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

Mинистар грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, доноси

**ПРАВИЛНИК**

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

Члан 1.

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

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

**УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ МИНИСТАРСТВА**

Члан 2.

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

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

2. Сектор за железнице и интермодални транспорт;

3. Сектор за ваздушни саобраћај и транспорт опасне робе;

4. Сектор за водни саобраћај и безбедност пловидбе;

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

6. Сектор за просторно планирање и урбанизам;

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

8. Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције;

9. Сектор за инспекцијски надзор;

10. Сектор за финансије.

Члан 3.

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

Члан 4.

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

Члан 5.

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

**ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА**

**I СЕКТОР ЗА ДРУМСКИ ТРАНСПОРТ, ПУТЕВЕ И БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА**

Члан 6.

У Сектору за друмски транспорт, путеве и безбедност саобраћаја обављају се послови који се односе на: припремање, предузимање и спровођење предлога мера за унапређење стања и односа у унутрашњем и међународном друмском транспорту, путевима и безбедности саобраћаја; припрему стратегија, планова, закона и других правних аката као и остваривање сарадње са научно-истраживачким институцијама из делокруга Сектора; припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области рада Сектора; припрему предлога основа за вођење преговора за закључивање мултилатералних и билатералних споразума у области друмског транспорта, 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,као и други послови из делокруга Сектора.

Члан 7.

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

1. Одељење за друмски транспорт;

2. Група за одржавање путева;

3. Група за безбедност саобраћаја.

Члан 8.

У Одељењу за друмски транспорт обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области друмског транспорта; припрему предлога основа за вођење преговора и закључивање мултилатералних и билатералних споразума у области друмског саобраћаја; усклађивање међународних аутобуских линија и регистрацију и оверу редова вожње у међумесном линијском превозу путника; 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; правну обраду нацрта закона и предлога других прописа из области друмског саобраћаја; припрему мишљења о примени закона и других прописа из области друмског саобраћаја; припрему мишљења на нацрте закона и предлоге аката чији су предлагачи други органи државне управе, са аспекта друмског саобраћаја; припрему плана рада Владе и извештаја о раду; припрему, размену, допрему и дистрибуцију међународних контингената дозвола са страним државама; утврђивање испуњености услова за приступ професији друмског превозника и издавање одговарајућих лиценци за обављање друмског транспорта; оверу и издавање сертификата за одговорна лица, потврда за возаче у превозу терета и потврда и сертификата за возила у друмском транспорту, каои други послови из делокруга Одељења.

Члан 9.

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

1. Одсек за превоз путника у друмском саобраћају;

2. Одсек за превоз терета у друмском саобраћају;

3. Група за међународну сарадњу у друмском саобраћају;

4. Одсек за лиценцирање и сертификацију у друмском саобраћају.

Члан 10.

У Одсеку за превоз путника обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области 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; одобравање редова вожње за нове линије у међународном линијском превозу путника; праћење и анализу обављања међународног линијског превоза путника; 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; 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, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 11.

У Одсеку за превоз терета обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области међународног превоза терета; дефинисање приоритета и смерница за унапређење услова одвијања друмског транспорта кроз координисану сарадњу са институцијама у земљи и иностранству а у циљу остваривања интереса транспортне привреде; учествовање у припреми и раду релевантних мешовитих комисија и других међународних форума, институција и организација; размену, расподелу, издавање и контролу коришћења појединачних, временских и мултилатералних дозвола за превоз терета; развој робних терминала за потребе интермодалног транспорта, примену радних процедура у вези са разменом, издавањем и раздуживањем мултилатералних и билатералних дозвола за међународни превоз терета, 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, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 12.

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

Члан 13.

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

Члан 14.

У Групи за одржавање путева обављају се послови који се односе на: припрему предлога мера за унапређење стања мреже државних путева; праћење извршења годишњег програма рада на изградњи, одржавању и заштити државних путева, путне опреме и осталих објеката саобраћајне инфраструктуре; сарадњу са научно-истраживачким институцијама у области путева и техничког регулисања саобраћаја; учествовање у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога 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, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 15.

У Групи за безбедност саобраћаја обављају се послови 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; стручну подршка раду Тела за координацију безбедности саобраћаја, Колегијума и стручних радних група, учешће 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; учешће у изради материјала из делокруга Министарства са другим органима и организацијама преко комисија или радних група,као и други послови из делокруга Групе.

**II СЕКТОР ЗА ЖЕЛЕЗНИЦЕ И ИНТЕРМОДАЛНИ ТРАНСПОРТ**

Члан 16.

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

Члан 17.

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

Одељење за железничку инфраструктуру и интермодални транспорт.

Члан 18.

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

Члан 19.

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

1. Одсек за развој и управљање железничком инфраструктуром;

2. Група за железнички и интермодални транспорти међународне послове.

Члан 20.

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

Члан 21.

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

**III СЕКТОР ЗА ВАЗДУШНИ САОБРАЋАЈ И ТРАНСПОРТ ОПАСНE РОБЕ**

Члан 22.

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 и других стручних послова у вези унутрашњег и међународног транспорта опасне робе, 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; вршeње контроле над спровођењем међународно утврђене политике и најбоље праксе, применом стандарда и препорука дефинисаних одредбама прописа Међународнeорганизацијe цивилног ваздухопловства (ICAO), којoј је тај посао оснивачким актом поверила Скупштина Уједињених нација; сарадњу и учествовање у раду међународних ваздухопловних организација Међународнeорганизацијe цивилног ваздухопловства(ICAO) и Европске конференцијe цивилног ваздухопловства (ECAC),учествовање у изради међународне политике и примене међународних конвенција, стандарда и препорука; стручно праћење израде просторних и других планских докуменатаи усклађивање са стратегијом развоја ваздушног саобраћаја; обављање послова који се односе на проверу стручне оспособљености и издавање сертификата о стручној оспособљености возача возила за транспорт опасне робе, односно сертификата о специјалистичком знању из области ADN и вођење регистра издатих сертификата; признавање важења иностраних исправа и знакова усаглашености; прикупљање и анализирање годишњих извештаја саветника за безбедност у транспорту опасне робе; прикупљање података о повредама прописа из ADR/RID/ADN; праћење кретања и задржавања транспортних средстава која транспортују опасну робу; предлагање рута за кретање превозних средстава са опасном робом; припрему за издавање потврде о испуњености услова за транспорт отпада који је окарактерисан и класификован као опасна материја и други послови из делокруга Сектора.

Члан 23.

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

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

Члан 24.

У Групи за нормативне и међународне послове у ваздушном саобраћају се обављајупослови који се односе на: обављање управних и других стручних послова у вези са безбедним и обезбеђеним одвијањем ваздушног саобраћаја; припрему, праћење и примену законских и других прописа и иницирање измена и допуна законских прописа из области ваздушног саобраћаја, прибављање и давање мишљења на акта која припремају други органи и организације; иницирање, покретање и припрема преговора за закључивање билатералних и мултилатералних уговора у области ваздушног саобраћаја; припрема материјал у вези са поступком за потврђивање међународних уговора у области ваздушног саобраћаја и учествује у припреми предлога аката за потврђивање тих уговора; остварује сарадњу и учествује у раду међународних ваздухопловних организација у вези са израдом и применом међународних конвенција, стандарда и препорука; потврђених међународних уговора и свим другим пословима у области ваздушног саобраћаја; учествује у раду националних комитета образованих у складу са одредбама закона којим се уређује ваздушни саобраћај; припрема извештаје, анализе и информације из области ваздушног саобраћаја; прати међународну и домаћу регулативу у области ваздушног саобраћаја и учествује у усклађивању домаће регулативе са међународном; учествује у консултацијама и припреми материјала за међународне организације у области цивилног ваздухопловства; остварује сарадњу и учествује у раду међународних ваздухопловних организација у вези са израдом и применом међународних конвенција, стандарда и препорука, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 25.

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

**IV СЕКТОР ЗА ВОДНИ САОБРАЋАЈ И БЕЗБЕДНОСТ ПЛОВИДБЕ**

Члан 26.

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

Члан 27.

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 28.

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

1. Одељење за водни саобраћај;

2. Одељење за послове лучких капетанија.

Члан 29.

У Одељењу за водни саобраћај обављају сепослови 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, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 30.

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

1. Група за унутрашњу пловидбу;

2. Група за поморску пловидбу;

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

Члан 31.

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

Члан 32

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

Члан 33.

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

Члан 34.

У Одељењу за послове лучких капетанија обављају се послови 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), као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 35.

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

1. Лучка капетанија Прахово;

2*.* Лучка капетанија Кладово*;*

3. Лучка капетанија Велико Градиште;

4. Лучка капетанија Смедерево;

5. Лучка капетанија Београд;

6. Лучка капетанија Панчево*;*

7. Лучка капетанија Сремска Митровица;

8. Лучка капетанија Сента;

9. Лучка капетанија Нови Сад;

10. Лучка капетанија Тител;

11. Лучка капетанија Бачка Паланка;

12. Лучка капетанија Апатин.

Члан 36.

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.), као и други послови прописане законима и подзаконским прописима.

Члан 37.

Послови из делокруга лучких капетанија обављају се у:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Лучкој капетанији Апатин, за подручну јединицу општина Апатин и Оџаци, са седиштем у Апатину, за подручје реке Дунав-лева обала од km 1364 до km 1433.1, канали „Оџаци - Сомбор“ од km 0 до km 28, „Врбас – Бездан“ од km 12 до km 80, „Косанчић - Мали Стапар“ од km 3 до km 21, „Бајски канал“ од km 0 до km 13, „Плазовић“, „Мостонога“, „Пригревица - Бездан“ од km 0 до km 32 и „Бечеј - Богојево“ од km 69 до km 84

**V СЕКТОР ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ, СПРОВОЂЕЊЕ ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ И ОЗАКОЊЕЊЕ**

Члан 38.

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

Члан 39.

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 40.

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, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 41.

У Одељењу за обједињену процедуру образују се уже унутрашње јединице:

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

Члан42.

У Одсеку за издавање локацијских услова обављају се послови који се односе на:спровођење урбанистичких и просторних планова; предлагање мера за развој и унапређење у области урбанизма; издавање локацијских услова у поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем, издавање информације о локацији и издавање локацијске дозволе за објекте од значаја за Републику, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 43.

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

Члан 44.

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 одељења; 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, као и други послови из делокруга Одељења.“

Члан 45.

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

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

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

Члан 46.

У Одсеку за озакоњење незаконито израђених објеката и за утврђивање испуњености услова за издавање лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје министарство, односно аутономна покрајина, обављају се послови који се односе на: утврђивање испуњености услова у поднетим пријавама, захтевима и достављеној документацији у области озакоњења објеката; израду нацрта управних аката у поступцима по захтевима власника објеката изграђених без грађевинске дозволе и објеката који се користе без употребне дозволе; израду упутства надлежним службама јединица локалне самоуправе о озакоњењу незаконито изграђених објеката; вођење евиденције о броју поднетих и решених захтева у поступку озакоњења објеката; проверу документација коју предузећа и друга правна лица подносе уз захтев за издавање лиценце; израду извештаја о недостацима у документацији и предлог информације о недостацима која се доставља подносиоцима захтева; израду извештаја и других материјала за седницу комисије са предлогом за издавање лиценци, припрему лиценци, односно решења која предлаже комисија за утврђивања испуњености услова за издавање лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје министарство односно аутономна покрајина; давање мишљења на предлоге закона, подзаконских и других аката; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; други послови из делокруга Одсека.

Члан 47.

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

**VI СЕКТОР ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И УРБАНИЗАМ**

Члан 48.

У Сектору за просторно планирање и урбанизам обављају се послови који се односе на: просторно планирање; планирање урбаног развоја; планирање просторног развоја; урбанистичко планирање; правне, информатичке и техничке послове који подразумевају вођењеинформационог система о стању у простору и извештавање о стању у простору; вођење базе података о планским документима заснованој на географским информационим системима. У сектору за просторно планирање и урбанизам се воде послови који се односе на припрему, координацију и праћење израде докумената просторног планирања из надлежности Републике Србије; пружање стручне помоћи у изради планских докумената из надлежности јединица локалне самоуправе и припремање извода из планских докумената из надлежности Републике Србије за потребе њихове израде; развој информационих система (у складу са системом ESPON и INSPIRE директивом);припрема годишњег извештаја о остваривању Просторног плана Републике Србије и извештаја о стању у простору Републике Србије; стручну контролу и контролу усклађености планских докумената, као и давање сагласности на урбанистичке планове у складу са законом; припрему, координацију и праћење израде националне политике одрживог урбаног развоја; давање предлога за именовање чланова комисије за планове, пружање стручне помоћи и учествовање у раду комисија за планове јединица локалне самооуправе; давање података и услова за израду планских докумената по захтеву носиоца израде плана; 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 и давање мишљења о исправности 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, као и други послови из делокруга Сектора.

Члан 49.

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

1. Одељење за просторно планирање;

2. Одељење за планирање урбаног развоја;

3. Група за правне и техничке послове.

Члан 50.

У Одељењу за просторно планирање 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 самоуправестручну 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. У Одељењу за просторно планирање 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; 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. У одељењу за просторно планирање се обављају послови као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 51.

У Одељењу за просторно планирањеобразују се:

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

2. Група за планирање подручја посебне намене;

3. Група за Информациони систем о стању у простору и извештај о стању у простору Републике Србије

Члан 52.

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, праћење 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, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 53.

У Групи за планирање 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 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, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 54.

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 показатеља; информатички послови и развој географских информационих система, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 55.

У Oдељењу планирање урбаног развоја обављају се послови који се односе на: давање сагласности на урбанистичке планове у складу са законом; пружање стручне помоћи у припремању и доношењу урбанистичких планова; давање предлога за именовање чланова комисије за планове, пружању стручне помоћи и учествовању у раду комисија за планове јединица локалне самоуправе; давање података и услова за израду планских докумената по захтеву носиоца израде плана; вођење евиденције о урбанистичким плановима за које је издата сагласност министра надлежног за послове урбанизма; вођење евиденције о донетим урбанистичким плановима и анализа података у циљу оцене стања урбаног развоја у насељима Републике; учествовање у поступцима јавног увида и раног јавног увида у планске документе; припремање и израда анализа, студија, извештаја, информација и других материјала из области планирања урбаног развоја; давање/припремање стручних мишљења о примени прописа из делокруга Одељења/Сектора; припремање мишљења на нацрте закона и других прописа које припремају/предлажу друга министарства, посебне организације и други органи и организације, односно прописе које доносе имаоци јавних овлашћења, у складу са законом; учествовање у припреми стручнихоснова за израду прописа у области планирања и уређења простора и насеља; стручна провера планске документације за утврђивање јавног интереса; давање мишљења о исправности 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; су/финансирање израде урбанистичких планова и националних програма којима се уређује политика урбаног рзавоја, урбана обнова и реконструкција и сл; сарадња са донаторима, сарадња са донаторима, међународним организацијама, другим државним органима и локалним самоуправама и стручним организацијама у поступку припреме и реализације пројеката, стратегија, планова и програма у области планирања урбаног развоја; 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 урбаног развоја у јавности; иницирање и координација активности на идентификацији потреба за међународном помоћи у области планирања урбаног развоја; праћење и анализа међународно - правних инструмената и политике урбаног развоја ЕУ; учествовање у припреми националне политике одрживог урбаног развоја; припремање извештаја о стању урбаног развоја насеља Републике; дигиталну припрему и чување планских докумената; припремање Интернет презентације планских докумената; обезбеђивање доступности информација од јавног значаја у процесу израде и доношења планских докумената; успостављање и развој инфраструктуре података у складу са INSPIRE директивом; одређивање и обезбеђивање услова за приступ подацима којима располаже Министарство у области просторног планирања и урбанизма; одржавање и ажурирање електронске базе података о планским документима; формирање извештаја, графиконаи табеларних приказа и припрема података за потребе издавања информације о локацији, локацијских услова и у поступку озакоњења објеката; припремање података по захтеву имаоца јавних овлашћења, стручне и шире јавности; остваривање сарадње са органима локалне самоуправе за потребе ажурирања ГИС базе података о планским документима; координација са јединицама локалне самоуправе у циљу вођења базе података о планским документима; иницирање, припремање и издавање сталних, повремених и пригодних издања из области планирања урбаног рзавоја; обављање студијско-аналитичких, документационихм статистичко-евиденционих, информатичких, стручно-оперативних, канцеларијских (административно-техничких), као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 56.

У Одељењу за планирање урбаног развоја образују се:

1. Група за урбанистичко планирање;

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

3. Група за контролу планског основа за експропријацију.

Члан 57.

У Групи за урбанистичко планирањеобављају се послови који се односе на; давање сагласности на урбанистичке планове у складу са законом; успостављање и вођење евиденције урбанистичких планова за које је издата сагласност министра;пружање стручне помоћи у припремању и доношењу урбанистичких планова;давање предлога за именовање чланова комисије за планове јединцие локалне самоуправе у складу са чланом 52. Закона о планирању и изградњи;успостављање и вођење евиденције података о комисијама за планове које образују јединице локалне самоуправе;учествовање у раду комисија за планове јединице локалне самоуправе и пружање стручне помоћи комисијама за планове јединице 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 донетим урбанистичким плановима и анализа података у циљу оцене стања урбаног развоја у насељима Републике;припремање извештаја о стању урбаног развоја насеља Републике;учествовање у поступцима јавног увида и раног јавног увида планских докумената; припремање и израда анализа, студија, извештаја и информација из области планирања урбаног развоја;давање/припремање стручних мишљења о примени прописа;припремање мишљења на нацрте закона и других прописа које припремају/предлажу друга министарства, посебне организације и други органи и организације, односно прописе које доносе имаоци јавних овлашћења, у складу са законом;учествовање у припреми стручних основа за израду прописа у области планирања и уређења простора и насеља;дигиталне припреме и чување планских докумената; припремања Интернет презентације планских докумената; обезбеђивање доступности информација од јавног значаја у процесу израде и доношења планских докумената; успостављање и развој инфраструктуре података у складу са INSPIRE директивом; одређивање и обезбезбеђивање услова за приступ подацима којима располаже Министарство у области просторног планирања и урбанизма; одржавање и ажурирање електронске базе података о планским документима; формирање извештаја, графиконаи табеларних приказа и припрема података за потребе издавања информације о локацији, локацијских услова и у поступку озакоњења објеката; припремање података по захтеву имаоца јавних овлашћења, стручне и шире јавности; остваривање сарадње са органима локалне самоуправе за потребе ажурирања ГИС базе података о планским документима; координација са јединицама локалне самоуправе у циљу вођења базе података о планским документима, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 58.

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

Члан 59.

У Групи за контролу планског основа за експропријацију обављају се послови који се односе на: стручну проверу планске документације за утврђивање јавног интереса за објекте од локалног значаја; стручна провера планске документације за утврђивање јавног интереса за објекте од значаја за Републику; припремање мишљења о исправности планске документације за утврђивање јавног интереса; пружање стручне помоћи подносиоцу предлога за експропријацију/кориснику експропријације у поступку припреме предлога за утврђивање јавног интереса за експропријацију; реализација сарадње са надлежним органима јединица локлане самоуправе у поступку припреме и прибављања одговарајућег планског основа за утврђивање јавног интереса; учествовање у раду комисије за планове јединица локалне самоуправе и пружање стручне помоћи комисијама за планове јединица локалне самоуправе, као други послови из делокруга Групе.

Члан 60.

У Групи за правне и техничке послове обављају се следећи послови: давање стручних упутстава, мишљења и правних тумачења закона и прописа у области просторног планирања и урбанизма; обављање послова израде правилника и других аката којима се уређују питања из делокруга Сектора и других правних аката која се упућују у процедуру разматрања и доношења; обављање нормативно-правних 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; унос података у базу података планских докумената; прикупљање и обрада података о планским документима ради уноса у базу података; примање, преглед и евиденција документације; сачињавање извештаје са подацима из евиденције за потребе Сектора; архивирање завршених предмета, као други послови из делокруга Групе.

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

Члан 61.

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

Члан 62.

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

1. Одељење за стамбену политику, комуналне делатности и енергетску ефикасност,

2. Одсек за архитектонску политику и грађевинске производе,

3. Група за припрему и спровођење програма комуналне инфраструктуре.

Члан 63.

У Одељењу за стамбену политику, комуналне делатности и енергетску ефикасност обављају се послови који се односе на: уређивање стамбених односа и стамбеног пословања кроз припрему и праћење спровођења мера стамбене политике; предлагање стратешких и других мера за одрживи развој становања, а посебно припреме и праћења спровођења програма и пројеката стамбене подршке, енергетске ефикасности и управљања и одржавања зграда; израду и праћење примене прописа којима се уређује области становања, обављања комуналних делатности и енергетске ефикасности; праћење економских аспеката и предлагање мера за унапређење финансирања становања, пружања комуналних услуга и унапређења енергетске ефикасности; припремање мишљења на нацрте и предлоге релевантних прописа и стратегија чији су предлагачи други органи државне управе; пружање стручне помоћи јединицама локалне самоуправе и учешће у активностима јачања капацитета за унапређење примене прописа који уређују област становања, комуналних и делатности и енергетске ефикасности; други послови из делокруга Одељења.

Члан 64.

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

1. Одсек за за припрему и праћење стратешких и других докумената у области становања, комуналних делатности и енергетске ефикасности;

2. Група за правне послове.

Члан 65.

У Одсеку за припрему и праћење стратешких и других докумената у области становања, комуналних делатности и енергетске ефикасности обављају се послови који се односе на: припрему стратешког оквира за одрживи развој становања, комуналних делатности и енергетске ефикасности у Републици Србији; израду стручних основа за нацрте закона и предлоге прописа који уређују област становања, комуналних делатности и енергетске ефикасности; припрему анализа, извештаја и информација из области становања и комуналних делатности и енергетске ефикасности у циљу праћења спровођења стратешких докумената и прописа и предлагања мера за унапређење стања у предметној области; припрему и праћење спровођења програма и пројеката у области становања, комуналних делатности и енергетске ефикасности; вођење евиденција и база података за припрему и праћење спровођења стамбених пројеката и развоја комуналне инфраструктуре; учешће у изради мишљења на нацрте и предлоге стратешких и акционих докумената и програма које припремају други надлежни органи а који се односе и на питања из области становања, комуналних делатности и енергетске ефикасности; сарадња са локалним самоуправама и организацијама на локалном нивоу које делују у области становања у оквиру припреме и спровођења програма и пројеката стамбене подршке и унапређења комуналних делатности и енергетске ефикасности; други послови из делокруга Одсека.

Члан 66.

У Групи за правне послове обављају се послови који се односе на: израду и праћење спровођења прописа којима се уређују питања из области становања, комуналних делатности и енергетске ефикасности; давање мишљења о примени прописа из области становања, комуналних делатности и енергетске ефикасности; давање мишљења на нацрте и предлоге прописа које припремају други надлежни органа, а који се односе и на питања из области становања, комуналних делатности и енергетске ефикасности; праћење и анализу ефеката примене прописа из области становања, комуналних делатности и енергетске ефикасности и израду одговарајућих информација и извештаја о примени прописа из ових области; издавање и одузимање лиценци за рад непрофитних стамбених организација и вођење регистра непрофитних стамбених организација; праћење развоја законодавства других земаља, као и међународног правног оквира којима се уређују питања из области становања, комуналних делатности и енергетске ефикасности, усклађивање прописа из области становања са међународним правним актима којима се уређују стамбена права као основна људска права, као и усаглашавање прописа из надлежности Одсека којима се уређују питања стамбених права као основних права, пружања услуга од општег економског интереса и енергетске ефикасности са правним тековинама Европске уније; други послови из делокруга Групе.

Члан 67.

У Одсеку за архитектонску политику и грађевинске производе обављају се послови који се односе на: предлагање и припрему стратешких докумената и других мера за развој и спровођење архитектонске политике; припрему предлога за унапређење стања у области архитектонске делатности и регулисане професије ''архитект'' и области грађевинских производа, као и хармонизацију националног правног оквира са правним тековинама Европске уније у тим областима; припрему и праћење спровођења прописа којима се утврђују захтеви за грађевинске производе и поступци признавања важења иностраних исправа и знакова усаглашености; успостављање и вођење база података, израду анализа и извештаја од значаја за развој и спровођење архитектонске политике и области грађевинских производа; припрему и праћење спровођења програма и пројеката у складу са циљевима и стратешким приоритетима архитектонске политике и одрживог урбаног развоја; праћење примене закона и других општих правних аката којима се уређује област архитектонске делатности и област грађевинских производа; други послови из делокруга Одсека.

Члан 68.

У Групи за припрему и спровођење програма комуналне инфраструктуреобављају 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), као и други послови из делокруга Групе.

**VIII СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ**

Члан 69.

У Сектору за међународну сарадњу и европске интеграцијеобављају се послови који се односе на: спровођење Споразума о стабилизацији и придруживању са ЕУ; учешће у раду тела за процес приступања ЕУ које формира Влада; спровођење националног програма и акционих планова за приступање ЕУ; припрему за усаглашавање закона и других прописа са прописима ЕУ и другим међународним прописима; сарадњу са другим органима државне управе, међународним институцијама и институцијама ЕУ; припрему мишљења у вези са процесом хармонизације прописа из делокруга рада Министарства; планирање, припрему, спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ из делокруга Министарства и њихова ревизија; припрему релевантних стратешких докумената из делокруга министарства и њихова ревизија; координацију активности неопходних за обезбеђивање потребног кофинансирања пројеката; спровођење мера на успостављању и одржавању система децентрализованог управљања средствима из фондова ЕУ; припрему извештаја о пословима припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката финансираних из фондова ЕУ; 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, као и други послови из делокруга Сектора.

Члан 70.

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

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

2. Група за за управљање пројектима финансираним из фондова ЕУ.

Члан 71.

У Групи за међународну сарадњу и европске интеграције у области грађевинарства и саобраћаја обављју се послови који се односе на: припрему стручних платформи у оквиру билатералне и мултилатералне сарадње из области грађевинарства и саобраћаја;израду, усаглашавање и закључивање међудржавних докумената којима се ствара државно правни оквир за успостављање и развијање међународне сарадње у области грађевинарства и саобраћаја(декларације, меморандуми, споразуми, уговори, програми, протоколи итд.);израду, усаглашавање и закључивање програма и протокола о сарадњи, као основних докумената којима се дефинишу конкретне области и теме међународне сарадње у области грађевинарства и саобраћаја; спровођење Споразума о стабилизацији и придруживању са ЕУ у области грађевинарства и саобраћаја; учешће у раду тела за процес приступања ЕУ које формира Влада; спровођење националног програма и акционих планова за приступање ЕУ у области грађевинарства и саобраћаја; припрему за усаглашавање закона и других прописа са прописима ЕУ и другим међународним прописима у области грађевинарства и саобраћаја; припрему мишљења у вези са процесом хармонизације прописа у области грађевинарства и саобраћаја, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 72.

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, као и други послови из делокруга Групе.

**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, транспорта опасне робе, а који се односе на: праћење стања у области инспекцијског надзора која је у делокругу инспекције; процену ризика; планирање инспекцијског надзора; усклађивање инспекцијског надзора; припрему, измену и допуну контролних листи и њиховог објављивања на својој интернет страници; превентивно деловање; надзор над нерегистрованим субјектима; вођење евиденције о инспекцијском надзору; израду и достављање Координационој комисији годишњег извештаја о раду и његовог објављивања на веб презентацији инспекције, као и други послови из делокруга Сектора.

Члан 74.

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

1. Одељење за инспекцијске послове безбедности пловидбе;

2. Одељење републичке инспекције за друмски саобраћај;

3. Одељење републичке инспекције за државне путеве;

4. Одсек за инспекцијске послове железничког саобраћаја;

5. Одељење републичке урбанистичке инспекције;

6. Одељење републичке грађевинске инспекције;

7. Одељење републичке комуналне инспекције;

8. Одељење за инспекцијске послове транспорта опасне робе.

Члан 75.

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

Члан 76.

Послови инспекције обављају се на подручјима територијалне надлежности капетанија:

1. Лучка капетанија Прахово;

2. Лучка капетанија Кладово;

3. Лучка капетанија Велико Градиште;

4. Лучка капетанија Смедерево;

5. Лучка капетанија Београд;

6. Лучка капетанија Панчево;

7. Лучка капетанија Сремска Митровица;

8. Лучка капетанија Сента;

9. Лучка капетанија Нови Сад;

10.Лучка капетанија Тител;

11.Лучка капетанија Бачка Паланка;

12. Лучка капетанија Апатин.

Члан 76а

У Одељењу за инспекцијске послове безбедности пловидбеобразују се уже унутрашње јединице:

1. Група инспекције безбедности пловидбе-Београд

2. Група инспекције безбедности пловидбе-Нови Сад

Члан 76б

У групама се обављају послови који се односе на инспекцијски надзор над применом закона и других прописа којиме се уређује безбедност пловидбе; предузимање превентивних мера; предлагање и предузимање мера из законских овлашћења; израду извештаја и анализа у вези са применом прописа који су предмет надзора; вођење потребних евиденција и друге послове из делокруга група.

Члан 77.

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

Члан 77а

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

1. Одсек републичке инспекције за друмски саобраћај - Београд;

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

3. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Лесковац;

4. Одсек републичке инспекције за друмски саобраћај - Ниш;

5. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Крагујевац;

6. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Краљево;

7. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Ужице;

8. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Ваљево;

9. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Зајечар;

10. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Пожаревац.

Члан 77б

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

Члан 78.

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

Члан 78а

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

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

Члан 78б

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

Члан 79.

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

Члан 80.

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

Члан 81.

У Одељењу републичке урбанистичке инспекције образују се уже унутрашње јединице:

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

Члан 82.

У групама се обављају послови који се односе на инспекцијски надзор над применом закона, других прописа и општих аката из области просторног планирања и урбанизма; предузимање превентивних мера; предлагање и предузимање мера из законских овлашћења; израду извештаја и анализа у вези са применом прописа који су предмет надзора; вођење потребних евиденција и друге послове из делокруга група.

Члан 83. брише се

Члан 84.

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

Члан 85.

У Одељењу републичке грађевинске инспекције образују се уже унутрашње јединице:

1. Одсек републичке грађевинске инспекције Ниш;

2. Одсек републичке грађевинске инспекције Београд;

3. Група републичке грађевинске инспекције за извршења решења.

Члан 86.

У одсецима се обављају послови који се односе на: инспекцијски надзор у изградњи и употреби грађевинских објеката од значаја за Републику у оквиру делокруга утврђеног законом; организацију заједничких инспекцијских прегледа са другим инспекцијама на објектима од значаја за Републику; координацију надзора над извршавањем одредаба закона и праћење исхода предузетих мера у инспекцијском надзору, као и други послови из делокруга одсека.

86а

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

Члан 87.

У Одељењу републичке комуналне инспекције обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор над спровођењем закона и других прописа којима се уређују комуналне делатности и становање; предузимање превентивних мера; предлагање и предузимање мера из законских овлашћења; израду извештаја и анализа у вези са применом прописа који су предмет надзора; вођење потребних евиденција, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 88.

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

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

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

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

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

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

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

IX а СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈE

Члан 88a

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

Члан 88б

У Сектору за финансије образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за буџет и финансијско управање,

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

Члан 88в

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

Члан 88г

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

1. Одсек за буџет;

2. Група за реализацију пројеката;

3. Група за буџетско рачуноводство;

4. Одсек за финансијско-материјалне послове.

Члан 88д

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

Члан 88ђ

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

Члан 88е

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

Члан 88ж

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

Члан 88з

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

**X СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА**

Члан 89.

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

Члан 90.

У Секретаријату Министарства образују се следеће уже унутрашње јединице:

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

3. Група за планска документа и подршку управљању;

4. Група за послове интерне eвиденције.

5. Група за одржавање возила и послове возача и курира.

Члан 91.

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

Члан 92.

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

1. Одсек за правне послове;

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

3. Група за опште послове.

Члан 93.

У Одсеку 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; 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, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 94.

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; израду општих и појединачних аката који се односе на остваривање права, обавеза и одговорности државних службеника и намештеника из области радних односа; координацију поступка вредновања радне успешности државних службеника, вођење евиденције и управљање базом података из области људских ресурса, вођење других прописаних евиденција; 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, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 95.

У Групи за опште послове обављају се послови који се односе на: развој софтвера који се користе за послове из делокруга Министарства; праћење стања и опреме и информационо-технолошких потреба ради планирања набавки опреме и софтвера; инсталирање и одржавање база података за унутрашњу мрежу и за интернет базу података Министарства и друге информатичке послове; безбедност и здравље на раду, планирања и припреме за одбрану и послове везане за ванредне ситуације; обједињавање података за информатор о раду; израду и коришћење печата; спровођење редовног и ванредног пописа, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 95а

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

Члан 95б

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

1. Група за спровођење јавних набавки;

2. Група за анализу и праћење реализације јавних набавки.

Члан 95в

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

Члан 95г

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

Чланови 96, 97, 98, 98а, 99. и 100. брисани.

Члан 100а

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

Члан 101.

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, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 102

У Групи за одржавање возила и послове возача и курира обављају се послови који се односе на: припрему документације и учешће у поступку јавних набавки за сервисирање и одржавање возила; припрему предлога финансијских средстава за одржавање возила и набавку опреме; праћење реализације извршења уговора о одржавању службених возила; планирање и вођење евиденције о употреби службених возила; послове превоза службеним возилом; преузимање и достављање поште и материјала, као и други послове у складу са законом.

**Xа КАБИНЕТ МИНИСТРА**

Члан 102a

У Кабинету министра обављају се послови који су значајни за рад министра, а односе се на: саветодавне послове; протоколарне послове; послове за односе са јавношћу и административно-техничке послове за потребе министра.

**XI УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ ИЗВАН САСТАВА СЕКТОРА**

**И СЕКРЕТАРИЈАТА**

Члан 103.

Унутрашње јединице, изван састава сектора и Секретаријата су:

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

Члан 104.

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, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 105.

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 106.

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, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 107.

У Групи за управно-надзорне послове Крагујевац обављају се послови који се односе на: решавање предмета по жалбама изјављеним на решења општинских управа у области грађевинарствa и урбанизма за подручје Шумадијског, Поморавског, Подунавског, Мачванског, Колубарског, Златиборског и Моравичког управног округа, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 108.

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

Члан 109.

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

**XII УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ**

Члан 110.

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 111.

У Одељењу за технички надзоробављају 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, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 112.

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 113.

У Групи за уређаје и безбедност и здравље на раду oбављају се послови који се односе на: одобравање техничке документације у области машинских, електро-уређаја и безбедности и здравља на раду, на основу које се пловило унутрашње пловидбе (брод, скела, технички пловни објекат, јахта, чамац и плутајући објекат за привредне сврхе) гради или преправља, и техничку документацију на основу које се израђују уређаји и опрема који су намењени за градњу и преправку пловила унутрашње пловидбе; надзор над градњом, преправкама и поправкама уређаја и опреме; основне, редовне, 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, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 114.

У Групи за труп и опремуoбављају се послови који сеодносе 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, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 115.

У Групи за пловила - Нови Садобављају 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; други послови из делокруга Групе.

Члан 116.

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, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 117.

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 118.

У Групи за финансијско-оперативне, рачуноводственеи послове планирања обављају се послови који се односе на: припрему предлога финансијског плана буџетских средстава и праћење реализације; обраду документације ииздавање 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, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 119.

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, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 120.

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, ау 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 квалитетомпрема ISO 9001; имплементацију захтева стандарда OXSAS 18001 и EN 45000, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 121.

У Групи за развој, управљање ризицима, информисање, администрирање рачунарском мрежом и архиву обављју 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 истраживањенових софтверских технологија, изборплатформи и алата за ради развој сопствених апликација; праћење рада и евиденцију електронске архиве и архивске грађе Управе; координацију развојних пројеката из делокруга Управе; успостављање и одржавањебазе података Управе, као и други послови из делокруга Групе.

**XIII ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДНЕ ПУТЕВЕ**

Члан 122.

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. Одсек 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 123.

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, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 124.

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

1. Група застручнo оперативне послове пловидбене сигнализације;

2. Група за стручно оперативне послове обележавања водних путева.

Члан 125.

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

Члан 126.

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, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 127.

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, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 128.

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 129.

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, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 130.

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, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 131.

У Одсекуза 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 вредновању радне успешности државних службеника; припремање предлога одлука и решења из делокруга Дирекције; израду решења и других аката из области рада и радних односа као и послове везане за радне спорове; послове који се односе на управни поступак и управни спор; обављање оперативних послова који се односе на радно-правни статус државних службеника и намештеника; прикупљање, обраду, давање на коришћење и чување документационог материјала који је од значаја за информисање, стручно усавршавање и аналитичко стручни рад; формирање и ажурно одржавање документационих база података и вођење персоналних, кадровских и других евиденција; административно техничке послове: пријем, задуживање, развођење и архивирање предмета, отпремање поште, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 132.

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

1. Група за опште и персоналне послове;

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

Члан 133.

У Групи за опште и персоналне послове обављају се послови који се односе на: вођење матичне књиге и чување персоналних досијеа; послове писарнице, послове архивирања документације која се односи на правне, кадровске и опште послове; прикупљање података и израда аката у оквиру сарадње са Републичким фондом за пензијско и инвалидско осигурање, здравствено осигурање и Централним регистром за обавезно социјално осигурање; техничку подршку у припреми појединачних аката и израду одговарајућих потврда и уверења, прикупљање података за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа у домену персоналних послова; чување и одржавање зграда база Дирекције на Макишу и у Апатину; припрему података за спровођење поступака ради поправки и противпожарне заштите база Дирекције; обављају се и други послови из делокруга Групе.

Члан 134.

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, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 135.

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, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 136.

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

Члан 137.

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, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 138.

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

**РУКОВОЂЕЊЕ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА И ОДГОВОРНОСТИ**

Члан 139.

Сектором руководи помоћник министра.

За рад сектора и свој рад помоћник министра одговара министру.

Члан 140.

Секретаријатом Министарства руководи секретар Министарства.

За рад Секретаријата и свој рад секретар одговара министру.

Члан 141.

Органом у саставу Министарства руководи директор.

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

Члан 141а.

Кабинетом министра руководи шеф Кабинета.

За рад Кабинета и свој рад шеф Кабинета одговара министру.

Члан 142.

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

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

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

Члан 143.

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

Члан 144.

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

**САРАДЊА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА**

Члан 145.

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 146.

Систематизација радних места садржи:

МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И

ИНФРАСТРУКТУРЕ

(без органа управе у саставу)

|  |  |
| --- | --- |
| Радна места  Државни секретари | 7 |
| Број радних места | Број државних службеника |
| Државни службеници на положају, у трећој групи  1 секретар министарства и 10 помоћника министра | 11 |
| Извршилачка радна места државних службеника  - 49 радних места у звању виши саветник | 49 |
| - 120 радних места у звању самостални саветник | 158 |
| - 83 радна места у звању саветник | 116 |
| - 6 радних места у звању млађи саветник | 6 |
| - 10 радних места у звању сарадник | 13 |
| - 1 радно место у звању млађи сарадник | 1 |
| - 18 радних места у звању референт | 25 |
|  |  |
| Од укупног броја послове инспекцијског надзора обављају |  |
| - 8 радних места у звању виши саветник | 8 |
| - 43 радна места у звању самостални саветник | 76 |
| - 19 радних места у звању саветник | 27 |
|  |  |
| Радна места намештеника: | Број намештеника: |
| - 5 радних места у четвртој врсти радних места | 7 |
|  |  |
|  |  |
| Укупно: | 386 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Радна места у Кабинету министра  -1 радно место у звању вишег саветника  -2 радна места у звању саветника  -1 радно место у звању референта  -1 радно место у четвртој врсти радних места  Укупно: | | 2  4  2  2  10 | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  |
| УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ | | | | | | | | | | | |
| Број радних места | | | Број државних службеника: | | | | | | | | |
| Радна места државних службеника: | | |  | | | | | | | | |
| **Државни службеници на положају, у другој групи**  Директор Управе | | | | 1 | | | | |
| **Извршилачка радна места државних службеника** | | | |  | | | | |
| - 4 радна места у звању виши саветник | | | | 4 | | | | |
| - 6 радних места у звању самостални саветник | | | | 6 | | | | |
| - 8 радних места у звању саветник | | | | 8 | | | | |
| - 3 раднa местa у звању сарадник | | | | 3 | | | | |
| - 2 радна места у звању млађи сарадник | | | | 2 | | | | |
| - 3 радна места у звању референт | | | | 3 | | | | |
|  | | | | |  | | | | | |
| **Радна места намештеника** | | | Број намештеника | | | | | | | |
| - 1 радно место IV врсте | | | 1 | | | | |
| - 1 радно место VI врсте | | | 1 | | | | |
| Укупно: | | | 29 | | | | | | | |
| ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДНЕ ПУТЕВЕ | | |  | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Број радних места |  | | | | | |  | |  | | | | | Радна места државних службеника: | | Број државних службеника | | | | | | **Државни службеници на положају, у другој групи**  Директор Дирекције | | | 1 | | | **Извршилачка радна места државних службеника** | | |  | | | - 5 радних места у звању виши саветник | | | 5 | | | - 6 радних места у звању самостални саветник | | | 6 | | | - 2 радна места у звању саветник | | | 2 | | | - 6 радних места у звању сарадник | | | 6 | | | - 13 радних места у звању референт | | | 14 | | |  | | |  | | | | | | | **Радна места намештеника:** | | | | Број намештеника | | | | | | - 12 радних места IV врсте | | | | 26 | | | | | | - 5 радних места V врсте | | | | 8 | | | | | |  | |  | | | | | | | Укупно: | | 68 | | | | | | |  | |  | | | |   МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И  ИНФРАСТРУКТУРЕ  (са органима управе у саставу) | | | | | | | | | |
| Државни секретари | 7 | | | | | | | |
| Радна места државних службеника: | Број државних службеника | | | | | | | |
| Државни службеници на положају |  | | | | | | | |
| - 2 положаја у другој групи | 2 | | | | |
| - 11 положаја у трећој групи | 11 | | | | |
| Извршилачка радна места државних службеника |  | | | | |
| - 58 радна места у звању виши саветник | 58 | | | | |
| - 132 радних места у звању самостални саветник | 170 | | | | |
| - 93 радна места у звању саветник | 126 | | | | |
| - 6 радних места у звању млађи саветник | 6 | | | | |
| - 19 радних места у звању сарадник | 22 | | | | |
| - 3 раднa места у звању млађи сарадник | 3 | | | | |
| - 34 радна места у звању референт | 42 | | | | |
|  |  | | | | | |
| Од укупног броја послове инспекцијског надзора обављају |  | | | | | |
| - 8 радних места у звању виши саветник | 8 | | | | | |
| - 43 радних места у звању самостални саветник | 76 | | | | | |
| - 19 радних места у звању саветник | 27 | | | | | |
|  |  | | | | | |
| Радна места намештеника | Број намештеника: | | | | | | | |
| - 18 радних места IV врсте | 34 | | | | | | | |
| - 5 радних места V врсте | 8 | | | | | | | |
| - 1 радно место VI врсте | 1 | | | | | | | |
| Укупно: | 483 | | | | | | | |

Радна места у Кабинету министра

-1 радно место у звању вишег саветника 2

-2 радна места у звању саветника 4

-1 радно место у звању референта 2

-1 радно место у четвртој врсти радних места 2

Укупно: 10

1. Државни секретар 7

Помаже министру у оквиру овлашћења која му он одреди

**I СЕКТОР ЗА ДРУМСКИ ТРАНСПОРТ, ПУТЕВЕ И БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА**

2. Помоћник министра

-положај у трећој групи- 1

Опис послова: Руководи Сектором; планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Сектору; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; обавља и друге послове по налогу 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 девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит. као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за друмски транспорт

3. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства шефовима одсека и руководиоцу групе и координира и надзире њихов рад; учествује у дефинисању подстицајних мера за унапређење развоја друмског транспорта, у дефинисању стратегије развоја друмског транспорта Републике Србије и у пројектима везаним за циљеве из акционог плана стратегије; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у области друмског транспорта и усклађивања прописа из делокруга рада са релевантним прописима ЕУ; припрема 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 терета домаћим превозницима као и одобравања нових редова вожње за обављање 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; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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

1.1. Одсек за превоз путника у друмском саобраћају

4. Шеф Одсека

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; припрема стручне основе за израду нацрта закона и других прописа у области превоза путника у друмском саобраћају 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, састанцима међународних организација и домаћих институција из области друмског транспорта; координира и прати процес одобравања и оверу нових редова вожње за обављање међународног и међумесног превоза путника, израђује економске анализе оправданости међународног линијског превоза путника и учествује у дефинисању подстицајних мера за унапређење развоја линијског и ванлинијског превоза путника у друмском саобраћају; координира издавање лиценци за пружање станичних услуга, израду решења о упису у регистар редова вожње у међумесном превозу путника, издавање дозвола за међународни превоз путника; стара се о изради специмена контигената дозвола за превоз путника 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; 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

5. Радно место за послове домаћег превоза путника

-самостални саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона, предлога других прописа и усклађивања прописа из делокруга рада са релевантним прописима ЕУ; врши упис међумесних редова вожње у регистар, израђује решења о упису редова вожње у регистар за међумесни линијски превоз путника, решења о брисању редова вожње, односно полазака из регистра оверених редова вожње и води регистар о брисаним и одјављеним редовима вожње; издаје лиценце за пружање станичних услуга и води регистар истих; обавља студијско-аналитичке послове који се односе на домаћи превоз путника; израђује стручна мишљења из делокруга Одсека; прати и анализира обављање и предлаже мере за унапређење домаћег превоза путника; сарађује са Привредном комором Београда, регионалним привредним коморама, Привредном комором Србије и учествује у раду истих; припрема извештаје и информације из делокруга Одсека и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

6. Радно место за управно-правне послове из

области превоза путника у друмском саобраћају

-самостални саветник- 1

Опис послова: Врши правну обраду нацрта закона и предлога других прописа из области превоза путника у друмском саобраћају; припремa мишљења о примени закона и других прописа из области превоза путника у друмском саобраћају; припрема мишљења на нацрте закона и предлога аката чији су предлагачи други органи државне управе са аспекта превоза путника у друмском саобраћају; 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 стручна упутства и правну помоћу у припреми управних аката у првом степену из области превоза путника у друмском саобраћају; припрема извештаје и информације из делокруга Одсека и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

7. Радно место за послове међународног превоза путника

-саветник- 5

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; сарађује са министарствима других земаља надлежним за област превоза путника и надлежним органима и институцијама у Републици Србији и учествује у припреми састанака и раду мешовитих комисија и других мешовитих тела и израђује предлоге платформи за међународне сусрете; припрема мишљења о бонитету превозника који обављају линијски превоз путника и израђује обавештења домаћим и страним превозницима у вези са обављањем међународног линијског превоза путника; учествује у изради специмена контигената дозвола за превоз путника страних превозника и обезбеђује правовремено штампање и размену наведених контигената са министарствима других земаља надлежним за област транспорта; 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 и издаје књиге путних листова домаћим превозницима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

1.2. Одсек за превоз терета у друмском саобраћају

8. 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 поступку 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, 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; стара се о изради специмена контигената дозвола за превоз терета страних превозника и обезбеђује правовремено штампање и размену наведених контигената са министарствима других земаља надлежним за област транспорта; спроводи процедуру утврђивања Годишњег плана и ревизија расподеле страних дозвола за превоз терета домаћим превозницима, учествује у процесу обраде и организације доделе и раздужења појединачних, временских и мултилатералних дозвола за међународни превоз терета, 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

9*.* Радно место за послове међународног превоза терета

-саветник-

1

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

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

10. Радно место за студијско-аналитичке и управне послове за превоз терета

-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; учествује у изради специмена контигената дозвола за превоз терета страних превозника и обезбеђује правовремено штампање и размену наведених контигената са министарствима других земаља надлежним за област транспорта; прати и анализира статистичке податке у вези са коришћењем дозвола за превоз терета; 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 научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

11. 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 дозвола за међународни превоз терета; уручује решења и дозволе домаћим превозницима, води и ажурира евиденцију о примљеним, издатим и раздуженим појединачним дозволама и обављеним превозима; прима, класификује и распоређује размењене појединачне дозволе; води евиденције обављених комбинованих превоза средствима интермодалног транспорта (РО-ЛА); врши пријем захтева за утврђивање годишњег плана, ревизије и посебних захтева; учествује у процесу размене контингената за превоз терета са страним државама; учествује у изради информација из делокруга рада Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

1.3. Група за међународну сарадњу у друмском саобраћају

12. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

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

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

13. 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; предлаже мере за побољшање услова приступа домаћих превозника међународном транспортном тржишту; учествује у усклађивању прописа из делокруга Одељења са релевантним прописима ЕУ; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

14. Радно место за стручно-оперативне послове

-сарадник- 1

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

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

1.4. Одсек за лиценцирање и сертификацију у друмском саобраћају

15. 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 и помаже у изради предлога основа за закључивање међународних споразума; прати спровођење циљева дефинисаних акционим планом стратегије развоја саобраћаја и дефинисању приоритета и смерница за унапређење услова за приступ професији друмског превозника; учествује у раду релевантних мешовитих комисија и других међународних форума и организација; организује и координира утврђивање испуњености законских услова који се односе на домаће превознике и возила која обављају друмски саобраћај и контролише вођење електронске евиденције истих; учествује у процесу прилагођавања и тестирања софтверског решења у складу са законском регулативом и пословним процесима рада; израђује планове, извештаје, белешке, информације и одговоре на разне молбе, захтеве и представке из делокруга рада Одсека и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

16. Радно место за управно-правне послове из области друмског саобраћаја

- самостални саветник- 1

Опис послова: Утврђује испуњеност услова за обављање јавног превоза; припрема решења о одбијању захтева за обављање јавног превоза у друмском саобраћају и решења о одузимању лиценце за обављање јавног превоза у друмском саобраћају; припрема мишљења о примени закона и других прописа из области друмског саобраћаја која се односе на испуњеност услова за обављање 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 шефа Одсека.

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

17. Радно место за студијско-аналитичке и управне

послове испуњености услова за приступ професији у друмском превозу

-самостални саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона, предлога других прописа и усклађивања прописа из области превоза у друмском саобраћају са релевантним прописима ЕУ; обавља студијско-аналитичке послове који се односе на утврђивање испуњености услова за сертификацију одговорних лица код домаћих превозника; врши издавање лиценци и извода из лиценци за обављање друмског превоза и води регистар издатих лиценци; припрема документацију за издавање сертификата за одговорна лица и води регистар издатих сертификата; предлаже мере за побољшање услова приступа професији домаћег превозника; израђује стручна мишљења из делокруга Одсека; прати и анализира испуњеност услова за приступ професији и предлаже мере за унапређење услова и начина утврђивања испуњености услова; припрема извештаје и информације из делокруга Одсека и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

18. Радно место за управне послове из области друмског саобраћаја

- саветник-2

Опис послова: Утврђује испуњеност услова за обављање јавног превоза; припрема решења о одбијању захтева за обављање јавног превоза у друмском саобраћају и решења о одузимању лиценци за обављање јавног превоза у друмском саобраћају; припрема управне акте које доноси министарство у другом степену; врши стручну обраду и учествује у припреми нацрта закона и предлога других прописа из области друмског саобраћаја; припремa мишљења о примени закона и других прописа из области друмског саобраћаја; припрема мишљења на нацрте закона и предлоге аката чији су предлагачи други органи државне управе, са аспекта друмског саобраћаја; припрема акте у вези са управним споровима и другим судским поступцима из делокруга Одсека; пружа стручну помоћ у припреми управних аката из области друмског саобраћаја и унутрашњег превоза у друмском саобраћају; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

19. Радно место за студијско-аналитичке и управне послове

утврђивања испуњености услова за обављање друмског саобраћаја

-саветник- 2

Опис послова: Учествује у утврђивању техничких и техничко-експлоатационих услова за возила у друмском транпорту; врши оверу и издавање потврда-сертификата за возила у друмском саобраћају, врши издавање лиценци и извода из лиценци за обављање друмског превоза и води регистар издатих лиценци; врши издавање сертификата за одговорна лица и потврда за возаче у теретном саобраћају и води регистар издатих сертификата; предлаже мере за побољшање услова приступа професији домаћег превозника; 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 научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, или из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

20. Радно место за стручно-оперативне послове

-сарадник- 3

Опис послова: Обрађује захтеве за пријаву и промену возног парка превозника који обављају превоз у друмском саобраћају; учествује у припреми и обради захтева за нумерисање сертификата за возила која обављају превоз у друмском саобраћају; води евиденцију и врши архивирање издатих нумерисаних сертификата и других докумената о возном парку превозника; врши обраду, израду и уручивање лиценци за обављање јавног превоза у друмском саобраћају, сертификата за одговорна лица и потврде за возаче у превозу терета, води регистар издатих лиценци и извода лиценци сертификата за одговорна лица и потврде за возаче у превозу терета; учествује у изради информација, белешки и извештаја из делокруга Одсека и остале 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 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Група за одржавање путева

21. 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

22. Радно место за стручно-оперативне послове

управљања путном инфраструктуром

-самостални саветник- 1

Опис послова: Обавља послове праћења и контроле пројеката на терену у складу са пројектно-техничком документацијом, врши контролу достављене документације о извођењу радова; координира рад представника управљача државних путева и о томе сачињава извештаје; сарађује са органима локалне самоуправе, страним и домаћим инвеститорима на пољу инвестиција, као и са извођачима радова и стручним надзором; пружа стручна упутства и учествује у припреми нових инвестиционих пројеката; 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 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

23. 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3. Група за безбедност саобраћаја

24. 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; руководи припремом и 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; представља рад Групе на састанцима, радионицама и конференцијама у области безбедности саобраћаја; координира послове између Групе и институција односно организација у систему безбедности саобраћаја; 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 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

25. Радно место за унапређење безбедности 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 и ИТС; сарађује са домаћим и међународним институцијама из делокруга Групе и учествује у раду међународних организација; прати и процењује примену стратегија, планова, 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 рада Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

26. 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 и прати процедуре усвајања аката из делокруга рада Групе, 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

27. Радно место за безбедност саобраћаја на путевима

-саветник- 1

Опис послова: Учествује у припреми стручних основа за израду стратегија, планова, 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; пружа стручну и административно - техничку подршку Телу за координацију безбедности саобраћаја на путевима; 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 научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**II СЕКТОР ЗА ЖЕЛЕЗНИЦЕ И ИНТЕРМОДАЛНИ ТРАНСПОРТ**

28. Помоћник министра

-положај у трећој групи- 1

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

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

1. Одељење за железничку инфраструктуру и интермодални транспорт

29. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

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

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

1.1. Одсек за развој и управљање железничком инфраструктуром

30. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

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

Услови: Стечено високо образовање из 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

31. Радно место за анализу управљања железничком инфраструктуром

-саветник- 1

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

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

32. Радно место за стручну подршку пословима праћења

спровођења програма развоја железничке инфраструктуре

и реализације уговора о управљању  железничком инфраструктуром

-млађи саветник- 1

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

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

33. Радно место за правне послове

-саветник- 1

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

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

34. Радно место за развој железничке инфраструктуре и жичаре

-саветник- 1

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

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

35. Радно место за стручну подршку пословима развоја

железничке инфраструктуре и реализацију пројеката

-млађи саветник- 1

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

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или 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 једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.2.Група за железнички и интермодални транспорт и међународне послове

36. Руководилац Групе

- самостални саветник- 1

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

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

37. Радно место за економику железничког саобраћаја

-саветник- 1

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

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

38. Радно место за стручну подршку пословима развоја железничког транспорта,

терминала интермодалног транспорта и реализацију пројеката

-млађи саветник- 1

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

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких; из научне области правне науке 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 једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**III СЕКТОР ЗА ВАЗДУШНИ САОБРАЋАЈ И ТРАНСПОРТ ОПАСНЕ РОБЕ**

39. Помоћник министра

-положај у трећој групи- 1

Опис послова: Руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Сектору; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима; сарађује и учествује у раду међународних ваздухопловних организација у вези са изградњом и применом међународних конвенција, стандарда и препорука; припрема и предузима мере за унапређење система ваздушног саобраћаја; иницира, покреће, координира и води преговоре за закључивање билатералних и мултилатералних уговора у области ваздушног саобраћаја; иницира измене и допуне прописа из области транспорта опасне робе; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; 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 девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Група за нормативне и међународне послове у ваздушном саобраћају

40. Руководилац групе

-виши саветник- 1

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

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

41. Радно место за координацију послова

-самостални саветник- 1

Опис послова: Усклађује обављање послова у Групи и обезбеђује благовремено решавање започетих поступака; учествује у изради нормативних аката и прибављању мишљења надлежних органа; припрема акте и дописе за органе државне управе, привредна друштва и друге облике организовања из области ваздушног саобраћаја и прибавља извештаје и податке о раду тих друштава; 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; припрема извештаје и друге материјале којима се информишу надлежни органи о стању у области ваздушног саобраћаја; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

42. Радно место за нормативне послове у ваздушном саобраћају

-самостални саветник- 1

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

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

43. Радно место за праћење међународне ваздухопловне нормативе

и прописа Републике Србије у области ваздушног саобраћаја

- саветник- 1

Опис послова:Прати међународну и домаћу регулативу у области ваздушног саобраћаја и учествује у усклађивању домаће регулативе са међународном, проучава и прати активности међународне сарадње од интереса за рад Сектора и учествује у изради стручних материјала с тим у вези; учествује у раду међународних и регионалних организација и других тела и учествује у организацији заседања тих организација и тела; припрема материјал за контакте са међународним организацијама и њиховим радним телима, учествује у билатералној сарадњи и кореспонденцији са иностранством; учествује у стручним разговорима приликом посета иностраних делегација и представника; прегледа и обрађује документа примљена од европских, међународних и других организација ради даље дистрибуције у Сектору, учествује у усклађивању прописа из делокруга Сектора са релевантним прописима ЕУ; учествује у процесу стабилизације и придруживања Републике Србије са ЕУ; учествује у припреми основа за закључивање билатералних и мултилатералних споразума у области ваздушног саобраћаја и обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

2. Одсек за транспорт опасне робе

44. Шеф Одсека

- виши саветник- 1

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

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

45. Радно место за обављање послова организације

поступака именовања тела за оцењивања усаглашености

- самостални саветник- 1

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

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

46. Радно место за обављање послова лиценцирања

центара за обуку учесника у транспорту опасне робе

-саветник - 1

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

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

47. Радно место за обављање аналитичких послова

у транспорту опасне робе

-саветник- 1

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

Услови: Стечено високо образовање из 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, положен испит за саветника за безбедност у транспорту опасне робе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

48. Радно место за обављање управних послова

у транспорту опасне робе

-самостални саветник- 1

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

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

**IV СЕКТОР ЗА ВОДНИ САОБРАЋАЈ И БЕЗБЕДНОСТ ПЛОВИДБЕ**

49. 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 или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за водни саобраћај

50. 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; учествује у међуресорској сарадњи са другим органима и организацијама по питањима техничко-технолошког развоја водног саобраћаја, припрема мишљења о примени закона из делокруга Сектора на захтев других органа и грађана; координира рад са организационом јединицом за међународну сарадњу и европске интеграције Министарства, организује и координира сарадњу Сектора са Дирекцијом за водне путеве, Управом за утврђивање способности бродова за пловидбу и Агенцијом за управљање лукама, сарађује са другим унутрашњим јединицама Министарства, другим органима државне управе, међународним организацијама и међународним пројектним тимовима; 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 државнистручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.1. Група за унутрашњу пловидбу

51. 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 и предлога других прописа из областиунутрашње пловидбе; учествује у припреми и праћењу спровођења мултилатералних и билатералних споразума, прописа, стандарда и других међународних аката, у области унутрашње пловидбе;прати и учествује ураду међународних организација (CCNR); анализира стање и проблеме у унутрашњој пловидби, предлаже решења за унапређење унутрашње пловидбе; подстиче развој лука, поступа по приговорима путника у унутрашњој пловидби, припрема платформе и извештаје за учешће делегације Републике Србије у раду међунаародних организација и комисија (DC, ISRBC, UNECE); припрема решења о издавању одобрења за обављање делатности возара и бродских агената, односно агената посредника и других решења из делокруга Сектора и 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 петгодина радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

52. Радно место за нормативне послове у унутрашњој пловидби

-самостални саветник- 1

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

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

53. Радно место за стручно оперативне послове у унутрашњој пловидби

-самостални саветник- 1

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

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

1.2 Група за поморску пловидбу

54. 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 и предлога других прописа из области поморске пловидбе, припрема мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области поморске пловидбе; учествује у припреми предлога основа за вођење преговора за закључивање билатералних и мултирателалних споразума у области поморске пловидбе; прати и спроводи мултилатералне и билатералне споразума у поморској пловидби као и конвенција Међународне организације рада које се односе на поморце и припрему извештаја о њиховом спровођењу, прати и учествује у раду међународних организација(IMO); припрема платформе и извештаје за учешће делегације Републике Србије у раду надлежних комитета и Скупштини IМО-а, aнализира стање и предлаже решења за унапређење у области поморске пловидбе; надзире и одржава усвојени систем управљања квалитетом у области поморства; прати измене и допуне прилога уз STCW Конвенцију и STCWЗаконик; проверава рад центара за обуку помораца и усклађеност њихових програма обуке са одговарајућим IMO модел курсевима; врши пријаву надлежних органа и организација за IMO план контроле рада држава чланица (IMOAuditScheme); 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-a, односно преносу података LRIT центру; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

55. Радно место за оперативне послове у поморској пловидби

-млађи саветник- 1

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

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

56. Радно место за међународну сарадњу у поморској пловидби

-саветник- 1

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

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

1.3 Група за пројекте речне транспортне инфраструктуре и међународну сарадњу

57. Руководилац Групе

- виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; управља пројектима из делокруга Сектора и припрема информације, извештаје и анализе о планираним пројектима на међународним пловним путевима Републике Србије; прати физичку и финансијску реализацију свих активности на пројектима финансираним из зајмова и донација; планира и спроводи пројекте у области водног саобраћаја у складу са процедуром утврђеном од стране IPA координатора, усклађује предлоге пројеката са свим техничким захтевима; обезбеђује примену Оквирног споразума о басену реке Саве, усвојених протокола приложених Оквирном споразуму о басену реке Саве и активно учествује у реализацији пројеката на Сави и припрема, прати и анализира пројекте Савске комисије, Дунавске комисије (ДК) и Комисије за пловидбу реком Рајном, (CCNR), односно пројекте који се односе на европски Коридор Рајна-Дунав и припрема извештаје и табеле извршења пројеката; даје предлоге и припрема измене Стратегије развоја водног саобраћаја и припрема извештаје о спровођењу Акционог плана за спровођење Стратегије; 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 седам година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

58. Радно место за међународну сарадњу и планирање пројеката

у области развоја речне транспортне инфраструктуре

- самостални саветник- 1

Опис послова: Прати рад Дунавске комисије, Међународне комисије за слив реке Саве и Централне комисије за пловидбу Рајном, припрема извештаје за учешће делегације Републике Србије у раду међународних речних комисија; припрема стручне основе за израду нацрта закона и предлога других прописа у области унапређења унутрашњих пловних путева у складу са међународним конвенцијама; прати реализацију пројеката речне инфраструктуре, прати и спроводи међународне прописе у области спречавања загађења унутрашњих вода са пловила; прати програме и планове одржавања, обележавања и развоја пловних путева, 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 и Дунавске комисије (ДК), припрема извештаје о спровођењу међународних конвенција у области унутрашње пловидбе чија је страна уговорница Република Србија; припрема платформе и извештаје за учешће у раду стручних радних група UNECEРадне групе за пловидбу WP.3/SC3; прати примену Конвенције о режиму пловидбе на Дунаву и препоруке Дунавске комисије усвојене на састанцима техничке групе стручњака Дунавске комисије и припрема платформе за учешће делегације Републике Србије у раду Дунавске комисије, Међународне комисије за слив реке Саве и Централне комисије за пловидбу Рајном, као и извештаје о учешћу делегације Републике Србије у раду међународних речних комисија; 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; 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 области правне науке или економске науке или научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит,као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

59. Радно место за развој речне инфраструктуре

-саветник- 1

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

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

2. Одељење за послове лучких капетанија

60. 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 и припрема извештаје о раду Одељења; координира рад комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, комисија за технички преглед чамаца, пловећих тела и плутајућих објеката, односно, координира рад комисија за полагање стручног испита за стицање звања; подстиче развој водног саобраћаја у смислу заштите унутрашњих вода од загађења са пловила; предузима мере у ванредним околностима у сарадњи са министарством надлежним за унутрашње послове (трагање и спасавање и сл.) и друге послове прописане законима и подзаконским прописима; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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

61. Радно место за стручне послове уписа бродова

-самостални саветник - 1

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

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

2.1. Лучка капетанија Прахово

62. Радно место за стручне послове унутрашње пловидбе

-саветник- 1

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

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

2.2. Лучка капетанија Кладово

63. Радно место за стручне послове

безбедности унутрашње пловидбе

-самосталнисаветник- 1

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

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

2.3.Лучка капетанија Велико Градиште

64. Шеф Лучке капетаније

-самостални саветник- 1

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

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

65. Радно место за стручно-оперативне послове

-сарадник- 1

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

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

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

- саветник - 1

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

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

67. 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 ревизијена речним граничним прелазима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; врши статистичку обраду података и израђује извештаје; обавља послове из области заштите од пожара; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

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

2.4. Лучка капетанија Смедерево

68. Шеф Лучке капетаније

-самостални саветник - 1

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

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

69. Радно место за припрему и обраду података

-референт- 1

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

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

2.5. Лучка капетанија Београд

70. Шеф Лучке капетаније

самостални саветник 1

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

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

71.Радно место за стручно-оперативне послове

- сарадник - 1

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

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

72. Радно место за припрему и обраду података

-референт- 1

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

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

73. 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 исправавезане 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 ревизијена речним граничним прелазима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; учествује у раду комисија за стицање звања чланова посаде бродова трговачке морнарице; врши статистичку обраду података и израђује извештаје; формира и ажурира базе података о предметима, уписницима и другим актима; евидентира службена путовања; обавља пријем и евиденцију аката и предмета; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

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

74. 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.

2.6. Лучка капетанија Панчево

75. Шеф Лучке капетаније

-самостални саветник- 1

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

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

76. Радно место за стручне послове унутрашње пловидбе

**-**саветник- 1

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

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

2.7. Лучка капетанија Сремска Митровица

77. Шеф Лучке капетаније

- самостални саветник - 1

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

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

78. Радно место за припрему и обраду података

-референт- 1

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

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

2.8. Лучка капетанија Сента

79. Шеф Лучке капетаније

-самостални саветник- 1

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

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

80. 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 ревизијена речним граничним прелазима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; врши статистичку обраду података и израђује извештаје; формира и ажурира базе података о предметима, уписницима и другим актима; евидентира службена путовања; обавља пријем и евиденцију аката и предмета; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

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

2.9. Лучка капетанија Нови Сад

81. Шеф Лучке капетаније

**-** самостални саветник- 1

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

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

82. Радно место за стручне послове унутрашње пловидбе

-саветник- 1

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

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

83. 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 ревизијена речним граничним прелазима;учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; учествује у раду комисија за стицање звања чланова посаде бродова трговачке морнарице; врши статистичку обраду података и израђује извештаје; формира и ажурира базе података о предметима, уписницима и другим актима; евидентира службена путовања; обавља пријем и евиденцију аката и предмета; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

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

84. Радно место за припрему и обраду података

-референт- 1

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

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

2.10. Лучка капетанија Тител

85. Радно место за стручне послове безбедности унутрашње пловидбе

-самостални саветник - 1

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

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

2.11. Лучка капетанија Бачка Паланка

86. Шеф Лучке капетаније

-самостални саветник- 1

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

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

86а. Радно место за стручне послове унутрашње пловидбе

-саветник- 1

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

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

87. Радно место за припрему и обраду података

-референт- 1

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

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

2.12. Лучка капетанија Апатин

88. Радно место за стручне послове безбедности унутрашње пловидбе

-самостални саветник- 1

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

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

**V СЕКТОР ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ, СПРОВОЂЕЊЕ ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ И ОЗАКОЊЕЊЕ**

89. 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, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

90. Радно место за координацију и вођење регистра обједињених процедура

- виши саветник- 1

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

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области грађевинско инжењерство или архитектура 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 седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1**.** Одељење за обједињену процедуру

91. 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; верификује издата документа, пружа стручну помоћ правним и физичким лицима; припрема нацрте општих и појединачних аката из делокруга послова који се односе на обједињену процедуру; учествује у раду Комисије за планове ЈЛС,комуницира са преставницима других министарствима који су укључени у електронску процедуру,припрема мишљења на нацрте закона и других правних аката; припрема извештаје, информације и анализе о стању из делокруга Одељења; учествује у изради техничких прописа; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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

1.1. Одсек за издавање локацијских услова

92. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

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

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

93. 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, издаје информације о локацији и ради мишљења на примену закона ван обједињене процедуре; пружа стручну помоћ и верификује документацију у поступку обједињене процедуре; учествује у пружању стручне помоћи општинама и имаоцима јавних овлашћења у вези са тумачењем и спровођењем планова у поступку обједињене процедуре; учествује у раду Комисије за планове ЈЛС на територији Републике; израђује информације, извештаје и анализе из делокруга свог рада; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

94. 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 нацрт 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 и имаоцима јавних овлашћења у циљу прикупљања отворених питања и проблема у спровођењу планова у поступку обједињене процедуре; издаје информације о локацији у поступцима ван обједиљене процедуре; учествује у раду Комисије за планове; припрема информације у вези са уоченим стањима и проблемима у општинама; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

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

95. Шеф Одсека

- самостални саветник- 1

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

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

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

грађевинских и употребних дозвола и решења о одобрењу извођења

радова за која се не издаје грађевинска дозвола

- самостални саветник- 1

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

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

97. Радно место за контролу техничке документације у

поступку издавања грађевинских, привремених грађевинских

дозвола и решења за изградњуобјеката и извођење радова

за које се не издаје грађевинска дозвола

-саветник- 2

Опис послова: Врши преглед и проверава испуњеност формалних услова техничке документације која се прилаже уз захтеве поднете кроз ЦИС за издавање грађевинских, привремених грађевинских дозвола, као и захтева за измену грађевнинских дозвола; проверава усклађеност предметне документације са локацијским условима; учествује у изради предлога решења грађевинских или привремених грађевинских дозвола; координира израду закључка о одбацивању захтева; проверава испуњеност услова за пријаву радова; проверава испуњеност услова по пријави о завршетку израде темеља и завршетку израде објекта у конструктивном смислу кроз ЦИС и обавештава грађевинску инспекцију о приспелим изјавама; стара се о изради одговарајућих упутстава и информација за инвеститоре и припрема извештаје и анализе о објектима од значаја за Републику Србију; 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 техничко - технолошких или природно - математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

98. Радно место за координацију рада ревизионе комисије и контролу

техничке документације у поступку издавања употребних дозвола

- самостални саветник- 2

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

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

99. Радно место за ревизију техничке документације

-саветник- 1

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

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

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

и за обраду података у области ревизије техничке документације

-сарадник- 1

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

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

101. Радно место за подршку административним пословима у оквиру ЦИС-а

и обради података у области ревизије техничке документације

- млађи сарадник - 1

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

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

2. Одељење за озакоњење нелегално изграђених објеката,

издавање лиценци, нормативне послове и аналитику

101а Начелник Одељења

 - виши саветник - 1

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

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

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

102. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опис посла: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упуства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; учествује у изради стручнe основe у припреми законских и подзаконских аката у области легализације објеката изграђених без одобрења за изградњу, прати и утврђује стање у областима озакоњења објеката и предлаже мере за унапређење рада; пружа информације заинтересованим лицима у поступцима озакоњења објеката, координира израду нацрта решења за објекте изграђене без одобрења за изградњу; 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 надлежности Одсека; 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, припрема седнице Комисије; координира активности између странака и Комисије и пружа стручна упутства странкама; учествује у поступку издавања лиценци за потребе правних лица и припрема периодичне извештаје о стању у области лиценци; остварује редовне контакте са унутрашњим јединицама Министарства 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 области правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

103. Радно место за послове y области озакоњења објеката

-саветник- 1

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 шефа Одсека.

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

104. Радно место за праћење процеса 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 податке ради израде упутстава и брошура у вези са спровођењем поступка легализације; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

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

- самостални саветник- 1

„Врши контролу података и испуњеност услова за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје Министарство, односно аутономна покрајина, израђује предлоге општих и појединачних аката из области издавања лиценци за израду техничке документације и грађење објеката за које дозволу издаје Министарство, односно аутономна покрајина; припрема 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; учествује у поступку издавања лиценци за потребе правних лица; врши анализе и припрема периодичне извештаје о стању у области лиценци; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

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

- саветник- 1

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

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

107. 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- 2

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 шефа Одсека.

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

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

108. Шеф Одсека

- виши саветник - 1

Опис посла: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; учествује у изради стручних основа у припреми законских и подзаконских аката у области легализације објеката изграђених без одобрења за изградњу; организује припрему појединачних аката из делокруга Одсека и израђује нацрте истих; организује прикупљање и систематизовање података у поступку спровођења пописа нелегално изграђених објеката и израђује периодичне извештаје који се достављају Влади; координира припрему предлога одговора на амандмане који се односе на примену закона у области изградње објеката и  предлога одговора на посланичка питања која се односе на примену закона у области изградње објеката; координира припрему мишљења о примени закона и других прописа из области изградње објеката;  обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

109. Радно место за анализу и планирање

- саветник- 3

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

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

110. Радно место за правне послове

-саветник**-** 1

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

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

**VI СЕКТОР ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И УРБАНИЗАМ**

111. Помоћник министра

-положај у трећој групи-1

Опис послова: Руководи Сектором; планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору, врши најсложеније послове из делокруга Сектора; израђује програм рада и извештај о раду Сектора; остварује сарадњу с унутрашњим јединицама у Министарству, другим министарствима, другим органима државне упрве, јединицама локалне самуправе и другим органима; учестује у изради развојне стратегије Републике Србије, 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 или интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ студија-просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету,најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за просторно планирање

112. Начелник Одељења

- виши саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира, надзире и оцењује рад државних службеника у Одељењу; обавља студијско-аналитичке послове који се односе нa 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 планских докумената; припрема анализе, извештаје и информације из области просторног планирања; организује и надзире сарадњу са међународним организацијама, републичким органима и организацијама, органима јединица локалне самоуправе, стручним институцијама и удружењима у области просторног планирања; 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 или техничко-технолошких наука или интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ студија-просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету,најмање седам година радног искуства у струци,положен државни стручни испит,као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

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

113. Руководилац Групе

- виши саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе,пружа стручна упутства, координираи 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; по потреби учествује у пословима припреме, координације и праћењу израде просторних планова подручја посебне намене; обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

114. 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-аналитичке послове из области стратешког и регионалног просторног планирања; предлаже приоритетеу 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, по потреби обавља послове припреме, координације и праћења израде просторних планова подручја посебне намене, обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

1.2. Група за планирање подручја посебне намене

115. 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; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

116. Радно место за припрему, координацију и праћење

израде просторних планова подручја посебне намене

1. -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 алате за потребе просторног планирања у циљу јачања равномерног регионалног развоја Републике Србије;прикупља и анализира податке ради утврђивања стања за подручја посебне намене и израђује извештаје и информације; остварује сарадњу са државним органима и организацијама, органима јединица локалне самоуправе, стручним и научним институцијама, у складу са законом; обављаи друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

117. Радно место за припрему и праћење израде

просторних планова подручја посебне намене

- саветник - 1

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, координира, прати израду и спровођење планских докумената из делокруга Групе, у складу са законом прописаном процедуром; сарађује са републичким органима, организацијама и јединицама локалне самоуправе за потребе припреме, координације и праћења израде просторних планова подручја посебне намене; учествује у изради програма рада и извештај о раду Групе; припрема попдатке за израду анализа и извештаја из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

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

118. 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 начелинка Одељења.

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

119. Радно место за информациони систем о стању

у простору и извештај о стању у простору Републике Србије

- саветник - 2

Опис послова: Обавља послове прикупљања, чувања 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 развој информационих технологија и обавља анализе о могућностима примене у просторном планирању; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

2. Одељење за планирање урбаног развоја

120. Начелник Одељења

- виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира, надзире и оцењује рад државних службеника у Одељењу; организује активности и учествује у припреми стратешких докумената, планова, програма и предлагања мера за развој и унапређење у области планирања урбаног развоја; припрема стручне основе за израду закона и подзаконских аката из области планирања и уређења простора и насеља; координира припрему сагласности на просторни план јединице локалне самоуправе, генерални урбанистички план, план генералне регулације седишта јединице локалне самоуправе и урбанистички план који се израђује у обухвату плана подручја посебне намене унутар граница проглашеног или заштићеног природног добра; припрема анализе, извештаје и информације из области планирања урбаног развоја; сарађује са међународним организацијама,републичким органима и организацијама, органима јединица локалне самоуправе, стручним институцијама и удружењима, по питањима која се тичу (урбаног) развоја и спровођења политике урбаног развоја; организује пружање стручне помоћи јединицама локалне самоуправе у вези са припремом урбанистичких планова; 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 или техничко-технолошких наука или интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ студија-просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.1. Група за урбанистичко планирање

121. Руководилац Групе

- самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи, и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; припрема сагласност на просторни план јединице локалне самоуправе, генерални урбанистички план, план генералне регулације седишта 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,односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких наука или интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ студија-просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

122. Радно место за координацију и праћење израде

планских докумената из надлежности јединица локалне самоуправе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Сарађујеса надлежним државним и другим органима у поступку дигиталне припреме и чување планских докумената;успоставља и прати развој инфраструктуре података у складу са INSPIRE директивом; обезбезбеђује услове за приступ подацима којима располаже Министарство у области просторног планирања и урбанизма и обезбеђује доступност информација од јавног значаја у процесу израде и доношења планских докумената; припрема Интернет презентацију планских докумената и одржава и ажурира електронске базе података о планским документима; припрема извештаје, графиконе и табеларне приказе и припрема податке за потребе издавања информације о локацији, локацијских услова и у поступку озакоњења објеката; припрема податке по захтеву имаоца јавних овлашћења, стручне и шире јавности и остварује сарадњу са органима локалне самоуправе за потребе ажурирања ГИС базе података о планским документима; обавља друге послове по налогу руководиоцаГрупе.

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

123. Радно место за базу података планских докумената

-саветник- 1

Опис послова: Обавља студијско-аналитичке послове на прикупљању, чувању и обради података за потребе ГИС базе података планских докумената; води базу података планских докумената из делокруга Министарства; води ГИС базу података 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; обавља послове 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 или техничко-технолошких наука или интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ студија-просторни планер) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

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

124. 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 и учествује у раду Комисије за планове; 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, предлаже мере за развој и унапређење у области урбанистичког планирања и учествује у припреми стручних основа за израду прописа из ове области; сарађује са међународним организацијама, републичким органима и организацијама, органима јединица локалне самоуправе, стручним институцијама и удружењима по питањима која се тичу планирања урбаног развоја; пружа стручну помоћ јединицама локалне самоуправе у вези са припремом урбанистичких планова; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

125. Радно место за припрему, координацију и праћење

суфинансирања израде планских докумената и програма урбаног развоја

-саветник- 1

Опис послова: Припрема предлог решења о формирању стручне комисије за контролу усклађености урбанистичких планова и 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,као и мишљења на предлоге закона и других прописа; учествује у остваривању сарадње у питањима из делокруга Групе са органима, организацијама и институцијама Републике Србије, покрајина и јединица локалнсе самоуправе; учествује у припреми стручних основа за израду прописа у области планирања и уређења простора и насеља, прати и анализира примену прописа у области планирања урбаног развоја и међународно-правне инструменте и политике урбаног развоја ЕУ и припрема извештаје; припрема предлог одлуке о спровођењу поступка за доделу финансијских средстава за израду урбанистичких планова путем јавног конкурса; припрема тендерску и другу документацију за су/финансирање израде урбанистичких планова и 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; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

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

2.3. Група за контролу планског основа за експропријацију

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

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

128. Радно место за стручну контролу планског

основа за утврђивање јавног интереса

- саветник- 2

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

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

3. Група за правне и техничке послове

129. Руководилац Групе

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира, надзире и оцењује рад државних службеника у Групи; учествује у дефинисању стратешких и оперативних циљева Сектора; пружа правну помоћ руководиоцима унутрашњих јединица у Сектору у вези са применом прописа из области просторног планирања и уређења простора; припрема правилнике и друга акта којима се уређују питања из делокруга Сектора; припрема друга правна акта која се упућују у процедуру разматрања и доношења; анализира мишљења и разматра примедбе других органа на нацрте и предлоге закона и предлоге других прописа из области планирања и уређења простора и с тим у вези, припрема одговарајућа образложења; припрема мишљења о примени закона и других прописа којима се уређује област планирања и уређења простора, као имишљења на законе и друге прописе других државних органа; усклађује рад на давању стручних упутстава у примени закона и других прописа у области просторног планирања и уређења простора;обавља идруге послове по налогу помоћника министра.

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

130. Радно место за канцеларијско - евиденционе и

информатичко - оперативне послове

- референт- 2

Опис послова: Врши унос података у информациони систем и базу података; прикупља, чува и обрађује податаке о стању у простору и планским документима; врши пријем, преглед и евиденцију предмета; води деловодник примљене поште и евиденцију присуства на послу; сачињава извештаје са подацима из евиденције за потребе Сектора; води библиотеку Сектора; архивирање завршених предмета;обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

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

131. 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, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за стамбену политику, комуналне делатности и енергетску ефикасност

132. 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 и предлаже друге мере стамбене политике и унапређења комуналних делатности и енергетске ефикасности; учествује у изради нацрта закона и подзаконских аката из области становања, комуналних делатности и енергетске ефикасности; организује активности на праћењу спровођења стратешких и других мера у области стамбене политике, комуналних делатности и енергетске ефикасности; сарађује са другим републичким органима и организацијама, органима јединица локалне самоуправе, стручним институцијама и удружењима по питањима која се тичу развоја и спровођења стамбене политике, комуналних делатности и енергетске ефикасности; учествује у међународној сарадњи и прати искуства других земаља у области становања и енергетске ефикасности; 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.1. Одсек за припрему и праћење стратешких и других докумената у области становања, комуналних делатности и енергетске ефикасности

133. Шеф Одсека

-самостални саветник-1

Руководи радом Одсека, планира и усмерава рад државних службеника у Одсеку, координира активности и учествује у припреми стратешких докумената, акционих планова из области становања и комуналних делатности и енергетске ефикасности; организује и координира израду програма и пројеката у области становања и комуналних делатности енергетске ефикасности и прати ефикасности њиховог спровођења; организује и координира активности на припреми анализа, информација и извештаја о стању у области становања и комуналних делатности; сарађује са институцијама и органима државне управе и локалне самоуправе у области становања и комуналних делатности и енергетске ефикасности; учествује у међународној сарадњи и прати искуства других земаља у области становања и развоја комуналних делатности; 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, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

134. Радно место за одрживи развој становања

-саветник-1

Опис послова: Учествује у припреми стратешких документа, као и програма и пратећих аката из области стамбене подршке; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа из области становања; учествује у изради мишљења о примени прописа везано за архитекстонске и грађевинско-техничке аспекте становања; прати рад непрофитних стамбених организација у вези квалитета пружања услуга корисницима; припрема анализе, извештаје и информације из области становања и учествује у предлагању мера за унапређење архитекстонских и грађевинских стандарда становања; прати спровођење стратешких документа и програма и пројеката стамбене подршке; сарађује са локалним самоуправама и непрофитним стамбеним организацијама на припреми и спровођењу програма социјалног становања; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

135. Радно место за анализу и унапређење стања

у области становања и комуналних делатности

-самостални саветник-1

Опис послова: Анализира податке ради утврђивања стања у области становања и комуналних делатности, припремаинформације и извештаје и израђује предлоге мера за унапређење;припрема, прати, и координира контролу наменског коришћења средстава намењених за стамбену подршку; организује послове стручне помоћи и техничке подршке у изради и реализацији програма стамбене подршке и пружа стручну и техничку помоћ у сарањи са непрофитним стамбеним организацијама и корисницима стамбене подршке; прати спровођење пројеката којима се унапређује квалитет комуналне инфраструктуре и технички стандарди за становање, израђује извештаје и предлаже мере за унапређење; прати реализацију активности на унапређењу становања Рома; води базу података о закупцима на неодређено време у становима грађана, задужбина и фондација; сарађује са јединицама локаних самоуправа у прикупљању података о стамбеним потребама и капацитетима за спровођење мера стамбене политике на локалном нивоу; припрема моделе финансирања програма стамбене подршке који испуњавају услове за финансирање; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

136. Радно место за праћење унапређења стандарда

становања и комуналних услуга

-саветник- 1

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

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

137. Радно место за унапређење енергетске ефикасности у зградама

-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 енергетске ефикасности; учествује у изради анализе стања у области енергетске ефикасности у зградама у РС и припрема извештаје и информације о овој области; учествује у предлагању мере за унапређење 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; учествује у хармонизацију прописа Европске уније у оквире националног законодавства у области енергетске ефикасности; учествује у изради техничких прописа; 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

138. Радно место за студијско аналитичке послове и вођење

база података о енергетској ефикасности у зградама

-саветник-1

Опис послова: Припрема предлоге програма за спровођење стратегија и прописа из области енергетске ефикасности у зградама, као и прилоге о анализи ефеката примене прописа; учествује у припреми мишљења о примени техничких прописа из делокруга министарства који се односе на област енергетске ефикасности зграда; врши контролу документације и припрема решења о испуњености услова за издавање сертификата о енергетским својствима зграда; учествује у припреми предлога аката, информација и извештаја који се односе на енергетску ефикасност зграда; пружа стручну помоћ странкама у поступку и институцијама и телима који се баве енергетском ефикасношћу, припрема упутства из дате области, као и примени информационог система - Централног регистра енергетских пасоша; 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.2. Група за правне послове

139. Руководилац групе

-самостални саветник-1

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

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

140. Радно место за правне послове у области становања

-саветник-1

Опис послова: Припрема мишљења о примени закона и прописа из области становања; учествује у припреми нацрта закона и подзаконских аката из области становања; пружа стручну помоћ другим органима, организацијама, јединицама локалне самоуправе и грађанима давањем мишљења и објашњења о примени стамбених прописа; учествује у припреми стратешких документа, као и програма и пратећих аката из области стамбене подршке; учествује у предлагању мера за унапређење стамбене политике; припрема информације, образаца и стручна упутстава за примену прописа из области становања;учествује у припреми извештаја и информација о активностима Министарства у стамбеној области; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

141. Радно место за правне послове у области комуналних делатности

-саветник-1

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

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

142. Радно место за правне послове у области енергетске ефикасности

-саветник-1

Опис послова: Припрема мишљења о примени закона и прописа за област енергетске ефикасности; учествује у припреми нацрта закона и подзаконских аката из области енергетске ефикасности; пружа стручну помоћ другим органима, организацијама, јединицама локалне самоуправе и грађанима давањем мишљења и објашњења о примени прописа из области енергетске ефикасности; учествује у припреми стратешких докумената, као и програма и пратећих аката из области енергетске ефикасности; учествује у предлагању мера за унапређење из области енергетске ефикасности; припрема информације, обрасце и стручна упутства за примену прописа из области енергетске ефикасности;учествује у припреми извештаја и информација о активностима Министарства у стамбеној области; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

2. Одсек за архитектонску политику и грађевинске производе

143. Шеф Одсека

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи радом Одсека, планира и усмерава рад државних службеника и намештеника у Одсеку; координира активности на припреми стратешких докумената, акционих планова из домена архитектонске политике, одрживог урбаног развоја и грађевинских производа; 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 прописа којима се уређују питања у области архитектонске делатности и грађевинских производа; дефинише мере за унапређење стања у области архитектонске делатности и уређивања грађевинских производа, учествује у давању предлога за хармонизацију националног правног оквира из делокруга Одсека 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; 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 помоћника министра.

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

144. Радно место за развој и спровођење архитектонске политике

- самостални саветник-1

Опис послова: Учествује у припреми анализа, информација и припреми и спровођењу стратешких докумената и акционих планова из домена архитектонске политике и одрживог урбаног развоја; припрема податке ради израде архитектонске политике Републике Србије; припрема и анализира податке ради израде предлога мера за унапређење стања у области архитектонске делатности и хармонизације 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 и одрживог урбаног развоја; учествује у предлогу мера за реактивирање браунфилд локација и подручја за урбану обнову; учествује у међународној сарадњи и прати искуства других земаља у спровођењу архитектонских политика и политика урбаног развоја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

145. Радно место за студијско-аналитичке послове у области развоја и спровођења пројеката из домена архитектонске политике

-саветник-1

Опис послова: Припрема анализе, информације и извештаје о стању у областима из домена архитектонске политике и развоја насеља; учествује у изради предлога програма и пројеката из домена архитектонске политике, урбане обнове и очувања градитељског наслеђа и праћењу ефикасности њиховог спровођења; прати реализацију активности на унапређењу подстандардних насеља; учествује у међународној сарадњи и прати искуства других земаља у спровођењу архитектонских политика и политика урбаног развоја; учествује у формирању базе података о браунфилд локацијама и подручјима за урбану обнову; учествује у међународној сарадњи и прати искуства других земаља у спровођењу архитектонских политика и политика урбаног развоја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

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

147. 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

-самостални 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; 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, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

148. Радно место за правне послове у области архитектонске

политике и грађевинских производа

-саветник-1

Опис послова: Учествује у припреми стратешких и других докумената и прописа у области архитектонске политике и грађевинских производа; учествује у предлагању мера за унапређење архитектонске политике; припрема мишљења о примени закона и прописа који уређују питања из области грађевинских производа; учествује у хармонизацији са прописима Европске уније који уређују архитектонске делатности и грађевинске производе; пружа стручну помоћ другим органима, организацијама, јединицама локалне самоуправе и грађанима давањем мишљења и објашњења о примени прописа из области грађевинских производа; припрема информације, образаца и стручна упутстава за примену прописа из области становања;учествује у припреми извештаја и информација о примени прописа из области архитектонске делатности и грађевинских производа; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

149. Радно место административно-техничкe послове

-четврта врста радних места намештеника- 1

Опис послова: Обавља телефонску комуникацију, електронску 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 Одсека; води телефонске именике и евиденцију присутности на послу; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и помоћника министра.

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

4. Група за припрему и спровођење програма комуналне инфраструктуре

150. Руководилац Групе

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи, организује, координира и планира рад државних службеника у Групи; 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; организује и 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 рeализацији 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 помоћника министра.

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

151. Радно место за планирање, праћење и контролу

над реализацијом програма и пројеката

-виши саветник- 1

Опис послова: 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 напретку појединачних пројеката и програма у целини; 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 рeализацији 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,као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

152. Радно место за финансијско административне

послове програма и пројеката

-сарадник- 1

Опис послова: Учествује у припреми документације за извршавање буџета; контролише поступак преносa и трошење средстава у свим фазама имплементације програма и пројеката; 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 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

153. Радно место за послове спровођења процедура

за реализацију програма и пројеката

-сарадник- 1

Опис послова: Предлаже јединицама локалне самоуправе и јавним комуналним предузећима решења у поступку припреме и израде техничке документације; прати реализацију инфраструктурних пројеката – технички мониторинг и врши техничку анализу стања постројења и мрежа за водоснабдевање и отпадних вода у јединицама локалне самоуправе; врши анализу степена међусобне повезаности јединица локалне самоуправе у систему водоснабдевања и отпадних вода; припрема 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 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 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању дотри године, најмање три године радног искуства у струци,положен државни стручни испит,као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**VIII СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ**

154. 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; управља пројектима финансираним из фондова ЕУ; обезбеђује израду и спровођење процедура за систем управљања и контроле у вези са планирањем и спровођењем програма и пројеката из средстава ЕУ, по принципима децентрализованог управљања;обавља и друге послове по налогу министра.

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

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

155. Руководилац Групе

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и организује рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; 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; припрема предлоге и извештаје Европској комисији о напретку у процесу приступања из делокруга Министарства у области грађевинарства и саобраћаја; учествује у припреми стручних основа за израду закона, подзаконских аката, националних стратегија и акционих планова везаних за процес приступања и израду стручних материјала и платформи за преговарање са ЕУ и то кроз преговоре који се воде кроз Преговарачку групу 14-транспорт и Преговарачку групу 21-трансевропске мреже; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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

156. 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 и 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 руководиоца Групе.

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

157. Радно место за унапређење

процеса европских интеграција

-саветник- 1

Опис послова: Прикупља и обрађује информације о релевантним документима ЕУ у којима су исказани стратешки приоритети и захтеви процеса придруживања, њиховом повезивању са кључним документима и стратегијама Републике Србије у домену надлежности Министарства; прикупља, обрађује и систематизује податаке и информације потребне за израду извештаја и мишљења у процесу придруживања ЕУ у домену надлежности Министарства; прати реализацију програма европских интеграција и спровођење активности Министарства у процесу придруживања ЕУ; прикупља и систематизује податке и информације у припреми материјала за састанке представника Министарства у телима формиранимради приступања Републике Србије Европској унији, ради спровођења Споразума о стабилизацији и придруживању и сачињава одговарајуће извештаје; сарађује са другим државним организацијама и институцијама у процесу придруживања ЕУ; прикупља и систематизује податке од значаја за припрему прилога Министарства и праћење извршења Националног програма за усвајање правних тековина Европске уније, прати испуњавање препорука из Годишњег извештаја Европске уније и спровођења Споразума о стабилизацији и придруживању са ЕУ, и припрема информацију о томе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

158. Радно место за припрему и

спровођење процеса европских интеграција

- саветник- 1

Опис послова: Припрема стручне материјале и координира активностима за Преговарачку групу за транспорт (ПГ 14) и Преговарачку групу за трансевропске мреже (ПГ 21); учествује у праћењу спровођења Споразума о стабилизацији и придруживању са ЕУ; учествује у припреми прилога за извештаје Европској комисији о напретку у процесу приступања из делокруга Министарства; координира ажурирање базе домаће регулативе из делокруга министарства ради уношења у Национални програм за усвајање правних тековина ЕУ; учествује у раду радних група у вези са хармонизацијом националних прописа са прописима ЕУ; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

3. Група за управљање пројектима финансираним из фондова ЕУ

159. 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 помоћника министра.

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

160. 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, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

161. 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, теничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

162. 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, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**IX Сектор за инспекцијски надзор**

163. Помоћник министрa

-положај у трећој групи- 1

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

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

164.Радно место за правне и административне послове

у области инспекцијских послова

- самостални саветник - 1

Опис послова: Пружа правну подршку инспекторима у Сектору у поступку доношења аката; учествује у изради плана рада и извештаја о раду Сектора; прати примену прописа и судску праксу ради утврђивања ставова у примени закона и других прописа; пружа стручна упутства инспекторима у вези са подношењем кривичних пријава, пријава за привредни преступ и прекршаје; припрема одговоре на тужбе и нацрте жалби; поступа по захтевима и представкама странака и с тим у вези припрема одговоре; припрема одговоре у вези са информацијама од јавног значаја, припрема изјашњења за Заштитника грађана и Агенцију за борбу против корупције, као и одговоре на питања народних посланика; сарађује са Координационим телом Владе РС у области инспекцијског надзора; сарађује са редовним судовима, привредним судом и тужилаштвом и прати ток судских поступака; пружа стручну помоћ јединицама локалне самоуправе давањем писмених и усмених објашњења; израђује периодичне извештаје о раду и начину решавања предмета; 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за инспекцијске послове безбедности пловидбе

165. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

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

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

1.1. Група инспекције безбедности пловидбе - Београд.

166 Руководилац Групе - инспектор

самостални саветник 1

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

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

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

166 а Инспектор безбедности пловидбе

- самостални саветник- 2

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

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

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

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

166 б Инспектор безбедности пловидбе

- саветник- 2

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

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

- један државни службеник у седишту Министарства;

- један државни службеник са седиштем у Сремској Митровици.

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

1.2. Група инспекције безбедности пловидбе - Нови Сад

166 в Руководилац Групе - инспектор

- самостални саветник - 1

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

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

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

166 г Инспектор безбедности пловидбе

- самостални саветник - 3

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

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

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

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

2. Одељење републичке инспекције за друмски саобраћај

167. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

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

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

167а Радно место за правне и административне послове из области инспекције за друмски саобраћај

-самостални саветник- 1

Опис послова: Пружа правну подршку инспекторима у Одељењу у поступку доношења аката; учествује у изради плана рада и извештаја о раду Одељења; прати примену прописа и судску праксу ради утврђивања ставова у примени закона и других прописа; учествује у давању мишљења на нацрте прописа и других правних аката из надлежности Одељења; пружа стручна упутства инспекторима у вези са подношењем кривичних пријава, пријава за привредни преступ и прекршаја и прати ток судских поступака; припрема одговоре у вези са информацијама од јавног значаја, као и изјашњења за Заштитника грађана; припрема и обрађује податке и материјале потребне за вршење инспекцијског надзора и води евиденције о задужењима и раздужењима прекршајних налога као и мерама изреченим од стране инспектора у Одељењу; ажурира базе података; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

2.1. Одсек републичке инспекције за друмски саобраћај - Београд

168 Шеф Одсека - инспектор

- самостални саветник -   1

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

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

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

169. Републички инспектор за друмски саобраћај

-самостални саветник-   3

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

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

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

169а Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник-                                      3

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

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

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

2.2. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Нови Сад

169б Руководилац Групе-инспектор

- самостални саветник -   1

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

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

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

169в Републички инспектор за друмски саобраћај

- самостални саветник -   2

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

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обављају два државна службеника, за територију АП Војводине, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима:

- један државни службеник у седишту Министарства;

- један државни службеник са седиштем у Суботици.

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

169г Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник-                                      1

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

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

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

2.3. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Лесковац

169д Руководилац Групе-инспектор

- самостални саветник -   1

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

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

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

169ђ Републички инспектор за друмски саобраћај

- самостални саветник -   2

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

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обављају два државна службеника:

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

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

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

169е Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник -                                      1

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

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обавља један државни службеник са седиштем у Лесковцу, у подручној јединици широј од подручја управног округа, за Јабланички и Топлички управни округ, као и на целој територији Републике Србије, на административним и граничним прелазима,.

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

2.4. Одсек републичке инспекције за друмски саобраћај - Ниш

169ж Шеф Одсека-инспектор

-самостални саветник-   1

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

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

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

169з Републички инспектор за друмски саобраћај

-самостални саветник-   3

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

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

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

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

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

169и Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник-                                      1

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

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

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

2.5. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Крагујевац

169ј Руководилац Групе - инспектор

-самостални саветник -   1

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

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

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

169к Републички инспектор за друмски саобраћај

-самостални саветник-   2

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

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

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

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

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

169л Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник -                                      1

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

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

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

2.6. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Краљево

169љ Руководилац Групе-инспектор

-самостални саветник-   1

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

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

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

169м Републички инспектор за друмски саобраћај

-самостални саветник-   2

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

Послове републичког инспектора за друмски саобраћај обављају два државна службеника:

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

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

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

169н Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник-                                      1

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

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

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

2.7. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Ужице

169њ Руководилац Групе - инспектор

- самостални саветник -   1

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

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

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

169о Републички инспектор за друмски саобраћај

-самостални саветник-   2

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

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

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

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

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

169п Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник-                                      1

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

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

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

2.8. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Ваљево

169р Руководилац Групе-инспектор

-самостални саветник-   1

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

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

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

169с Републички инспектор за друмски саобраћај

-самостални саветник-   2

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

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

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

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

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

169т Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник-                                      1

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

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

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

2.9. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Зајечар

169ћ Руководилац Групе-инспектор

-самостални саветник-   1

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

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

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

169у Републички инспектор за друмски саобраћај

-самостални саветник-   1

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

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

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

169ф Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник-                                      1

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

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

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

2.10. Група републичке инспекције за друмски саобраћај - Пожаревац

169х Руководилац Групе-инспектор

-самостални саветник-   1

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

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

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

169ц Републички инспектор за друмски саобраћај

-самостални саветник-   1

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

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

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

169ч Републички инспектор за друмски саобраћај

- саветник-                                      1

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

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

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

Радно место под редним бројем 170. брише се.

3. Одељење републичке инспекције за државне путеве

171. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

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

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

171а Радно место за стручне послове из области инспекције за државне путеве

- саветник- 1

Опис послова: Припрема и обрађује податаке и материјале потребне за вршење инспекцијског надзора; ажурира базе података и израђује табеларне приказе за потребе израде анализа, извештаја, информација и других стручних материјала; припремa и обрађује податке за израду анализа и извештаја; води евиденцију о свим забранама изреченим од стране инспектора у Одељењу; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, ради пружања савета и прикупљања или размене информација; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

3.1. Група републичке инспекције за државне путеве - Београд

172.Руководилац Групе - инспектор

-самостални саветник 1

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

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

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

173. Републички инспектор за државне путеве

-самостални саветник 2

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

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

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

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

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

Радно место под редним бројем 174. брише се.

3.2. Група републичке инспекције за државне путеве - Крагујевац

173а Руководилац Групе- инспектор                                                                                -самостални саветник 1

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

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

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

173б Републички инспектор за државне путеве

- самостални саветник- 1

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

Послове републичког инспектора за државне путеве обавља један државни службеника са седиштем у Краљеву, у подручној јединици широј од подручја управног округа за Рашки и Расински управни округ, као и на целој територији Републике Србије.

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

173 в Републички инспектор за државне путеве

- саветник- 1

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

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

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

3.3. Група републичке инспекције за државне путеве - Ниш

173г Руководилац Групе - инспектор

-самостални саветник 1

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

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

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

173д Републички инспектор за државне путеве

- самостални саветник- 1

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

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

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

173ђ Републички инспектор за државне путеве

- саветник 1

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

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

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

4. Одсек за инспекцијске послове железничког саобраћаја

175. Шеф Одсека

- виши саветник - 1

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

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

176. Републички инспектор за железнички саобраћај

- самостални саветник - 3

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

Послове републичког инспектора за железнички саобраћај обављају три државна службеника са седиштем у Београду

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

177. Републички инспектор за железнички саобраћај

- саветник - 2

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

Послове републичког инспектора за железнички саобраћај обављају два државна служебника са седиштем у Београду.

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

5. Одељење републичке урбанистичке инспекције

178. Начелник Одељења

-виши саветник-                                      1

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

Услови**:** Стечено високо образовање из стручне области архитектура или грађевинско 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, од чега најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области урбанизма, положен државни стручни испит, положен стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

178а Радно место за евиденционе и оперативне послове

 -сарадник-                                                                   1

Опис послова: Прикупља податке и материјале и пружа подршку у припреми анализа и извештаја из делокруга Одељења; води евиденције и прикупља податке потребне за ажурирање базе података из делокруга Одељења; прикупља материјале за израду аката; пружа информације о кретању предмета; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове радног места за стручно-оперативне послове обавља државни службеник са седиштем у Нишу.

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

5.1. Група републичке урбанистичке инспекције - Београд

179. Руководилац Групе - инспектор

-самостални саветник-                     1

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

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

180. Републички урбанистички инспектор

-самостални саветник-               1

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

Послове републичког урбанистичког инспектора обавља државни службеник са седиштем у Ужицу.

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

181. Републички урбанистички инспектор

-саветник-                      2

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

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

5.2. Група републичке урбанистичке инспекције Ниш

 182. Руководилац Групе-инспектор

-самостални саветник-                           1

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

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

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

183. Републички урбанистички инспектор

- самостални саветник -                                                       3

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

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

* два државна службеника са седиштем у Нишу;
* један државни службеник са седиштем у Зајечару.

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

Радно место под редним бр. 184. брише се.

6. Одељење републичке грађевинске инспекције

185. Начелник Одељењa

- виши саветник -                    1

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

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

6.1. Одсек републичке грађевинске инспекције - Ниш

186. Шеф Одсека-инспектор

- самостални саветник -                              1

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

Послове шефа Одсека - инспектора обавља државни службеник са седиштем у Нишу.

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

187. Републички грађевински инспектор

- самостални саветник-                                             4

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

Послове републичког грађевинског инспектора обављају четири државна службеника, и то:

- један државни службеник са седиштем у Нишу;

- један државни службеник са седиштем у Краљеву;

- један државни службеник са седиштем у Чачку;

- један државни службеник са седиштем у Зајечару.

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

Радно место под редним бројем 188. брише се.

6.2. Одсек републичке грађевинске инспекције - Београд

189. Шеф Одсека-инспектор

- самостални саветник - 1

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

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

190. Републички грађевински инспектор

-самостални саветник- 3

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

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

* један државни службеник са седиштем у Београду;
* један државни службеник са седиштем у Ваљеву;
* један државни службеник са седиштем у Ужицу.

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

190а Републички грађевински инспектор

-саветник- 2

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

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

6.3. Група републичке грађевинске инспекције за извршења решења

190б Руководилац Групе-инспектор

-самостални саветник -             1

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

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

190в Републички грађевински инспектор

-самостални саветник-    1

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

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

190г Републички грађевински инспектор

-саветник- 1

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

Послове републичког грађевинског инспектора обавља државни службеник са седиштем у Краљеву.

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

7. Одељење републичке комуналне инспекције

191. Начелник одељења

-виши саветник- 1

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

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

192. Републички комунални инспектор

-самостални саветник- 6

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

Послове републичког комуналног инспектора обавља шест државних службеника, и то:

* три државна службеника са седиштем у Београду;
* један државни службеник са седиштем у Сремској Митровици;
* један државни службеник са седиштем у Лесковцу;
* један државни службеник са седиштем у Краљеву.

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

192а Републички комунални инспектор

-саветник-      2

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

Послове републичког комуналног инспектора обављају два државна службеника, и то:

* један државни службеник са седиштем у Зајечару;
* један државни службеник са седиштем у Ужицу.

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

8. Одељење за инспекцијске послове транспорта опасне робе

193. Начелник Одељења

- виши саветник - 1

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

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

194. Инспектор за транспорт опасне робе

- самостални саветник - 6

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

Послове инспектора за транспорт опасне робе обавља шест државних службеника, и то:

- два државнa службеника са седиштем у Београду, за ширу територију Града Београда, на подручју управних округа Јужнобанатског, Средњебанатског и Севернобанатског управног округа и за територијално подручје Лучких капетанија Београд, Панчево, Сремска Митровица, Тител и Сента, као и на целој територији Републике Србије;

- један државни службеник са седиштем у Ужицу, у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Колубарског, Мачванског, Моравичког и Златиборскког управнoг округа, као и на целој територији Републике Србије;

- један државни службеник са седиштем у Пожаревцу, у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Браничевског, Подунавског, Борског и Зајечарског управног округа и за територијално подручје Лучких капетанија Смедерево, Велико Градиште, Кладово и Прахово, као и на целој територији Републике Србије.

- један државни службеник са седиштем у Нишу, у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Нишавског, Топличког, Пиротског, Јабланичког и Пчињског управног округа, као и на целој територији Републике Србије;

- један државни службеник са седиштем у Новом Саду, у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Сремског, Јужнобачког, Западнобачког и Севернобачког управног округа и за територијално подручје Лучких капетанија Нови Сад, Бачка Паланка и Апатин, као и на целој територији Републике Србије.

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

194а Инспектор за транспорт опасне робе

- саветник - 2

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

Послове инспектора за транспорт опасне робе обављају два државна службеника, и то:

- један државни службеник са седиштем у Београду, за ширу територију Града Београда, као и на целој територији Републике Србије.

- један државни службеник са седиштем у Краљеву, у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Рашког, Расинског, Шумадијског и Поморавског управног округа, као и на целој територији Републике Србије.

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

„ IX a СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈЕ

194б Помоћник министра

-положај у трећој групи- 1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Сектора, даје стручна упутства за рад државних службеника у Сектору којим руководи; распоређује послове на уже унутрашње јединице и непосредне извршиоце; учествује у раду радних тела Владе и Народне Скупштине; сарађује са министарствима, службама Владе и Народне Скупштине, правосудним органима и другим органима државне управе; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове које одреди министар.

Услови: Стечено високо образовање 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 на специјалистичким студијама на факултету; најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

194в Радно место за административне и канцеларијске послове

-референт- 1

Опис послова: Врши пријем поште, евидентирање, развођење и експедицију поште и предмета које обрађује Сектор; припрема извештаје о предметима који су у раду; води интерне евиденције о кретању предмета, пружа информације о кретању предмета; обавља писану и усмену кореспонденцију са унутрашњим јединицама и органима управе у саставу Министарства, као и са другим органима и организацијама; припрема дописе за потребе Сектора; обавља друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног, природног или техничког смера; најмање 2 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за буџет и финансијско управљање

194г Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства шефовима Одсека и руководиоцима група, координира и надзире њихов рад; организује и прати планирање и извршење финансијског плана Министарства, даје смернице и учествује у планирању буџета и приоритетних области финансирања; контролише реализацију буџета у складу са одобреним месечним квотама и контролише и прати извршење буџета по основу програма и пројеката; координира припрему, потписивање и оверу захтева за плаћање у Министарству и припрема потребна акта у вези са коришћењем и расподелом средстава и остале информације везане за приходе и расходе; координира рад са лицима задуженим за реализацију пројеката у оквиру Министарства и прати процес финансијске реализације пројеката и ефеката пројеката; врши контролу потпуности и исправности достављене документације за исплату преузетих уговорних обавеза, надзире реализацију буџета у складу са одобреним месечним квотама и израђује извештаје; стара се о припреми и правилности аката у вези са коришћењем и расподелом средстава, и израђује информације везане за приходе и расходе из буџетских средставаи обавештава кориснике о одобравању средстава и евентуалном повраћају средстава у буџет; организује, консолидује и подноси законом прописане финансијске извештаје; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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

1.1. Одсек за буџет

194д Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; координира и учествује у планирању буџета и припреми финансијског плана и плана извршење буџета; утврђује и планира расходе Министарства по изворима финансирања и програмским, функционалним и економским класификацијама; координира са лицима задуженим за реализацију пројеката у оквиру министарства, прати финансијски аспект реализације пројеката у циљу извршења буџета и спровођење уговорних обавеза; припрема анализе и информације које служе као стручна основа за утврђивање, планирање и спровођење финансијске политике, као и акта у вези са планирањем, коришћењем и расподелом средстава; врши периодично праћење стања и кретања обавеза покривених државним гаранцијама и других извештаја о пословању у складу са преузетим обавезама према домаћим и међународним финансијским институцијама са аспекта ризика прати реализацију уговора са извођачима радова и добављачима; прати и координира програмске информације, у циљу анализе и израде полугодишњег и годишњег извештаја о учинку програма, програмских активности и пројеката Министарства; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

194ђ Радно место за планирање и праћење буџета

-саветник- 2

Опис послова: Учествује уприпреми предлога финансијског плана, у изради финансијских докумената и предлога приоритета поднетих захтева из раздела Министарства; припрема акта у вези са планирањем и расподелом средстава и учествује у изради приоритетних области финансирања Министарства; обавља послове финансијског планирања; учествује у планирању и распоређивању квота по програмима, пројектима и корисницима средстава; израђује смернице и упутства за израду финансијских планова органа управе у саставу Министарства; прати извршења финансијских планова органа управе у саставу Министарства; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

194е Радно место за анализу извршења буџета

-самостални саветник - 2

Опис послова: Прикупља, обједињава и ажурира податке за праћење и анализу ризика извршења буџета; врши анализу структуре и обима средстава опредељених за расходе Министарства по годинама, изворима и осталим буџетским класификацијама; анализира програмске активности и пројекте, са становишта утврђених циљева и родно одговорних циљева и утврђених показатеља учинка, у циљу израде извештаја о реализацији програмског буџета; израђује процене финансијских ефеката прописа и аката који су у надлежности Сектора; учествује у припреми предлога финансијског плана и контроли извршења плана и у изради акта у вези са коришћењем и расподелом средстава; врши периодично праћење стања и кретања обавеза покривених државним гаранцијама и других извештаја о пословању у складу са преузетим обавезама према домаћим и међународним финансијским институцијама са аспекта ризика; обавља послове везане за праћење реализације плана расхода по основу субвенција, трансфера и дотација; извештава о извршењу расхода и издатака у складу са прописаним обрасцима и креира форме нових извештаја о извршењу буџета у складу са потребама; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне 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 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

* 1. Група за реализацију пројеката

194ж Руководилац Групе

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; пружа стручну помоћ у припреми предлога финансијског плана у делу пројеката и проверава усклађеност података са финансијским планом и планом набавки Министарства по пројектима; контролише исправност коришћења буџетских апропријација и квота и проверава тачност класификација у контном плану; врши проверу усклађености интерних налога за плаћање са достављеном документацијом од стране сектора по којој се врши плаћање и координира припрему налога за плаћање; припрема информације и извештаје о извршењу буџета пројеката Министарства и проверава усклађеност података са финансијским планом и планом набавки Министарства по пројектима; стара се о правилној припреми акта у вези са коришћењем и расподелом буџетских средстава као и средстава из других извора финансирања; прати извршење уговора са извођачима радова и добављачима и о томе сачињава извештаје; примењује међународне стандарде и оквире међународних уговора у поступку утврђивања пореских третмана обавеза и потраживања у циљу тачног обрачуна пореских обавеза; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

194з Радно место за финансијску реализацију пројеката

-самостални саветник- 2

Опис послова: Припрема акта у вези са коришћењем и расподелом средстава везаних за примања и издатке из буџетских средстава и средстава из других извора финансирања; учествује у припреми извештаја о финансијској реализацији пројеката и врши контролу евидентираних уговорених обавеза и средстава финансијског обезбеђења; врши контролу рачуноводствене документације (фактура и друго) у смислу исправности и потпуности и контролу њене усаглашености са уговором; врши контролу потпуности и исправности документације за плаћање достављене од стране сектора; врши послове израде извештаја о напретку реализације капиталних пројеката и завршних извештаја о реализацији капиталних пројеката кроз сагледавање појединачних и укупних ефеката спровођења пројеката; успоставља и контролише податке у бази капиталних пројеката; врши контролу исправности финансијско-материјалне документације у смислу испуњености услова који су уређени фискалним, рачуноводственим и другим релевантним прописима; припрема документацију за издавање налога за све врсте плаћања, води књигу улазних фактура и контролише пратеће обрасце ради достављања Пореској управи; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне 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 пет година или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

194и Радно место за стручну подршку реализације пројеката

-саветник- 2

Опис послова: Учествује у припреми предлога финансијског плана и врши усклађивање података са финансијским планом и планом набавки Министарства; проверава расположивост буџетских апропријација, квота, као и тачност економских класификација и учествује у припреми анализа и информација које служе као стручна основа за утврђивање, планирање и спровођење финансијске политике; припрема акта у вези са коришћењем и расподелом средстава (донације и субвенције) и остале информације везане за примања и издатке из буџетских средстава; учествује у контроли рачуноводствене документације (фактуре и друго) у смислу исправности и потпуности обрасца, попуњава пратеће обрасце ради достављања Пореској управи; учествује у контроли исправности финансијско-материјалне документације у смислу испуњености услова који су уређени фискалним, рачуноводственим и другим релевантним прописима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

1.3. Група за буџетско рачуноводство

194ј Руководилац Групе

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; припрема инструкције за спровођење контроле исправности примљених рачуноводствених исправа; врши анализу података за израду финансијских извештаја завршног рачуна и периодичних и годишњих финансијских извештаја и предлаже одговарајуће мере за унапређење финансијског планирања; координира припрему завршног рачуна за Министарство и израђује периодичне и годишње финансијске извештаје из надлежности Министарства; организује послове контирања и књижења пословних промена на основу књиговодствених исправа и послове контирања и билансирања у циљу израде биланса стања и закључивања пословних књига на крају године; стара се о усаглашавању стања главне књиге са Трезором и усаглашавању књиговодственог стања потраживања и обавеза са стањем по попису из надлежности Министарства; сарађује са другим државним органима и припрема анализе, извештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

194к Радно место за буџетско рачуноводство

-самостални саветник- 2

Опис послова: Спроводи контролу планске и финансијске исправности примљених рачуноводствених исправа и контролу реализације у циљу остваривања принципа економичности, ефикасности и ефективности трошења средстава буџета; подноси законом прописане финансијске извештаје; припрема завршни рачун за Министарство; израђује консолидоване периодичне и годишње извештаје из надлежности Министарства; врши контирање и билансирање и израђује биланс стања, спроводи закључна књижења, израђује и усаглашава стања главне књиге са Трезором и подацима из књиговодственог програма Министарства; води пословне књиге у којима се књижење врши на основу валидних рачуноводствених докумената о насталој пословној промени и контролише податке и промене у помоћним књигама; усаглашава књиговодствено стање основних средстава са стањем по попису; води помоћне евиденције: текуће буџетске резерве, донација, наменских средстава; прати, анализира и даје предлог за примену законских прописа из области буџетског рачуноводства; сарађује са другим државним органима; обавља и друге послове по налогу руководиоа Групе.

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

1.4. Одсек за финансијско-материјалне послове

194л 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; врши контролу исправности финансијско-материјалне документације у смислу испуњености услова који су уређени фискалним, рачуноводственим и другим релевантним прописима; врши контролу тачности економских класификација, расположивости буџетских апропријација и квота; прати реализацију измирења преузетих обавеза; учествује у припреми плана јавних набавки у делу који је у надлежности Одсека; организује, консолидује и подноси законом прописане финансијске извештаје министарству надлежном за послове финансија, Управи за трезор и другим органима и сарађује са другим државним органима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

194љ Радно место за финансијско-материјалне послове

-саветник- 2

Опис послова: Припрема, ажурира и врши контролу података у апликацији Управе за трезор; врши проверу тачности економских класификација, расположивости буџетских апропријација и квота, основаност и исправност приложене документације за преузимање обавеза; 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

194м Радно место за обраду финансијско-рачуноводствене документације

-саветник- 1

Опис послова: Припрема потребну документацију за обрачун плата и пренос средстава за исплату плата, накнада и других личних примања државних службеника и намештеника као и ангажованих лица; прати динамику извршења буџета који се односе на плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника; израђује извештаје о утрошку буџетских средстава, накнаде и других примања државних службеника и намештеника; учествује у састављању и подношењу периодичних и годишњих извештаја; врши контролу исправности финансијско-материјалне документације у смислу испуњености услова који су уређени фискалним, рачуноводственим и другим релевантним прописима сарађује са другим унутрашњим јединицама Министарства у циљу комплетирања документације; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

194н Радно место за евиденцију материјалног пословања

-сарадник- 2

Опис послова: Контролише захтеве за плаћање; учествује у изради решења о распореду средстава и припрема захтева за промену апропријација и квота; врши обрачун накнада и социјалних давања, осим зарада државних службеника и намештеника; учествује у креирању захтева за преузимање обавеза и обавља друге послове везане за економске класификације које се односе на сталне трошкове, материјал, текуће поправке и одржавање; врши корекцију расхода, води књигу улазних фактура; припрема решења о распореду средстава у складу са прописима којима је регулисана област буџета; припремa аконтације и обавезе по путним налозима у земљи и иностранству; врши контролу исправности финансијско-материјалне документације у смислу испуњености услова који су уређени фискалним, рачуноводственим и другим релевантним прописима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

194њ Радно место за оперативне послове

-референт- 2

Опис послова: Учествује у изради обрачуна плата и преноса средстава за исплату плата, накнада и других примања државних службеника, намештеника и осталих ангажованих лица; израђује захтеве за пренос средстава у апликацији Управеза трезор, попуњава пратеће обрасце ради достављања Пореској управи и Фонду ПИО; води и ажурира базу података о бројевима текућих рачуна државних службеника и намештеника са банкама; израђује дописе из делокруга Одсека; припремa документацију за исплату аконтација и осталих трошкова за службена путовања у земљи и иностранству; сарађује са Управом за трезор ради издавања потврда о платама државних службеника и намештеника, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

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

194о Руководилац Групе

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи радом Групе, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника у Групи; израђује упутства и смернице у циљу праћења рада пословање јавних предузећа, друштава капитала и других облика организовања са државним капиталом; проверава усклађеност програма пословања са опредељеним средствима и смерницама Министарства; пружа смернице у праћењу и анализирању података о приходима, расходима и другим показатељима пословања јавних предузећа, привредних друштава и других облика организовања са државним капиталом чији је оснивач Република Србија; прати, анализира и даје смернице за примену прописа из области рада јавних предузећа и других облика организовања; припрема мишњења на нацрте или предлоге аката надлежних органа у делу надлежности Групе а са становишта закона којима се уређује пословање јавних предузећа и других облика организовања са државним капиталом; разматра предлоге планова јавних предузећа и других облика организовања са државним капиталом у смислу дефинисаног оквира актом Владе и припрема и анализира извештаје о финансијском пословању и извештаје о реализацији програма пословања јавних предузећа; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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

194п Радно место за праћење рада и пословања јавних предузећа, привредних друштава и других облика организовања са државним капиталом

-самостални саветник- 2

Опис послова: Обавља стручне послове који се односе на праћење усклађености програма пословања са опредељеним средствима и смерницама Министраства; анализира реализацију програма пословања и израђује извештаје о извршеним анализама у вези са радом и пословањем јавних предузећа, привредних друштава и других облика организовања са државним капиталом; прати и анализира податаке о приходима, расходима и другим показатељима пословања јавних предузећа, привредних друштава и других облика организовања са државним капиталом чији је оснивач Република Србија; формира базу података за праћење положаја јавних предузећа и других облика организовања у Републици Србији пре свега са фискалног и буџетског аспекта; разматра предлоге планова јавних предузећа и других облика организовања у смислу дефинисаног оквира за потрошњу; прати исправност утврђених и планираних расхода и прихода јавних предузећа и других облика организовања по изворима финансирања и постављеним приоритетима и о томе сачињава извештаје; прати извршења планова јавних предузећа и других облика организовања и евидентира податке о кретању прихода и расхода јавних предузећа и других облика организовања; сарађује са другим министарствима, органима и организацијама у вези са пословањем јавних предузећа, привредних друштава и других облика организовања са државним капиталом; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

**X СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА**

195. Секретар Министарства

-положај у трећој групи- 1

Опис послова: Руководи Секретаријатом, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Секретаријату и врши најсложеније послове из делокруга Секретаријата; помаже министру у управљању кадровским, информатичким и другим питањима и у усклађивању рада унутрашњих јединица Министарства и сарађује са другим органима; 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 или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

196. Радно место за канцеларијске послове

- референт- 1

Опис послова: Евидентира и прослеђује примљене предмете; води евиденције о приспелим предметима и достављању унутрашњим јединицима; прати кретање предмета и пружа информације странкама у вези са остваривањем њихових захтева; води записнике и белешке са састанака; обавља директну и телефонску комуникацију са странкама; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

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

1. Одељење за правне, кадровске и опште послове

197. 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, планирања и припреме за одбрану 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; обавља друге послове по налогу секретара Министарства.

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

1.1. Одсек за правне послове

198. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опи послова: Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; 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, стара се о изради плана интегритета; организује послове везане за обједињавање података за информатор о раду; стара се о примени закона којим се уређује тајност података; обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

199. Радно место за правне и аналитичке послове

-виши саветник- 1

Опис послова: обрађује правне предмете, саставља нацрте тужби, жалби, предлога за дозволу извршења и друге поднеске у вези са одговарајућим поступцима;решава најсложеније стручне проблеме и израђује акте о најсложенијим стручним питањима из делокруга Одсека, користећи посебна знања и вештине;израђује предлоге 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; прати стање, спроводи стручне анализе и анализира информације и акте и предлаже мере за унапређења правних питања из делокруга рада Одсека, припрема одговоре по захтевима државног правобранилаштва у вези са судским поступцима, израђује предлоге аката из делокруга Одсека, који се усвајају на Влади; припрема нацрте одговора на питања и захтеве народних посланика на основу информација сектора, израђује анализе, извештаје, информације и друге стручне материјале за потребе секретара;обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

200. 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 предлоге аката за Владу за постављења и разрешења лица на функцијама у Министарству, органима управе у саставу Министарства и органима за које је надлежно Министарство; припрема потребна акта у поступку остваривања сарадње и на захтев државних и других органа и правних и физичких лица; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

201. Радно место за поступање по захтевима за приступ информацијама

од јавног значаја, заштиту података о личности и израду плана интегритета

-саветник- 2

Опис послова: Прима и евидентира захтеве за информације од јавног значаја и заштиту података о личности; врши обраду захтева и, према добијеним подацима од сектора, припрема одговор подносиоцу; обезбеђује увид у документ који садржи тражену информацију; израђује нацрте решења којим се одбија захтев за приступ информацијама од јавног значаја, као и нацрте других управних аката из области слободног приступа информацијама од јавног значаја; пружа тражиоцима неопходну помоћ за остваривање њихових права утврђених законом; остварује сарадњу са Повереником за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и Заштитником грађана; врши пријаву успостављених евиденција о подацима о личности Поверенику; израђује извештаје о спроведеним поступцима у вези са информацијама од јавног значаја и заштите података о личности; обавља послове везане за припрему и спровођење плана интегритета; учествује у изради аката на имплементацији плана интегритета; припрема и ажурира податке за информатор о раду Министарства; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

1.2. Група за кадровске послове, послове развоја и управљање

кадровима и евиденционе послове

202. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи радом Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; припрема опште и појединачне акте из области управљања кадровима; анализира кадровске потребе и припрема нацрт кадровског плана Министарства; организује послове на изради акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Министарства и органа управе у саставу Министарства; даје смернице и учествује у спровођењу поступка анализе радних места; стара се о правилном спровођењу поступка вредновања радне успешности државних службеника и израђује извештаје о анализи циклуса вредновања радне успешности; координира рад конкурсних комисија и израђује акта у конкурсном поступку; анализира потребе за стручним усавршавањем и припрема предлог посебног програма обуке у непосредној сарадњи са Националном академијом за јавну управу и израђује извештаје о спроведеном стручном усавршавању; обавља и друге послове налогу начелника Одељења.

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

203. Радно место за кадровске послове

-саветник- 2

Опис послова: Учествује у изради предлога правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству; припрема појединачна акта која се односе на остваривање права, обавеза и одговорности државних службеника и намештеника из области радних односа; води и ажурира евиденцију запослених за потребе Централне кадровске евиденције и Регистра запослених, као и евиденцију о лицима ангажованим ван радног односа; обавља стручне послове за конкурсну комисију Министарства; пружа помоћ секторима у поступку вредновања радне успешности државних службеника; пружа стручну помоћ државним службеницима и намештеницима у вези са остваривањем права из радног односа; остварује сарадњу са Републичким фондом за пензијско-инвалидско и здравствено осигурање запослених и стара се о благовременом остваривању права из пензијско-инвалидског и здравственог осигурања запослених и чланова породице; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

Радно место под редним бројем 204. брисан.

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

1.3. Група за опште послове

206. 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 неометаном функционисању информатичког система у Министарству; стара се о обављању послова безбедности и здравља на раду и организује едукацију запослених о безбедности и здрављу на раду; сарађује са другим органима у вези са пословима планирања и припреме за одбрану и пословима везаних за ванредне ситуације; организује припрему аката у вези са набавком и уништавањем печата и вођење евиденције о печатима; прати стање информатичке опреме ради планирања и набавке; координира и учествује у пословима спровођења редовног и ванредног пописа;остварује сарадњу са Управом за заједничке послове ради пружања услуга из њеног делокруга за потребе Министарства;обавља и другепослове по налогу начелника Одељења.

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

207. Радно место за опште послове

-саветник- 1

Опис послова: Обавља послове вођења евиденција и припреме аката везаних за послове одбране; прати прописе из области безбедности и здравља на раду и остварује сарадњу са другим органима из области безбедности и здравља на раду, прикупља податке који могу бити од значаја у области безбедности и здравља на раду и врши њихову обраду; организује превентивне и периодичне прегледе запослених и испитивање услова радне средине и опреме за рад и о томе води евиденције; израђује акта у вези са поверавањем, чувањем, употребом и уништењем печата Министарства; учествује у припреми аката у поступку годишњег пописа имовине Министарства, врши техничку обраду података за припрему документације и учествује у спровођењу редовног и ванредног пописа; припрема извештаје и информација из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

208. Радно место за информатичке послове

-саветник- 1

Опис послова: обавља послове у циљу неометаног функционисања информатичког система; стара се о развоју софтвера који се користе за послове из делокруга Министарства; прати стање опреме и информационо-технолошких потреба ради планирања набавки опреме и софтвера; води евиденцију информатичке опреме и издаје реверсе о задужењу и раздужењу; стара се о инсталирању и одржавању база података за унутрашњу мрежу и за интерну базу података Министарства; стара се о ажурирању сајта Министарства; прати стање опреме и ИТ потреба Министарства ради планирања набавки опреме и софтвера и стара се о исправности постојеће опреме; обавља и друге послове по налогу ~~шефа Одсека~~. руководиоца Групе.

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

„2. Одељење за јавне набавке

208а Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, организује и координира радне процесе у Одељењу, даје стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; организује, учествује и прати планирање јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује и реализацију плана и надзире спровођење поступака јавних набавки и поступака набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; учествује у уговарању и праћењу реализације јавних набавки; даје смернице и координира послове у вези са вршењем анализе планирања потреба и реализације јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; израђује извештаје о спроведеним анализама; израђује предлоге мера у циљу унапређења ефикасности поступака јавних набавки и повећања економичности трошења јавних средстава; координира и учествује у изради интерних аката којима се ближе уређује планирање, спровођење јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, као и праћење извршења уговора; сарађује са Канцеларијом за јавне набавке и другим органима надлежним државне управе из области јавних набавки, као и међународним институцијама у чијем делокругу су послови јавних набавки; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких 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 седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за службеника за јавне набавке, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.1. Група за спровођење јавних набавки

208б Руководилац Групе

- виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; стара се о испуњавању законских услова за покретање поступака јавних набавки; координира припрему годишњег плана јавних набавки и плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује и прати спровођење поступка; израђује уговоре и друге акте, прати реализацију аката везаних за интерне процедуре у области јавних набавки и предлаже мере за њихово унапређење; надзире обављање стручних послова и учествује у раду комисија за јавне набавке; обавља послове у вези са поступком заштите права понуђача у складу са прописима из области јавних набавки; пружа стручна упутства из области јавних набавки другим организационим јединицама у Министарству; координира и остварује сарадњу са другим органима и израђује извештаје о пословима у вези са јавним набавкама; прати реализацију плана јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; организује вођење евиденције и израду годишњих извештаја о јавним набавкама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

208в Радно место за спровођење јавних набавки и стручне послове

у области јавних набавки

- Самостални саветник- 1

Опис послова: Припрема годишњи план јавних набавки и план набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; спроводи поступке јавних набавки радова, добра и услуга за потребе инфраструктурних пројеката, као и поступке других јавних набавки по потреби и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; обавља стручне послове и учествује у раду комисија за јавне набавке; обавља послове у вези са поступком заштите права понуђача у складу са прописима из области јавних набавки; припрема уговоре и друге акте; припрема акте у поступку јавне набавке и израђује извештаје о реализованим јавним набавкама; сарађује са Канцеларијом за јавне набавке; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

208г Радно место за спровођење јавних набавки

- Саветник- 2

Опис послова: Учествује у припреми годишњег плана јавних набавки и плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; спроводи поступке јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; обавља стручне и административне послове за потребе комисија за јавне набавке; учествује у изради уговора и других аката у поступцима јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; води евиденције о јавним набавкама и набавкама на које се Закон о јавним набавкама не примењује; учествује у изради годишњих извештаја о закљученим уговорима и спроведеним поступцима; сарађује са Канцеларијом за јавне набавке; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

2.2. Група за анализу и праћење реализације јавних набавки

208д Руководилац Групе

- виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; организује послове у вези са прикупљањем података, стара се о обављању послова анализе планирања потреба ради целисходног и објективног планирања и припреме поступака, као и о пословима праћења реализације јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, у складу са прописаним начелима јавних набавки; израђује годишње извештаје о спроведеним анализама; израђује предлоге мера у циљу унапређења ефикасности поступака јавних набавки и повећања економичности трошења јавних средстава; стара се о изради интерних аката којима се ближе уређује планирање и спровођење јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, као и праћење извршења уговора; сарађује са Канцеларијом за јавне набавке и другим надлежним органима државне управе из области јавних набавки, као и међународним институцијама у чијем делокругу рада су послови јавних набавки; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

208ђ Радно место за послове анализе и израде интерних процедура

- Самостални саветник - 1

Обавља послове анализе планирања потреба и анализе реализације јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује и израђује извештаје о спроведеним активностима са резултатима анализа; учествује у сачињавању годишњих и других извештаја о спроведеним анализама; учествује у изради предлога мера у циљу унапређења ефикасности поступака јавних набавки и повећања економичности трошења јавних средстава; израђује интерне акте којима се ближе уређује планирање и спровођење јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, као и праћење извршења уговора; учествује у раду комисија за јавне набавке; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

208е Радно место за статистичко-аналитичке послове

у области јавних набавки

- саветник- 2

Опис послова: Прикупља и евидентира податке у циљу обављања послова анализе планирања потреба и реализације јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; прикупља и обрађује податке из извештаја који се објављују на Порталу јавних набавки; учествује у сачињавању годишњих извештаја о спроведеним анализама; сачињава статистичко-аналитичке извештаје; учествује у раду комисија за јавне набавке; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

Радна места под редним бр. 209, 210, 210а, 210б, 210в, 211, 212, 216, 217, 218, 219. и 220, брисана

3. Група за планска документа и подршку управљању

222а Руководилац Групе

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи радом Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; координира пружање стручне подршке у припреми планских докумената из делокруга Министарства; надзире прикупљање података неопходних за праћење остваривања циљева утврђених планским документима из делокруга Министарства кроз показатеље учинка; координира припрему и израђује анализе прикупљених података; прати спровођење и израђује извештаје о резултатима спровођења планских докумената из делокруга Министарства; стара се о изради програма и планова рада, извештаја о раду и информација из делокруга рада Министарства; учествује у развоју финансијског управљања и контроле и прати напредак у области финансијског управљања и контроле; пружа стручну помоћ руководиоцима и запосленима у поступку развоја финансијског управљања и контроле; израђује анализе и извештаје у вези са финансијским управљањем и контролом; обавља друге послове по налогу секретара Министарства.

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

222б Радно место за подршку у припреми

планских докумената и подршку управљању

-саветник- 2

Опис послова: Пружа стручну подршку у припреми планских докумената из делокруга Министарства; прикупља податке неопходне за праћење остваривања циљева утврђених планским документима из делокруга Министарства кроз показатеље учинка и припрема анализе прикупљених података; учествује у праћењу спровођења и припрема извештаје о спровођењу планских докумената из делокруга Министарства; израђује годишњи програм рада и извештаје о раду Министарства на основу прилога добијених из сектора; пружа стручну подршку развоју финансијског управљања и контроле; обједињује поступак самопроцене система финансијског управљања и контроле у оквиру Министарства; израђује анализе и информације у вези са финансијским управљањем и контролом; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

4. Група за послове интерне евиденције

223. 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: Завршена средња школа, најмање 2 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

224. 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: Завршена средња школа, најмање 2 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

225. 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.

5. Група за одржавање возила и послове возача и курира

226. Руководилац Групе

- четврта врста радних места намештеника 1

Опис послова: Руководи, планира и организује рад Групе, координира и надзире рад и пружа помоћ намештеницима у обављању послова из делокруга Групе; прати реализацију извршења уговора о одржавању службених возила; припрема документацију и учествује у поступку јавних набавки за сервисирање и одржавање возила и припрема предлог финансијских средстава за одржавање возила и набавку опреме; организује регистрацију, техничку исправност, одржавање и осигурање службених возила и планира и води евиденције о употреби службених возила и врши надзор над службеним возилима; води евиденцију о одржавању, поправкама, регистрацији, осигурању возила и пређеној километражи и потрошњи горива и врши контролу рачуна за гориво и усаглашеност са путним налозима; врши контролу пријава штете и реализацију по основу осигурања; стара се о благовременом прибављању потребне документације у вези са коришћењем службених возила, регистрацијом и осигурањем возила и врши контролу исправности података у документацији; организује и координира рад возача – курира и стара се о благовременом преузимању и достављању поште и материјала; врши превоз службеним возилом у складу са потребама Министарства; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

Услови: Услови: IV или III степен стручне спреме, најмање две године радног искуства, положен возачки испит «Б» категорије.

227. Радно место за послове возача-курира

- четвртаврста радних места намештеника - 3

Опис послова: Врши превоз службеним возилом и стара се о хигијени и одржавању службених возила; извршава послове у вези са регистрацијом, осигурањем и техничком исправношћу службених возила; евидентира потрошњу горива и податке о одржавању и поправкама службених возила; пријављује штету или квар на возилима; евидентира пређену километражу и стање возила; обавља курирске послове; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

„Xa КАБИНЕТ МИНИСТРА

227a Шеф Кабинета

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Кабинета министра, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Кабинету; стара се о извршењу оперативних закључака Народне скупштине, Владе и њихових радних тела; обавља саветодавне послове за министра, прати, координира и обавља селекцију дневних и дугорочних активности обавеза министра; координира комуникацију Кабинета са државним секретарима, посебним саветницима министра, помоћницима министра, секретаром Министарства и директорима органа управа у саставу Министарства; стара се о организацији састанака и обезбеђивању материјала за министра; присуствује разговорима са представницима других органа; израђује закључке, информацији и извештаје о раду Кабинета; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Кабинету; обавља и друге послове по налогу министра.

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

227б Радно место за саветодавне послове

* виши саветник - 1

Опис послова: Обавља стручне и саветодавне послове у вези са пословима из делокруга Министарства; припрема седнице Колегијума и других радних састанака који се организују у Кабинету; припрема и анализира документа релевантна за састављање записника и извештаја са реализованих скупова; сарађује са руководиоцима унутрашњих јединица Министарства ради прикупљања података релевантних за припрему активности министра; даје стручна мишљења на извештаје у вези са активностима министра и државних секретара у земљи и иностранству; обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студиј ама у обиму од нај мање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

227в Радно место за односе са јавношћу

и протоколарне послове

-саветник- 2

Опис послова: Прикупља и анализира информације од значаја за рад Министарства и координира сарадању са новинарима, ради пружања информација о раду Министарства; координира активности везане за организовање конференција за представнике медија и јавне наступе министра; води евиденцију заказаних медијских обавеза и припрема саопштења и материјале за јавност; прегледа дневну штампу, прес клипинг и припрема извештаје; организује састанке са страним дипломатским представницима и домаћим делегацијама, припрема министру информације, платформе, белешке и прегледе од значаја за састанке и учествује у њиховој припреми; обавља послове протоколарних обавеза министра и постављених лица у Министарству и сарађује са Службом протокола Владе Републике Србије; обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета.

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

227г Радно место за унутарресорску и међуресорску сарадњу

-саветник- 2

Опис послова: Обавља стручне послове у вези са пословима из делокруга Министарства; прикупља стручне материјале и извештаје свих сектора ради израде информација за министра; учествује у анализи докумената релевантних за припрему белешки, записника, извештаја везано за координацију рада унутарресорских и међуресорских активности; израђује анализе и сарађује са другим министарствима, посебним организацијама, службама Владе; обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета.

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

227д Радно место за канцеларијске послове

-референт- 2

Опис послова: Евидентира и прослеђује примљене предмете; води евиденције о приспелим предметима и достављању унутрашњим јединицима; прати кретање предмета и пружа информације странкама у вези са остваривањем њихових захтева; води записнике и белешке са састанака; обавља директну и телефонску комуникацију са странкама; обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета.

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

227ђ Радно место возача-курира

-четврта врста радних место намештеника- 2

Опис послова: Обавља послове превоза министра и државних секретара службеним возилом Министарства; одржава возило и стара се о набавци резервних делова и бонова за гориво; организује предају возила за радионичку оправку и пријем после оправке; обавља послове у вези са регистрацијом возила; обавља курирске послове; обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета.

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

**УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ ИЗВАН САСТАВА СЕКТОРА**

**И СЕКРЕТАРИЈАТА**

1. Одељење за управне и управно-надзорне послове

228. 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 одговорe у вези поднетих тужби Управном суду Србије; припрема другостепене одлуке по редовним и ванредним правним средствима,oрганизује састанке са представницима општинских органа управе; израђује план надзора рада над имаоцима јавних овлашћења у обављању поверених послова и спроводи најсложенији надзор; израђује план рада Одељења и извештаје о раду Одељења; обавља и друге послове по налогу министра.

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

229. 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 и припрема одговоре у вези са поднетим тужбама 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 правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

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

1.1. Група за управно надзорне послове Ниш

231. 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 и израђује периодичне извештаје о раду и начину решавања другостепених предмета; иницира вандредне надзоре; учествује у изради плана надзора и извештаја о плану Одељења; припрема информације за начелника Одељења; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

232. 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.2. Група за управно-надзорне послове Крагујевац

233. 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; израђује 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 правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

234. 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 у Ужицу,

- 1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Мачванског и Колубарског управног округа, са седиштем у Ваљеву.

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

2. Одељење за управљање пројектима

235. Начелник одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; припрема предлоге основа за вођење преговора и закључивање мултилатералних, билатералних споразума у области инфраструктуре; обавља послове у вези са утврђивањем предлога листе стратешких инфраструктурних пројеката у сарадњи са унутрашњим јединицама у Министарству; врши планирање и буџетирање, припрему и реализацију инфраструктурних пројеката који се финансирају из буџета Републике Србије, пројектних и програмских зајмова, кроз моделе ЈПП и концесија и других извора финансирања; контролише испуњавање уговорених обавеза током реализације пројеката; успоставља и развија систем извештавања о току реализације пројекта; остварује сарадњу са другим министарствима, другим органима државне управе, јединицама локалне самоуправе и другим другим учесницима у планирању и реализацији пројеката; обавља и друге послове по налогу министра.

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

236. Радно место за послове развоја управљања

инфраструктурним пројектима

-виши саветник- 1

Опис послова: Планира буџет инфраструктурних пројеката, стандардизује и развија процесе за управљање пројектима; прати реализацију основних националних стратешких докумената у деловима који се односе на транспорт и инфраструктуру; контролише динамику реализације пројеката и утрошене ресурсе; обилази градилишта, констатује фазе у изградњи и предузима мере за контролу квалитета, рока и цене објекта у изградњи; успоставља и развија систем извештавања о току реализације пројекта, степену реализације и ефектима пројекта и израђује извештаје о застојима; дефинише корективне мере како би се ток активности на реализацији пројекта довео у планиране токове, ресурсе и трошкове; 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 начелника Одељења.

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

237. Радно место за планирање и припрему пројеката

-самостални саветник- 1

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

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

238. Радно место за правне послове при планирању,

припреми и реализацији пројеката

-саветник- 1

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

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

239. Радно место за планирање и буџетирање пројеката

- саветник- 1

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

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне илиекономске науке, односно стручне области саобраћајно, машинско 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

240. Радно место за административне и канцеларијске послове

- референт- 1

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

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

241. Радно место за стручно-оперативне

послове у реализацији пројеката

- саветник- 1

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

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

242. Радно место за послове унапређења финансијског

управљања инфраструктурним пројектима

- виши саветник- 1

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

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

243. Радно место за студијско-аналитичке послове

- млађи саветник- 1

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

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне или економскенауке, односно стручне области саобраћајно, машинско 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,најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3. Група за интерну ревизију

244. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи, планира и организује рад Групе; стара се о правилној примени ревизорских стандарда и обезбеђује највиши професионални ниво обављања интерне ревизије; даје упутства за обављање ревизија система, ревизија резултата, финансијских ревизија и ревизија усаглашености са прописима; припрема и подноси на одобравање министру нацрт стратешког и годишњег плана интерне ревизије; спроводи годишњи план и примену методологије интерне ревизије и доставља министру годишњи извештај о раду интерне ревизије; обавља појединачне ревизије и спроводи надзор над извршењем препорука;припрема и доставља министру периодичне извештаје о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије, извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и о свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања субјеката ревизије, као и извештаје о свим случајевима у којима су активности интерног ревизора наишле на ограничења; даје савете и смернице руководству и запосленима у циљу побољшања процеса управљања Министарством, управљања ризицима, координира са руководиоцима осталих организационих делова, екстерним ревизорима и Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија; обавља и друге најсложеније задатке из области интерне ревизије 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 годинеилиспецијалистичкимстудијаманафакултету, најмање пет година радног искуства у струци и најмање седам година искуства на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, положен државни стручни испит и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

245. Радно место интерни ревизор

- самостални саветник - 2

Опис послова: Обавља послове ревизије, и то: ревизију успешности пословања, финансијску ревизију и ревизију усаглашености; учествује у анализи и оцењивању свих пословних функција из надлежности Министарства у складу са стандардима интерне ревизије; идентификује и врши процену ризика у субјекту ревизије; учествује у ревизијама коришћења средстава из ЕУ фондова и других међународних организација и институција; контролише спровођење датих препорука, даје оцену и мишљење за припремање извештаја о обављеним ревизијама; врши проверу примене закона, проверу поштовања правила интерне контроле и оцену система интерне контроле у погледу њихове адекватности и потпуности; учествује у изради извештаја, са предлогом мера о резултатима спроведене ревизије; помаже руководиоцу интерне ревизије у планирању, организовању и надзирању спровођења интерне ревизије; учествује у изради нацрта повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана ревизије; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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 годинеилиспецијалистичкимстудијаманафакултету, најмање пет година радног искуства у струци и најмање три године искуства на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима,положен државни стручни испит и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**XII УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ**

246. Директор

- друга група положаја- 1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Управе; даје упутства за рад државних службеника у Управи; распоређује послове на уже унутрашње јединице; обавља најсложеније послове из делокруга Управе; подноси извештаје о раду Управе; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; остварује сарадњу из делокруга Управе са другим органима; обавља друге послове по налогу ресорног Министра.

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

247. Радно место координатора за планирање, развој,

индустријски надзор, управљање ризицима и квалитетом

-виши саветник 1

Опис послова: Координира и учествује у изради планова и развојних програма из делокруга Управе; организује и учествује у изради планова за унапређење техничког надзора над бродовима унутрашње пловидбе и индустријског надзора; прати и даје мишљења у вези са активностима које обухватају испуњеност захтева за безбедност и управљање ризицима; координира рад на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020 и организацији интерних провере према захтевима стандарда SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; организује рад тимова за оцењивање ради признања произвођача, испитних институција 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1. Одељење за технички надзор

248. 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 SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; врши стручно – специјалистичке анализе пловила и даје сагласност на издавање Исправа, књига, техничке документације и Извештаја о пловилима из делокруга Одељења; израђује Извештаје о раду Одељења; обавља и друге послове по налогу Директора.

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

* 1. Група за уређаје и безбедност и здравље на раду

249. 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 производа; 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 SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; врши стручно-специјалистичке анализе уређаја и безбедности и здравља на раду и врши надзор над израдом прототипова уређаја; израђује и одобрава исправе, књиге и извештаје о пловилима из делокруга Групе и израђује Извештаје о раду Групе; обавља и друге послове по налогу Начелника Одељења.

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

250. 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 SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

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

251.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 четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

252. 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

* 1. Група за труп и опрему

253. Руководилац Групе

- самостални саветник - 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; прегледа, оверава и одобрава техничку документацију из делокруга Групе; учествује у процесу признања произвођача, испитних институција 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 SRPS ISO 9001 и SRPS 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

254. Радно место за 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

255. 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 две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

* 1. Група за пловила - Нови Сад

256. 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 SRPS ISO 9001 и SRPS 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 четири године или специјалистичким студијама на факултет; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

257. 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 четири године или специјалистичким студијама на факултет; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

258. 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 четири године или специјалистичким студијама на факултет; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

259. Радно место за евиденционе послове

-референт- 1

Опис послова:Евидентира и распоређује документацију о техничком надзору пловила; архивира документацију о закљученим радним предметима о обављеном техничком надзору пловила од стране Групе; евидентира и контролише ток активних радних предмета и закључивање налога рада у Групи; води евиденцију издатих деловодних бројева исправа у Групи; води евиденцију благајне поштанских марака, мерне опреме и картотеке инвентара; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног или техничког смера или гимназија (општи, природни или друштвени смер), најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

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

260. 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 SRPS ISO 9001 и SRPS 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

* 1. Група за финансијско – оперативне, рачуноводствене и послове планирања

261. 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 Народном Банком Србије, Управом за Трезор, Пореском управом и другим органима и стара се о благовременом достављању законом прописаних извештаја и образаца из делокруга Одељења; припрема опште и појединачне акте у вези са финансијско - рачуноводственим пословима Управе; 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

262. 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 Народном Банком Србије; 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 Одeљења; 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

263. Радно место за подршку финансијским пословима

-сарадник- 1

Опис послова: Прикупља, уређује, припрема и учествује у изради података потребних 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; даје обавештења и информације странкама на основу евиденције о примљеним, обрађеним и архивираним предметима; прати реализацију налога рада и контролише ток активних радних предмета и закључивање налога рада и водиевиденцију о реализованим налозима рада; припрема, прикупља,врши обраду и евидентира документацију о техничком и индустријском надзору и води и евиденцију у вези са документацијом о техничком и индустријском надзору; прати и надзире реализацију наплате прихода од такси и води и прати 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 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

264. Радно место за финансијско - рачуноводствене послове

-млађи сарадник- 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 за утврђивање способности бродова за пловидбу 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, Народној Банци Србије 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: Стечено високо образовање из области економске науке или манаџмента, на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до 3 године и девет месеци радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

* 1. Група за правне, кадровске и опште послове

265. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Групи; израђује нацрте општихакта Управе; израђујетужбе и одговоре на тужбе и документацију за заступање Управе пред судовима и другим органима и контролише примену уједначене праксе при поступању у управним предметима и учествује у спровођењу управног поступка; израђује појединачна акта у вези са радном односом и регулисањем других права из радног односа; обавља послове у вези са стручним усавршавањем државних службеника и припрема нацрт програма посебног стручног усавршавања; 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; учествује у припреми и ажурирању Информатора о раду и обрађује захтеве за приступ информацијама од јавног значаја; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

266.Радно место за оперативне послове

-млађи сарадник- 1

Опис послова:Евидентира и распоређује улазно-излазну пошту и техничку документацију и припрема податке за отварање налога рада из делокруга Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу; обједињује и издаје исправе, књиге, извештаје и техничку документацију и води евиденцију о томе; пружа информације Подносиоцима захтева о процедурама које се спроводе у Управи за утврђивање способности бродова за пловидбу; 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: Стечено високо образовање из области правне или економске науке или манаџмента, на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године и најмање девет месеци радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

267. 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.

268. Радно место за помоћне послове

-шеста врста радних места намештеника- 1

Опис послова: Одржава хигијену у пословним просторијама и санитарним чворовима; пријављује оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми; прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања хигијене; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Завршена основна школа

.

1. Група за индустријски надзор

269. 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 SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020 и организује интерне провере према захтевима стандарда SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; прегледа, оверава и одобрава документацију из области признања производа, произвођача и испитних институција; врши прегледе материјала и заваривања током надзора над градњом, поправком и 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

270. Радно место за послове индустријског надзора

-саветник- 1

Опис послова: Учествује у вршењу прегледа и овере техничке документације из области признања произвођача, испитних институција и типских одобрења производа; учествује у вршењу прегледа привредних субјеката у поступку признања произвођача, испитних институција и типских одобрења производа; припрема и учествује у изради Извештаја и Потврда о признању; учествује у раду на одржавању система менаџмента квалитетом и у интерним проверама запослених у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; учествује у припреми прописа из делокруга Групе и на пословима техничког надзора; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

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

271. Радно место за стручно техничке послове

-сарадник- 1

Опис послова:Прикупља, обрађује и припрема податке потребне за израду анализа, извештаја и пројеката из делокруга Групе; прикупља и припрема одговарајућу документацију која се израђује у вези са пословима из делокруга Групе; припрема и израђује дописе из делокруга Групе; води и стара се о одговарајућој евиденцији о издатој документацији у вези са делокругом послова Групе и евиденцији 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 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

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

272. 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 сарађује у поступку обраде 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 SRPS ISO 9001 и SRPS 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

273. 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 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

274. 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-a 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 две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**XIII ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДНЕ ПУТЕВЕ**

275. Директор Дирекције

-положај у другој групи- 1

Опис послова: Руководи, организује, обједињује и усмерава рад Дирекције, распоређује послове руководиоцима унутрашњих јединица; врши и друге послове из делокруга Дирекције.

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

1.Одељење за обележавање водних путева

276. 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 струции потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.1.Група за стручнo оперативне послове пловидбене сигнализације

277. Руководилац Групе

-самостални саветник- 1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира радом Групе; израђује динамичке годишње планове, елаборате, обрачунске ситуације и калкулације, спроводи процедуре наплате такси за пружање стручне услуге обележавања препрека и објеката на водном путу и контролише евиденцију о њима; израђује оперативне планове, прати извршавање планова обележавања, техничке иновације у области обележавања водних путева, предлаже мере за побољшање система обележавања; пружа стручна упутства извршиоцима за употребу техничких средстава и програмских апликација, организује и врши послове мерења, прикупљања и анализе података о систему обележавања на терену, саставља извештаје о контролама стања водног пута и размењује податке са унутрашњим јединицама Дирекције и другим органима;  Прати поступак наплате штете на основу евиденције о исправним, уништеним и оштећеним средствима обележавања, стара се о еконимичности пословања и даје предлоге за смањење трошкова рада; сарађује са надлежним органима и организацијама из области обележавања водних путева и безбедности пловидбе; учествује у спровођењу пројеката финансираних из фондова ЕУ; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

278. Радно место за подршку пословима пловидбене сигнализације

- сарадник- 1

Опис послова: Води евиденцију о исправним,уништеним и оштећеним средствима обележавања, потрошњи горива и мазива по пловним објектима, припрема документацију за потребе евидентирања штете и спроводи поступак наплате штете и уноси и ажурира податке у програмске апликације за праћење обележавања водних путева; прирема, обрађује и дистрибуира документацију у поступку наплате такси за пружање стручне услуге обележавања препрека и објеката на водном путу, води евиденцију о њима и сарађује са корисницима услуга; припрема подлоге за отварање радних налога за израду и поправку средстава обележавања и учествује у дефектажи, изради, пријему и дистрибуцији сигналних ознака; Води евиденцију о раду теренских јединица и раду запослених у Одељењу; Учествује у изради планова обележавања водних путева и годишњих рекапитулација радова Одељења; Обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

279. 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

280. Руководилац Групе

-саветник- 1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира радом Групе; израђује годишње и оперативне планове обележавања, прати њихово извршење и саставља извештаје о реализацији планова; саставља задатке теренским јединицама, oбједињује, надзире и координира њихов рад на пословима обележавања водних путева; решава стручно-техничка питања и даје инструкције запосленима који обављају оперативне послове водног пута за извршење послова; прати и анализира стање водних путева и објеката безбедености на њима, извештава и предлаже мере за унапређење система обележавања; планира набавку и организује снабдевање теренских јединица енергентима, средствима и материјалом, организује распоред посаде по пловилима и стара се о економичности њиховог рада; сарађује са надлежним органима и организацијама из области безбедности пловидбе и израђује годишње извештаје о обележавању водних путева за потребе међународних и међудржавних комисија; учествује у спровођењу пројеката финансираних из фондова ЕУ; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

281. 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), o знаковима за регулисање пловидбе, привременим и сталним препрекама (прати и констатује промене положаја багера и пловних направа које могу бити битне за одвијање пловидбе) и о уоченим појавама и променама подноси извештаје и предузима неопходне радње на терену; физички поставља и одржава знакове за регулисање пловидбе у складу са планом обележавања и стара се за сигурност њиховог функционисања и смањење штета на њима; рукује моторном опремом за рад на пословима обележавања (моторне тестере, тримери, ванбродски мотори...); стара се о правилном функционисању знакова за регулисање пловидбе на водном путу нарочито у погледу уочљивости (крчење растиња, измештање, бојење знакова, контрола светлосних сигналних уређаја); врши требовање средства за обележавање и потрошног материјала, стара се о рационалном трошењу и правда њихов утрошак; саставља и подноси извештаје надлежним лучким капетанијама и руководиоцу о стању, броју, и позицији знакова обележавања на водном путу; стара се о заштити животне средине и упозорава на појаве загађења у оквиру својих надлежности и стара се о безбедности и здрављу на раду сагласно упутствима лица за безбедност и здравље на раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање бродарске струке, поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

282. 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.

283. Радно место управљача бродске машине

-четврта врста радних места намештеника- 2

Опис послова: Управља бродским машинама и уређајима у машинском простору и стара се за исправност и правилан рад главних и помоћних машинских уређаја и уређаја на палуби брода (електромотора, пумпи и дизалица); стара се oприбору и инвентару машинског постројења, погонском гориву и мазиву; стара се о организацији чишћења бродске машине и машинског простора и одржава грејање на пловилу; стара се о пријему погонског горива и мазива, њиховој економичној потрошњи а у случају одступања, упозорава Заповедника брода и обавештава Одељење и техничку службу; припрема машинска постројења пловила за периодичне прегледе у сарадњи са техничком службом; стара се о машинским исправама и књигама, предлаже за расход и врши замену неупотребљивог инвентара, делова и опреме машинског простора брода; учествује у обележавању водног пута и одржавању знакова за регулисање пловидбе по потреби; стара се о заштити животне средине и упозорава на појаве загађења у оквиру својих надлежности и стара се о безбедности и здрављу на раду сагласно упутствима лица за безбедност и здравље на раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање бродарске струке,поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

284. Радно место управљача моторног брода

-четврта врста радних места намештеника- 5

Опис послова: Врши послове старешине пловила и машине, управља бродом или моторним чамцем и обезбеђује и води бродске исправе и књиге; стара се за безбедност пловила и бродске машине, за опрему, инвентар, погонско гориво и мазиво, одржава грејање на пловилу; стара се о наутичко-техничкој исправности брода или моторног чамца, уређаја, инвентара и опреме; стара се о пријему погонског горива и мазива, њиховој економичној потрошњи, а у случају одступања, обавештава Одељење и техничку службу; учествује у обележавању водног пута и одржавању знакова за регулисање пловидбе, рукује моторном опремом за рад на пословима обележавања (моторне тестере, тримери, ванбродски мотори...), управља палубном дизалицом и спроводи њено текуће одржавање; припрема пловило за периодичне прегледе у сарадњи са техничком службом; стара се о заштити животне средине и упозорава на појаве загађења у оквиру својих надлежности и стара се о безбедности и здрављу на раду сагласно упутствима лица за безбедност и здравље на раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање бродарске струке,поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

285. 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.

286. 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.

287. 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

288. Начелник Одељења

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира радом Одељења; даје инструкције о стручно-техничким питањима која се односе на анализу стања речног корита, дефинисање карактеристичних пловидбених нивоа и критичних сектора за пловидбу и припрема програме, планове и извештаје о раду из надлежности Дирекције; организује истраживање и израду пројектне документације из области безбедности пловидбе и регулисања речних токова и учествује у припреми техничких и функционалних захетева информационих система водних путева; учествује у раду међународних стручних тела за стандардизацију у области речних информационих сервиса и унутрашње пловидбе; координира активностима везаним за сарадњу са међународним организацијама и учествује у припреми и имплементацији пројеката финансираних из предприступних фондова ЕУ и других извора; oрганизује прикупљање, складиштење, анализу и публиковање информација о стању водних путева и пловидбеним условима и израђује и ажурира електронске пловидбене карте и друге стручне публикације; креира и управља базама референтних РИС података, 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, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

289. Радно место за израду пројектних услова, мишљена и сагласности

-самостални саветник- 1

Опис послова: Решава стручно-техничка питања из области хидротехнике ради издавања пројектних услова, мишљења и сагласности, води евиденцију издатих акакта и даје стручна мишљења о нацртима и предлозима аката у области унутрашњег водног саобраћаја и унутрашње пловидбе; израђује сагласности за извођење радова на међународним и међудржавним водним путевима који не подлежу издавању аката у оставривању права на изградњу у складу са законом којим се уређује планирање и изградња; израђује услове за пројектовање у оквиру поступка обједињене процедуре за издавање локацијских услова за изградњу, реконструкцију, доградњу, адаптацију и санацију хидротехничких објеката у коритима река на којима важи међународни или међудржавни режим пловидбе, као и за све објекте чија изградња може утицати на безбедност одвијања водног саобраћаја, у складу са прописима који регулишу планирање и изградњу; израђује мишљења у поступку издавања водних услова, врши преглед достављене техничке документације и израђује мишљења у поступку издавања водних сагласности за вађење речног наноса на међудржавним и међународним водним путевима и израђује мишљења за издавање одобрења за отварање скелских прелаза на међудржавним и међународним водним путевима; издаје услове и мишљења у поступку израде просторних и урбанистичких планова, мишљења на одлуке о коришћењу обале и водног простора и мишљења на планове постављања плутајућих објеката на међународним и међудржавним водним путевима, 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; израђује услове за пројектовање за израду техничке документације и сагласности на урађену техничку документацију за потребе постаљања плутајућих објеката на међународним и међудржавним водним путевима, за пристајање пловила која врђе превоз у домаћој линијској пловидби;обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

2.1.Одсек за управљање међународним пројектима и речне информационе сервисе

290. 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, најмање седам година радног искуств а у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

291. Радно место за РИС, радио и сигналне уређаје

-сарадник- 1

Опис послова: Сарађује са надлежним органима и организацијама по питањима радио веза, електронских и радио уређаја и обезбеђује неопходне дозволе за њихов рад; врши техничку контролу исправности рада базних станица и система напајања на локацијама базних станица, система аутоматске идентификације пловила у оквиру РИС система; учествује у дефинисању техничких захтева за опремање пловидбених ознака опремом за аутоматску идентификацију у оквиру РИС система; учествује у састављању пројектних задатака и техничке документације за електронскe уређајe и радио уређајe и учествује у припреми и спровођењу пројеката финансираних из предприступних фондова ЕУ; врши послове израде знакова за регулисање пловидбе и припрема калкулације цена; одржава и стара се о техничкој исправности средстава за обележавање водних путева и електронских и радио уређаја на пловилима Дирекције и даје стручна упутства о начину руковања и контролише њихову примену; прати техничке иновације из области обележавања водних путева, радио веза и електронских уређаја и предлаже мере за њихово побољшање и израђује предлоге планова и спецификација за поправку и набавку електронских и радио уређаја, делова и опреме за обележавање и прати извршење истих; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

.

292. 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 шефа Одсека.

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

293. 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, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

294. 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, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2. Одсек за хидрографска мерења

295. 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, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

296. 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 ситуационe плановe; организује и припрема екипу и средства за рад; предлаже мере за унапрађење рада и начина организовања теренске екипе за хидрографска мерења; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

297. 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, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

298. Радно место управљача моторног брода

-четврта врста радних места намештеника- 2

Опис послова: Врши послове старешине пловила и машине, управља бродом или моторним чамцем и чамцем за хидрографска мерења; стара се о безбедности пловила и бродске машине, опреме, инвентара, погонског горива и мазива; стара се о наутичко-техничкој исправности брода или моторног чамца, уређаја, инвентару и опреми на терену и на бази; учествује у раду теренске екипе на снимању водотока вршећи послове старешине пловила; обезбеђује и води бродске исправе и књиге; стара се о безбедности и здрављу на раду сагласно упутствима лица за безбедност и здравље на раду; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање бродарске струке, поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

299.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.Одсек за правне, кадровске и опште послове

300. Шеф Одсека

-виши саветник- 1

Опис послова: Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима у Одељењу, координира и надзире њихов рад; израђује опште и појединачне акте из делокруга Дирекције укључујући и предлог акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и врши послове аналитичара радних места; припема и израђује предлоге тужби, одговоре на тужбе, жалбе, вансудска поравнања и друге поднеске за судове и друге организације и органе; стара се о правилној примени прописа из области безбедности и здравља на раду, информација од јавног заначаја и заштити података о личности, борбе против корупције и реформе државне управе; врши послове координације са другим органима ради праћења прописа европског законодавства и у другим областима значајним за рад органа, врши стручне послове из области имовинских односа Дирекције и стара се о правилном спровођењу дисциплинског поступка у Дирекцији; обавља послове усклађивања рада и координације активности унутрашњих јединица Дирекције у вези са пословима који су међусобно повезани кроз пружање правне помоћи другим унутрашњим јединицама и предлаже мере за унапређење интерних процедура; идентификује потребе за стручним усавршавањем државних службеника и припрема програм посебног стучног усавршавања запослених; стара се о правилном спровођењу конкурсног поступка и поступка вреновања радне успешности државних службеника; обавља и друге послове по налогу директора.

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

.

3.1. Група за опште и персоналне послове

301. Руководилац Групе

-референт- 1

Опис послова: Руководи радом Групе, пружа стручна упутства намештеницима у Групи, координира и надзире њихов рад; обавља најсложеније послове из делокруга Групе и обавља опште послове и послове у писарници за потребе Дирекције; учествује у чувању архивске грађе која се односи на правне, кадровске и опште послове; остварује сарадњу са Републичким фондом за пензијско-инвалидско и здравствено осигурање запослених и сарадњу са Централним регистром за обавезно социјално осигурање и стара се о благовременом остваривању права из пензијско-инвалидског и здравственог осигурања запослених и чланова породице; пружа техничку подршку у припреми појединачних аката- припрема и издаје одговарајуће потврде и уверења и прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа у домену персоналних послова; води матичну књигу, стара се о уредном и правилном чувању персоналних досијеа; припрема једноставнија решења и интерне акте из обаласти радно правних односа и прикупља податке за израду решења и налога; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Средња стручна спрема, правно-биротехничког смера или гимназија, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

302. 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

303. 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 шефа Одсека.

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, положен стручни испит о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

.

304. Радно место за евиденционе и aдминитративнe пословe

-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 остваривање сарадње са Републичким фондом за пензијско-инвалидско и здравствено осигурање запослених и сарадње са Централним регистром за обавезно социјално осигурање и стара се о благовременом остваривању права из пензијско-инвалидског и здравственог осигурања запослених и чланова породице; 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 зa 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 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци,као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

305. 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

306. 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

307. 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 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

308. 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 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

309. Радно место за евиденционе послове и оперативне послове девизне благајне

-референт- 1

Опис послова: Обавља послове уноса и обраде података за обрачун зарада, пореза и доприноса и обустава и врши њихово усмеравање на уплатне рачуне, обрачунава боловања и попуњава захтеве за рефундацију ; обавља послове обрачуна уговора о привременим и повременим пословима, јубиларних награда и помоћи и припрема захтеве за исплату у ФМИС и ажурира Регистар запослених у финансијском делу и базу података о текућим рачунима запослених; израђује месечне пореске пријаве о исплатама запослених, годишње извештаје М4 и ППП и сарађује са пореским органима ради усаглашавања и сравњења стања; врши обрачун трошкове превоза за запослене, накнаде трошкова доласка на посао теренских радника и теренског додатка и израђује захтеве за пренос средстава на уплатне рачуне; припрема податке за израду решења за службено путовање у иностранство и подизање девизних средстава, исплате аконтација девиза и води девизну благајну и евиденцију службених путовања у иностранство; месечно ажурира Регистар запослених у делу дневница и осталих исплата везаних за службени пут у иностранство по запосленом; припрема захтеве за ино плаћање и сву потребну документацију према НБС, израђује потврде и попуњава административне забране и статистичке извештаје о исплаћеним платама и о броју запослених; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Средња стручна спрема економског смера, положен државни стручни испит, најмање две година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

310. Радно место административно-робног пословања

-референт- 1

Опис послова: Преузима и обрађује документацију везану за аналитичко робно пословање и комплетира све фактуре са отпремницама и осталом пратећом документацијом; прави калкулације примљених добара; издаје требовања и реверсе и врши шифрирање и уношење артикала и робе по задатим позицијама и трошковним центрима по свим излазима добара; врши архивирање потрошног материјала, делова за уграђивање, канцеларијског материјала, ситног инвентара и горива и мазива на залихама као и чување и складиштење у пословним просторијама и њихово издавање; врши квантитативан пријем свих набављених добара у Дирекцији; израђује извештаје и листинге стања и картице промета из евиденције и периодичне прегледе утрошка резервних делова и делова за уградњу; врши послове ажурирања, комплетирања и одлагања прокњижених налога, требовања и реверса и учествује у изради елабората о извршеном попису робног пословања; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

5. Одсек за техничко одржавање

311. 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

312.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 Oдсека.

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

313. Радно место оперативно-техничке подршке за техничко одржавање

-референт- 1

Опис послова: Врши оперативне послове текућег одржавања експлоатационе исправности техничких средстава Дирекције; спроводи упутства при отклањању кварова на пловним објектима, предлаже набавку делова и услуга за потребе текућег одржавања; врши технички надзор и контролу над поправкама у циљу припреме пловних објеката за контролне прегледе и добијање пловидбених дозвола; врши техничке пријеме по набавци услуга и резервних делова и учествује у раду комисија за техничку примопредају ремонтних радова; прикупља и припрема податке потребне за израду годишњих планова набавке резервних делова и потрошног материјала за текуће одржавање техничких средстава; води књигу налога за коришћење службених аутомобила и координира рад корисника истих и стара се о благовременој регистрацији, сервисирању и одржавању возила, утрошку горива и припреми извештаја; врши пријаву и рекламацију ауто штета по основу осигурања и аутоодговорности сарађује са организацијама која врше послове везане за текуће одржавање техничких средстава и прикупља и ажурира техничку документацију из делокруга рада Одсека а по налогу шефа одсека врши послове на текућем одржавању зграде Дирекције; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Средња стручна спрема - машински техничар бродомашинског смера, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

314. Радно место техничар инвестиционог и техничког одржавања машинско техничких инсталација и склопова

- референт- 1

Опис послова: Снима и израђује скице постојећих стања и инсталација металних конструкција, делова уграђених уређаја и механизама на пловним објектима са пробама у раду и пружа подршку у изради предмера радова и уградње опреме; прикупља техничку документацију и одређује технологију машинских радова; даје податке за формирање техничке документације за машинске радове и води евиденцију о истој; обавља стручно оперативне послове одржавања; израђује спецификације материјала потребног за извођење годишњих, планом предвиђених радова и води евиденцију и подноси извештаје о реализованим пословима, о утрошеном материјалу; анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока комплексних кварова објеката, опреме и инсталација за које је задужен; предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање у оквиру машинско техничких радова на пловним објектима, зградама и опреми, као и за отклањање комплексних кварова и учествује у раду комисија; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Средња стручна спрема – машински техничар, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

315. 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

316. 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

317. 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, најмање две године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

318. 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.

319. 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.

320. 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.

321. Радно место управљача моторног брода

-четврта врста радних места намештеника- 2

Опис послова: Врши послове старешине пловила и машине, управља бродом или моторним чамцем; стара се о пловилу и машини у складу са прописима који се односе на пловило и погонску машину, на област безбедности пловидбе, противпожарне заштите и заштите вода од загађења као и у складу са прописима који се односе на безбедности и здравље на раду; стара се за безбедност пловила, погонског горива и мазива; стара се о наутичко-техничкој исправности брода или моторног чамца, уређаја, боца под притиском, инвентара и опреме; води евиндецију потрошње горива и мазива и израђује месечне извештаје; обезбеђује и води бродске исправе и књиге; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање бродарске струке, поседовање бродарске књижице са важећим лекарским уверењем.

7. Група за јавне набавке

322. 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 нa Порталу Управе за јавне набавке и на интернет страници Дирекције, обрађује захтеве за заштиту права и учествује у поступку израде уговора и анекса уговора везаних за јавне набавке 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

323. 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 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

324. 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 147.

По ступању на снагу овог правилника, у року од 15 дана, државни службеници и намештеници распоредиће се на радна места утврђена овим правилником.

Члан 148.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, број: 110-00-219/2016-02 од 13. фебруара 2017. године и Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, број: 110-00-00158/2017-02 од 21. августа 2017. године.

Члан 149.

Овај правилник ступа на снагу, по добијању сагласности Владе, осмог дана од дана објављивања на огласној табли Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

**Пречишћен текст обухвата:**

- Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, број: 110-00-82/2019-02 од 19.04.2019. године, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 Број: 110-4204/2019 од 25. априла 2019. године;

- Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, број: 110-00-15/2020-02 од 25. марта 2020. године, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 Број: 110-3195/2020 од 30. априла 2020. године;

- Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, број: 110-00-50/2021-02 oд 28. јуна 2021. године, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 број 110-6155/2021 од 1. јула 2021. године.

- Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, број: 110-00-00127/2021-02 oд 20. августа 2021. године, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 број 110-8385/2021 од 16. септембра 2021. године.

- Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, број: 110-00-24/2022-02 oд 23. марта 2022. године, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 број 110-2604/2022-1/2021 од 31. марта 2022. године.

- Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, број: 110-00-71/2022-02 oд 3. августа 2022. године, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 број 110-6222/2022 од 04. августа 2022. године.

- Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, број: 110-00-107/2022-02 oд 15. децембра 2022. године, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 број 110-10688/2022 од 22. децембра 2022. године.