техничкој документацији; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Средња стручна спрема техничког смера, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

2.2. Одсек за хидрографска мерења

284. 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; прати техничке иновације из области хидрографије и геодезије; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетско инжењерстви на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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, знање рада на рачунару, знање енглеског језика.

285. Радно место организатора мерења у теренској екипи
-референт- 1

Опис послова: саставља динамички план за сваки задатак хидрографског мерења; учествује у мерењу, изради и контроли података за профиле и ситуационе планове; организује и припрема екипу и средства за рад; предлаже мере за унапређење рада и начина организовања теренске екипе за хидрографска мерења; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Средња стручна спрема техничког смера, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, положен испит за возача “Б” категорије.

286. Радно место стручно - оперативних послова у теренској екипи
-референт- 2

Опис послова: учествује у организацији припрема екипе за рад; 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, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, положен испит за возача “Б” категорије.

287. Радно место управљача моторног чамца
-четврта врста радних места намештеника- 2

Опис послова: Врши послове старешине пловила и машине, управља 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 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.

288. 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.

3. Одељење за правне, кадровске и опште послове

289. Начелник Одељења
-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; пружа стручну помоћ у пословима из области јавних набавки и врши послове члана комисије; 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; 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; стара се о правилном спровођењу конкурсног поступка и поступка оцењивања 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, положен државни стручни испит, најмање седам година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

3.1. Група за правне, опште и персоналне послове

290. Руководилац Групе
-самостални саветник- 1

Опис послова: руководи радом Групе, пружа стручна упутства државним службеницима и намештеницима у Групи, координира и надзире њихов рад; обавља најсложеније послове из делокруга Групе, врши послове и израђује акта из области радних односа и стара се о исправности персоналних досијеа запослених; израђује уговоре и споразуме које Дирекција закључује са другим органима, организацијама, правним и физичким лицима; припема и израђује предлоге тужби, одговоре на

тужбе, жалбе, вансудска поравнања и друге поднеске за судове и друге организације и органе, по потреби заступа Дирекцију и сарађује са Републичким јавним правобранилаштвом; припрема и израђује нацрте и предлоге општих аката Дирекције и организује и учествује у чувању архивске грађе која се односи на правне, кадровске и опште послове; врши стручне послове из области имовинских односа Дирекције и стара се о правилном спровођењу дисциплинског поступка у Дирекцији; врши послове доступности информацијама од јавног значаја и заштите података о личности; 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; 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, познавање рада на рачунару и познавање енглеског језика.

291. Радно место за оперативно стручне опште и персоналне послове
-референт - 1

Опис послова: 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; припрема једноставнија решења и интерне акте из обаласти радно правних односа и прикупља податке за израду решења и налога; евидентира предмете које прегледа директор и прослеђује на завођење или на поступање унутрашњим јединицама и прати кретање предмета и пружа информације заинтересованим лицима и странкама у вези остваривања захтева; израђује план коришћења годишњих одмора и води евиденцију о поднетим захтевима; врши послове координације са организацијама обавезног социјалног осигурања и са другим органима и организацијама ради достављања аката и поднесака за потребе Дирекције; пружа подршку у припреми и одржавању састанака и врши стручно-оперативне послове за потребе службеног путовања у иностранство; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе;

Услови: Средња стручна спрема, правно-биротехничког смера или гимназија, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

292. Радно место домара базе
-пета врста радних места намештеника- 2

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.

3.2. Група за административне и послове безбедности и здравља на раду

293. Руководилац Групе
-саветник- 1

Опис послова: Руководи радом Групе, пружа стручна упутства државним службеницима и намештеницима у Групи, координира и надзире њихов рад; коодинира рад на обради податка, припреми извештаја и формирању база података; припрема план интегритета и прати примену стратегије и акционог плана стратегије за борбу против корупције; обавља послове везане за безбедност и здравље на раду и сарађује са другим органима, организацијама и унутрашњим јединицама Дирекције у циљу спровођења прописаних обавеза и организује и спроводи превентивну заштиту од пожара; прикупља неопходне податке ради израде Акта за процену ризика на радном месту и води евиденције из области безбедности и здравља на раду државних службеника и намештеника; учествује у припреми нацрта аката из области безбедности и здравља на раду, спречавања злостављања на раду и заштите од изложености дуванском диму, израђује предлоге појединачних аката из ових области, води евиденције о издатим актима и израђује потребне извештаје и анализе; врши редовну контролу спровођења мера и употребе средстава и опреме у складу са прописима о безбедности и здрављу, стара се о спровођењу обавезних лекарских прегледа државних службеника и намештеника и учествује у поступцима јавних набавки опреме и услуга у вези са безбедношћу и здрављем на раду; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области безбедности и здравља на раду, односно безбедности, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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 и испит за лице за безбедност и здравље на раду, знање рада на рачунару и познавање енглеског језика

294. Радно место за евиденционе и админитративне послове
-млађи сарадник- 1

Опис послова: Води административне базе података, израђује извештаје за потребе одељења и Дирекције и врши обраду података и припрему статистичких показатеља о државним службеницима и намештеницима; обавља 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; евидентира потребне податке за вођење базе података о предметима, води евиденције о предметима, архивира их, врши послове пописа аката, завођења документације и предмета Дирекције, врши оверу аката, чува печате Дирекције; попуњава обрасце из области радних односа, израђује спискове државних службеника и намештеника и израђује дописе из делокруга Групе; обавља послове који се односе на вођење евиденције ангажованих лица као и друге евиденције из области радних односа; учествује у изради анализа и извештаја о спроведеном програму стручног усавршавања, припрема податке за нацрт кадровског плана органа, припрема и израђује табеларни

део извештаја о оцењивању за СУК; 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 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима, знање рада на рачунару.

295. Радно место возача
-четврта врста радних места намештеника- 1

Опис послова: Врши послове превоза директора и других државних службеника и намештеника у Дирекцији; води путни налог за возача и возило; 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; по потреби врши достављање поште, пакета и другог материјала; учествује у поступку израде спецификације за потребе јавних набаки услуга одржавања возила и набавке нових; 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.

4. Одсек за финансијско - материјалне послове

296. 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; 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, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

297. Радно место за финансијску оперативу са ликвидатуром

-сарадник- 1

Опис послова: врши послове контроле, формалне, рачунске и суштинске исправности рачуноводствених исправа и води евиденцију улазних фактура; врши послове припреме, контроле и потписивања излазних фактура и вођење књиге излазних фактура, наплату и књижење у главну књигу;врши послове припреме,контроле и потписивања налога за уплату таксе по поднетим захтевима одељења и обавештава руководиоце о пристиглим уплатама таксе и води евиденцију о испостављеним налозима и спецификацијама тарифа; припрема захтеве за креирање преузетих обавеза и захтеве за плаћање у ФМИС и врши контролу урађених захтева; врши контролу формалну и рачунску поднетих путних налога у земљи и обрачунава дневнице и припрема захтеве за креирање преузетих обавеза и захтеве за плаћање у ФМИС; ажурира Регистар запослених у финансијском делу за исплаћене дневнице у земљи и остале исплате везане за службено путовање у земљи; разводи дневне изводе,прати додељене апропријације и расположива средства по изворима и пројектима ; прати реализацију потписаних уговора са добављачима и са купцима у финансијском делу и прима и води евиденцију средстава финансијског обезбеђења по потписаним уговорима; 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 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, познавање рада на рачунару.

298. Радно место за контирање и вођење главне књиге
-сарадник- 1

Опис послова: врши послове контирања и билансирања документације и уношења у главну књигу Дирекције и усаглашава је са главном књигом Трезора, учествује у изради извештаја о извршењу Буџета , спровођењу пописа и изради интерних општих аката у домену књиговодства; припрема податке ради ажурирања Информатора Дирекције и врши припрему и усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза и закључује пословне књиге и књиговодствену документацију; врши послове контроле документације из делокруга материјалног књиговодства за потрошни материјал, делове за уграђивање, канцеларијски материјал, ситан инвентар СЛЗО (средства личне заштитне опреме), горива и мазива; врши послове вођења и обраде аналитичке евиденције наведених позиција, ажурирања, комплетирања и одлагања прокњижених налога, извештаја, реверса и требовања; контролише пренос у главну књигу свих унетих књиговодствених промена и обрачунава и усаглашава све набавке и утрошке са главном књигом; врши послове књижења СЛЗО, ситног инвентара и течног горива за возила и пловила; прати и примењује све измене прописа о буџетском књиговодству и Контном плану и ажурира интерни аналитички контни план; обрађује девизну документацију и води евиденцију девизних средстава на отвореним девизним рачунима код НБС, обавља послове ажурирања, комплетирања и одлагања рачуноводствене документације, израђује прегледе везане за дужничко-поверилачке односе и обавља послове усаглашавања стања; 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 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, познавање рада на рачунару.

299. 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, познавање рада на рачунару.

300. 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, возачки испит “Б” категорије, познавање рада на рачунару.

5. Одсек за техничко одржавање

301. 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 и прати техничке иновације и утврђује мере за побољшање рада Одсека; 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, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

302. Радно место стручно-техничке подршке за техничко одржавање
-самостални саветник- 1

Опис послова: прати експлоатационо техничко стање пловних објеката и израђује техничку документацију, нацрте и скице са техничким упутствима за интервентно стручно техничко решавање отказа и хаварија на пловним објектима у раду; врши стручно-технички надзор над ремонтним радовима већег обима на пловним објектима и возилима и послове техничког пријема по завршетку ремонта; израђује и издаје стручна упутства и прати извршавање конкретних послова текућег одржавања техничких средстава; предлаже потребне инвестиције и учествује у изради годишњих планова ремонта пловних објеката и планова набавки услуга за одржавање возила; врши процену вредности, односно калкулације за ремонтне радове на пловним објектима у складу са планом прегледа пловних објеката и израђује техничке спецификације за јавне набавке; директно сарађује са запосленима Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу, везано за прегледе пловних објеката; прати техничке иновације и даје стручна мишљења и предлоге о замени дотрајалих и набавци нових средстава за текуће и инвестиционо одржавање техничких средстава и по налогу шефа Одсека врши послове на текућем одржавању зграде Дирекције; врши и друге послове по налогу шефа Одсека.

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, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

303. 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, положен испит за возача “Б” категорије, познавање рада на рачунару.

304. 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, положен испит за возача “Б” категорије, познавање рада на рачунару.

305. Радно место техничар инвестиционог и техничког одржавања електро инсталација и уређаја
- референт- 1

Опис послова: снима и израђује скице постојећих стања и инсталација електо 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: Завршена средња школа електротехничке струке, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, положен испит за возача "Б" категорије, познавање рада на рачунару.

306. 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 хидрауличне 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; по налогу шефа одсека врши послове на текућем одржавању зграде Дирекције; 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.

6. Одсек за уклањање речног наноса

307. 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; обавља и друге послове по налогу директора.

Услови: Средња стручна спрема хидрограђевинског смера, положен државни стручни испит и испит за возача »Б« категорије, најмање две године радног искуства у струци.

308. 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.

309. 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.

310. 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.

311. Радно место управљача моторног чамца
-четврта врста радних места намештеника- 2

Опис послова: Врши послове старешине пловила и машине, управља 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 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.

7. Група за јавне набавке

312. 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, 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, начин праћења извршења уговора о јавној набавци-испуњења уговорених обавеза са финансијског аспекта; прати и примењује прописе и учествује у изради интерних аката у поступцима јавних набавки и контролише извештаје о извршењу плана набавки за претходну годину за Управу за јавне набавке и Државну ревизорску институцију и прати реализацију плана и измене плана; контролише оглашавање јавне набавке на 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 и врши обраду података унутрашњих организационих јединица Дирекције везане за рефакцију плаћене акцизе на деривате нафте и у сарадњи са Министарством финансија, Пореском управом стара се о спровођењу издатих Решења;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, положен испит за службеника за јавне набавке, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару и познавање енглеског језика.

313. 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-Управе 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 најмање 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, познавање рада на рачунару и познавање енглеског језика.

314. 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 Управу 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, познавање рада на рачунару

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 149.

У циљу благовремене промене у унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству и органима управе у саставу, неопходно је да акт ступи на снагу по добијању сагласности Владе, односно наредног дана од дана објављивања на огласној табли.

Најкасније у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог правилника, министар ће на радна места утврђена правилником распоредити државне службенике и закључити уговоре о раду са намештеницима.

Члан 150.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, број: 110-00-22/2014-18 од 09.07.2014. године.

Број: 110-00-00029/2016-02

У Београду, 28.01.2016. године

ПОТПРЕДСЕДНИЦА ВЛАДЕ
И МИНИСТАРКА

Проф.др Зорана Михајловић, с.р.