



**Република Србија**  
**МИНИСТАРСТВО РУДАРСТВА И ЕНЕРГЕТИКЕ**

**П Р А В И Л Н И К**  
**О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У**  
**МИНИСТАРСТВУ РУДАРСТВА И ЕНЕРГЕТИКЕ**

**Београд, април 2019. године**

На основу члана 43. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 – др. закон и 47/18), члана 46. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09, 99/14 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 38. став 2. Уредбе о одређивању компетенција за рад државних службеника („Службени гласник РС”, број 4/19), 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, 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) и чл. 5. и 14. Уредбе о управним окрузима („Службени гласник РС”, број 15/06),

Министар рударства и енергетике доноси

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ РУДАРСТВА И ЕНЕРГЕТИКЕ**

#### **І. УВОДНА ОДРЕДБА**

##### Члан 1.

Овим правилником утврђују се унутрашње јединице, њихов делокруг и међусобни однос; руковођење унутрашњим јединицама; овлашћења и одговорности руководилица унутрашњих јединица; начин сарадње органа са другим органима и организацијама; број државних секретара и државних службеника на положају и опис њихових послова; број радних места по сваком звању (за државне службенике) и свакој врсти (за намештенике); називи радних места; описи послова радних места и звања, односно врсте у која су радна места разврстана; потребан број државних службеника и намештеника за свако радно место и услови за рад на сваком радном месту који се односе на врсту и степен стручне спреме, односно образовања, државни стручни испит и потребно радно искуство у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места у Министарству рударства и енергетике (у даљем тексту: Министарство), као и унутрашње уређење и систематизација радних места органа управе у саставу Министарства.

#### **ІІ. УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ МИНИСТАРСТВА**

##### Члан 2.

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

1. Сектор за електроенергетику;
2. Сектор за нафту и гас;
3. Сектор за енергетску ефикасност и обновљиве изворе енергије;
4. Сектор за геологију и рударство;
5. Сектор за европске интеграције, међународну сарадњу и управљање пројектима.

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

Послове интерне ревизије из делокруга Министарства, утврђене овим правилником, обавља самостални извршилац изван свих унутрашњих јединица.

Одређене послове из делокруга Министарства из области инспекцијског надзора обављају државни службеници у окружним подручним јединицама и подручним јединицама ширим од подручја управног округа ван седишта Министарства.

Орган управе у саставу Министарства је Управа за резерве енергената.

У Управи за резерве енергената образују се Група за Централно складишно тело – ЦСТ и Група за послове јавних набавки, финансијске и опште послове као основне унутрашње јединице.

### **III. ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА**

#### **1. СЕКТОР ЗА ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТИКУ**

##### **Члан 3.**

У Сектору за електроенергетику обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду стратегије развоја енергетике и програма остваривања стратегије у области електроенергетике односно електричне енергије; припрему извештаја о реализацији наведених стратешких докумената; припрему стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из ове области и усклађивање прописа са прописима Европске уније; припрему анализа ефеката примене тих прописа; давање мишљења на акте чији су предлагачи други државни органи и организације; праћење рада енергетских субјеката у области електроенергетике и то: праћење нивоа губитака у преносној и дистрибутивној мрежи, праћење прикључења на преносни и дистрибутивни електроенергетски систем, праћење квалитета испоручене електричне енергије, праћење сигурности снабдевања електричном енергијом, координацију послова у вези са пројектима и инвестицијама у области електроенергетике, праћење и учествовање у поступку реорганизације јавних предузећа и друштва капитала из области електроенергетике; реализацију Посебног акта Владе којим се јавним предузећима из области електроенергетике дају у својину непокретности које не представљају мрежу у смислу Закона о енергетици; израду аката која произлазе из других закона, а односе се на својину и инвеститорска права; припрему предлога мера Владе у случају поремећаја у раду електроенергетског система или поремећаја на тржишту електричне енергије; предузимање мера ради обезбеђивања услова за сигурно снабдевање електричном енергијом; издавање енергетских дозвола за објекте за производњу електричне енергије снаге преко 10 MW; припрему тендерске документације и спровођење тендера за избор гарантованог и резервног снабдевача; припрему предлога решења о изузећу од примене правила за приступ систему; праћење и анализу прописа којим се уређује заштита купаца електричне енергије; израду подзаконских аката из области заштите купаца електричне енергије; праћење и анализа прописа којима се уређује заштита купаца електричне енергије и израда аката по жалбама на првостепена решења о статусу енергетски угроженог купца; инспекцијски надзор; израду предлога решења по жалбама на решења електроенергетских инспектора; припрему одговора на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области електроенергетике, као и други послови из делокруга Сектора.

#### Члан 4.

У Сектору за електроенергетику образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Одсек за правне и економске послове у области електроенергетике;
- Одсек за електроенергетске и техничке послове;
- Одељење за електроенергетску инспекцију.

#### Члан 5.

У Одсеку за правне и економске послове у области електроенергетике обављају се послови који се односе на: израду нацрта закона, предлога подзаконских аката из области електроенергетике и усклађивање прописа са прописима Европске уније; припрему анализа ефеката примене тих прописа; давање мишљења и објашњења о примени закона и других прописа; давање мишљења на акте чији су предлагачи други државни органи и организације; процес реорганизације јавних предузећа и друштва капитала из области електроенергетике као и рад енергетских субјеката; решавање својине јавних предузећа на непокретностима које не представљају мрежу у смислу закона којим се уређује енергетика; давање мишљења на средњорочне планове развоја и годишње програме пословања јавних предузећа, као и других енергетских субјеката из области електроенергетике; припрему одговора на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области системског уређења у области електроенергетике; учешће у остваривању међународне сарадње у области електроенергетике; припрему предлога одлуке о одређивању другог енергетског субјекта у области електроенергетике који ће обављати делатност уместо субјекта коме је трајно одузета лиценца; израду предлога решења по жалбама на решења електроенергетских инспектора; израду предлога решења по жалбама на решења о одузимању или укидању лиценце; израду аката која произлазе из других закона, а односе се на својину и инвеститорска права; припрему одговора на тужбе у управном спору по другостепеним решењима; припрему нацрта, односно предлога аката у поступку давања концесије у области електроенергетике; спровођење поступка за избор гарантованог и резервног снабдевача електричном енергијом; учешће у припреми предлога за закључивање међународних уговора у области електроенергетике; израду извештаја, информација, анализа и других материјала у наведеној области; учествовање у поступку закључивања колективних уговора за енергетске субјекте из области електроенергетике; учешће у припреми појединачних аката за Владу на основу овлашћења из закона; припрему предлога информација и закључака из области електроенергетике ради достављања Влади на разматрање и усвајање; учешће у припреми решења за издавање енергетске дозволе и оцени испуњености економских услова у поступку издавања енергетске дозволе; праћење утицаја мера текуће економске политике и предлога регулаторног тела у погледу тарифних система и цена електричне енергије на положај енергетских субјеката и купаца електричне енергије; стратешко планирање; припрему предлога мера у случају када је угрожена сигурност снабдевања купаца и функционисање електроенергетског система; обраду предмета по представкама и притужбама грађана у области електроенергетике; праћење и анализа прописа којим се уређује заштита купаца електричне енергије; праћење директиве Европске уније и других прописа којим се уређује заштита купаца електричне енергије; израду подзаконских аката из области заштите купаца електричне енергије и припрему прописа којим се уређују усклађени износи оствареног укупног месечног прихода домаћинства; израду аката по жалбама на првостепена решења о статусу енергетски угроженог купца; припрему одговора на образложене захтеве Енергетске

заједнице; припрему одговора по захтевима Заштитника грађана, као и други послови из делокруга Одсека.

#### Члан 6.

У Одсеку за електроенергетске и техничке послове обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду стратегије развоја енергетике и програма остваривања стратегије у области електроенергетике односно електричне енергије; припрему извештаја о реализацији наведених стратешких докумената; припрему стручних основа са техничког аспекта за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области електроенергетике и усклађивање прописа са прописима Европске уније; припрему анализа ефеката примене тих прописа; праћење примене прописа из области електроенергетике; праћење рада енергетских субјеката у области електроенергетике и то: праћење нивоа губитака у преносној и дистрибутивној мрежи, праћење прикључења на преносни и дистрибутивни електроенергетски систем, праћење података о квалитету испоручене електричне енергије, праћење сигурности снабдевања електричном енергијом, праћење реализације пројеката изградње и реконструкције објеката за производњу електричне енергије преко 10 MW; праћење развоја преносног, односно дистрибутивног система и повезивања преносног система са другим системима; праћење реализације пројеката изградње и реконструкције објеката за производњу, пренос и дистрибуцију електричне енергије; праћење реализације мера за смањење губитака у преносном и дистрибутивном систему; праћење реализације преузимања мерно разводних ормана, прикључака и друге опреме; припрему тендерске документације и спровођење тендера за избор гарантованог и резервног снабдевача; припрему предлога решења о изузећу од примене правила за приступ систему; праћење снабдевања купаца електричном енергијом; праћење отварања тржишта електричне енергије и његово повезивање са тржиштима електричне енергије у региону и Европи; припрему стручних основа за издавање енергетских дозвола као и за расписивање јавног тендера и концесија за изградњу електроенергетских објеката; праћење и анализу увоза и извоза електричне енергије; припрему предлога мера у случају када је угрожена сигурност снабдевања купаца електричном енергијом и функционисање електроенергетског система; припрему одговора на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области електроенергетике; учествовање у припреми предлога одговора према међународним институцијама; учествовање у развоју међународне сарадње и подршци међународним интеграцијама у области електроенергетике; обраду предмета по представкама и притужбама грађана у области електроенергетике, као и други послови из делокруга Одсека.

#### Члан 7.

У Одсеку за електроенергетске и техничке послове образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Група за производњу, снабдевање и тржиште електричне енергије;
- Група за пројекте, пренос и дистрибуцију електричне енергије.

#### Члан 8.

У Групи за производњу, снабдевање и тржиште електричне енергије обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области производње, снабдевања и тржишта

електричне енергије и усклађивање прописа са прописима Европске уније; припрему анализа ефеката примене тих прописа; учешће у остваривању међународне сарадње у области електроенергетике; учествовање у изради Стратегије развоја енергетике и Програма остваривања стратегије у области електроенергетике; припрему извештаја о реализацији наведених стратешких докумената; учествовање у изради извештаја о сигурности снабдевања електричном енергијом у области производње, снабдевања и тржишта електричне енергије; праћење снабдевања купаца електричном енергијом; праћење отварање тржишта електричне енергије и његово повезивање са тржиштима електричне енергије у региону и Европи; активности у вези са реализацијом инвестиционих пројеката и стратешких енергетских пројеката у области електроенергетике; припрему стручних основа за издавање енергетских дозвола у области производње електричне енергије и стручних основа за расписивање јавног тендера и концесија за изградњу производних електроенергетских објеката; припрему предлога мера у случају када је угрожена сигурност снабдевања купаца електричном енергијом и функционисање електроенергетског система; праћење рада енергетских субјеката чија је делатност производња електричне енергије у вези са експлоатацијом објеката за производњу електричне енергије; припреме одговора на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области електроенергетике, обраду предмета по представкама и притужбама грађана у области електроенергетике; као и други послови из делокруга Групе.

#### Члан 9.

У Групи за пројекте, пренос и дистрибуцију електричне енергије обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области преноса и дистрибуције електричне енергије и прописа из области трансевропских енергетских мрежа, као и усклађивање прописа са прописима Европске уније; припрему анализа ефеката примене тих прописа; праћење рада енергетских субјеката чија је делатност пренос, односно дистрибуција електричне енергије; праћење реализације мера за смањење губитака у преносном, односно дистрибутивном систему; припрему стручних основа за издавање енергетских дозвола као и за расписивање јавног тендера и концесија за изградњу електроенергетских објеката; активности у вези са реализацијом инвестиционих пројеката и стратешких енергетских пројеката у области електроенергетике; припрема предлога одговора према међународним организацијама; припрему одговора на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области преноса и дистрибуције електричне електроенергетике; обраду предмета по представкама и притужбама грађана у области електроенергетике, као и други послови из делокруга Групе.

#### Члан 10.

У Одељењу за електроенергетску инспекцију обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор према закону којим се уређује енергетика, закону којим се уређује ефикасно коришћење енергије и другим законима и прописима из области електроенергетике; израду извештаја о испуњености услова и захтева утврђених техничким прописима за обављање енергетске делатности по захтевима енергетских субјеката; израду извештаја о испуњености прописаних услова у погледу стручног кадра за обављање енергетске делатности по захтевима енергетских субјеката; припрему и извођење заједничких акција са инспекцијским органима других органа; сарадњу са

другим секторима у Министарству и другим службама и стручним организацијама у вези са контролом реализације превентивног одржавања електроенергетских објеката и обезбеђивања безбедне и континуиране испоруке електричне енергије, као и други послови из делокруга Одељења.

## 2. СЕКТОР ЗА НАФТУ И ГАС

### Члан 11.

У Сектору за нафту и гас обављају се послови који се односе на: нафтну и гасну привреду; припрему стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и усклађивање прописа са прописима Европске уније; израду техничких прописа из ове области, као и анализу ефеката примене тих прописа; припрему одговора на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у овој области; израду енергетског биланса Републике Србије у овој области; припрему предлога мера Владе у случају поремећаја у снабдевању и угрожавања сигурности снабдевања природним гасом, оперативне резерве нафте и деривата нафте; маркирање и мониторинг квалитета деривата нафте; цевоводни транспорт гасовитих и течних угљоводоника; именовање тела за оцењивање усаглашености у области нафте и гаса и опреме под притиском; издавање енергетских дозвола за енергетске објекте у области нафте и гаса, издавање сагласности за складиштење и снабдевање за сопствене потребе, обезбеђивање услова за функционисање предузећа у области нафтне и гасне привреде; координацију послова у вези са пројектима и инвестицијама у области нафте и гаса; праћење остварења стратегије енергетике; инспекцијски надзор над применом прописа у области нафте, гаса и опреме под притиском, као и други послови из делокруга Сектора.

### Члан 12.

У Сектору за нафту и гас образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Одсек за правне и економске послове у области нафте и гаса;
- Одсек за техничко-технолошке послове у области нафте и гаса;
- Одељење за инспекцију опреме под притиском.

### Члан 13.

У Одсеку за правне и економске послове у области нафте и гаса обављају се послови који се односе на: израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области нафте и гаса и опреме под притиском и усклађивање прописа са прописима Европске уније; припрему анализа ефеката примене тих прописа; учешће у остваривању међународне сарадње у области нафте и гаса; донације и техничку помоћ у области нафте и гаса; издавање енергетских дозвола за изградњу енергетских објеката у области нафте и гаса; издавање сагласности за складиштење и снабдевање за сопствене потребе; припрему предлога одлуке о одређивању другог енергетског субјекта у области природног гаса који ће обављати делатност уместо субјекта коме је трајно одузета лиценца; израду предлога решења по жалбама на решења инспектора опреме под притиском и енергетских инспектора, предлога решења по жалбама на решења Агенције за енергетику, жалбама на решење енергетског субјекта по захтеву за извођење радова у близини енергетског објекта у области нафте и гаса и припрему одговора на тужбе у управном спору по другостепеним решењима; израду аката који се односе на својину и инвеститорска права, покретање и спровођење поступка за давање концесије у области

нафте и гаса; именовање тела за оцењивање усаглашености у области нафте и гаса и опреме под притиском; оперативне резерве нафте и деривата нафте; анализу средњорочних планова развоја и годишњих програма пословања јавних предузећа, као и других енергетских субјеката из области нафте и гаса; праћење реализације пројеката и инвестиција; праћење и унапређење програма маркирања и система мониторинга квалитета деривата нафте; израду предлога Енергетског биланса у делу нафте и гаса и праћење његове реализације; праћење утицаја мера текуће економске политике и предлога регулаторног тела у погледу методологија и тарифа у области нафте и гаса на положај нафтне и гасне привреде; праћење отварања тржишта природног гаса; праћење и анализу стања, кретања и цена нафте и гаса на светском и домаћем тржишту; припрему предлога информација и закључака из области нафте и гаса ради достављања Влади на разматрање и усвајање; припрему предлога аката из области нафте и гаса које доноси Влада; обраду предмета по представкама и притужбама грађана, по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области нафте и гаса; припрему прилога за одговоре на посланичка питања, као и други послови из делокруга Одсека.

#### Члан 14.

У Одсеку за техничко - технолошке послове у области нафте и гаса обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области нафте, гаса и опреме под притиском и усклађивање прописа са прописима Европске уније; припрему анализа ефеката примене тих прописа; припрему одговора на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области нафте, гаса и опреме под притиском; међународну сарадњу и припрему одговора према међународним организацијама у области нафте, гаса и опреме под притиском; техничко - технолошке послове од значаја за развој и унапређење развоја нафтне и гасне привреде и стављање на тржиште и употребу опреме под притиском; оцену испуњености техничких услова у поступку издавања енергетских дозвола и сагласности за складиштење и снабдевање за сопствене потребе; припрему стручних основа за покретање и спровођење поступка за давање концесије из области нафте и гаса; припрему предлога мера Владе у случају поремећаја у снабдевању и угрожавања сигурности снабдевања природним гасом; припрему стручних основа за покретање и спровођење поступка за избор јавног и резервног снабдевача природног гаса; разматрање техничко - технолошких аспеката међународних уговора у области нафте и гаса; праћење рада енергетских субјеката у области нафте и гаса у вези са одржавањем и експлоатацијом енергетских објеката; праћење развоја система нафте и гаса у земљи и њихова веза с европским системима; припрему мишљења у поступку сертификације оператора транспортног система природног гаса у вези са трећим земљама и изузећу од примене правила за приступ систему; праћење снабдевања купаца дериватима нафте и природним гасом; праћење отварања тржишта природног гаса и његово повезивање са тржиштима природног гаса у региону и Европи; именовање тела за оцењивање усаглашености у области нафте, гаса и опреме под притиском; припрему извештаја, информација, анализа и других материјала у области нафте, гаса и опреме под притиском, праћења стања у тим областима и предузимања одговарајућих мера; праћење реализације пројеката и инвестиција у области нафте и гаса, праћење реализације Стратегије, Програма остваривања стратегије и Енергетског биланса, у области нафте и гаса, праћење и унапређење програма маркирања и система мониторинга квалитета деривата нафте са техничко-технолошког аспекта; обраду предмета по представкама и притужбама грађана,



по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области нафте и гаса и припрему прилога за одговоре на посланичка питања, као и други послови из делокруга Одсека.

#### Члан 15.

У Одељењу за инспекцију опреме под притиском обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор према закону којим се уређује енергетика, закону којим се уређује ефикасно коришћење енергије, закону којим се уређује цевоводни транспорт гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуција гасовитих угљоводоника, закону којим се уређује тржишни надзор и другим законима и прописима из области опреме под притиском, као и други послови из делокруга Одељења.

### **3. СЕКТОР ЗА ЕНЕРГЕТСКУ ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВЕ ИЗВОРЕ ЕНЕРГИЈЕ**

#### Члан 16.

У Сектору за енергетску ефикасност и обновљиве изворе енергије обављају се послови који се односе на: енергетику Републике Србије на системском нивоу; стратешко планирање и усклађивање развоја енергетских сектора на националном и локалном нивоу; припрему стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и усклађивање прописа са прописима Европске уније; израду техничких прописа из ове области, као и анализу ефеката примене тих прописа; припрему одговора на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у овој области; израду Енергетског биланса Републике Србије; комуналну енергетику; рационалну употребу енергије и енергетску ефикасност; обновљиве изворе енергије; климатске промене у области енергетике и заштите животне средине; инспекцијски надзор, као и други послови из делокруга Сектора.

#### Члан 17.

У Сектору за енергетску ефикасност и обновљиве изворе енергије образује се следеће уже унутрашње јединице:

- Одсек за стратешко планирање у енергетици;
- Одсек за унапређење енергетске ефикасности;
- Одсек за обновљиве изворе енергије;
- Група за одрживи развој и климатске промене у области енергетике;
- Група за енергетску инспекцију.

#### Члан 18.

У Одсеку за стратешко планирање у енергетици обављају се послови који се односе на: припрему и израду енергетске политике односно Стратегије развоја енергетике, Програма остваривања Стратегије, Енергетског биланса, као и других планских докумената и извештаја у области енергетике на националном и локалном нивоу; праћење реализације Стратегије развоја енергетике, Програма остваривања Стратегије, Енергетског биланса и других стратешких и планских докумената; припрему стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и усклађивање прописа са прописима Европске уније; израду прописа из ове области, као и анализу ефеката примене тих прописа; припрему мишљења о нацртима закона, подзаконских аката, стратешких,

планских и других докумената које достављају на мишљење други овлашћени предлагачи; сарадњу са међународним институцијама и организацијама у земљи и иностранству; учешће у међународним пројектима и активностима везаним за стратешко планирање и енергетску статистику; праћење рада локалне енергетике; припрему и предлагање домаћих и међународних пројеката из области стратешког планирања и локалне енергетике; активности на унапређењу рада локалних система енергетике, као и други послови из делокруга Одсека.

#### Члан 19.

У Одсеку за унапређење енергетске ефикасности обављају се послови који се односе на: стварање регулаторних и подстицајних услова за рационалну употребу енергије и енергената и повећање енергетске ефикасности; припрему и реализацију програма и других стратешких докумената из области енергетске ефикасности и праћење ефеката мера за повећање ефикасности при производњи, дистрибуцији и потрошњи енергије; реализацију пројеката и мера који за циљ имају повећање енергетске ефикасности; припрему и реализацију активности Буџетског фонда за унапређење енергетске ефикасности; осмишљавање и спровођење промотивних и образовних активности у области енергетске ефикасности; активности на успостављању, спровођењу и праћењу система енергетског менаџмента; учешће у остваривању међународне сарадње и усклађивање домаће политике са прописима Европске уније и стварање услова за достизање међународно постављених циљева у области подстицања повећања енергетске ефикасности; нормативно-правне и управне послове за потребе Одсека, као и други послови из делокруга Одсека.

#### Члан 20.

У Одсеку за унапређење енергетске ефикасности образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Група за стварање услова за унапређење енергетске ефикасности;
- Група за успостављање, спровођење и праћење система енергетског менаџмента.

#### Члан 21.

У Групи за стварање услова за унапређење енергетске ефикасности обављају се послови који се односе на: стварање регулаторних и подстицајних услова за унапређење енергетске ефикасности у секторима производње, дистрибуције и потрошње енергије; припрему и реализацију програма и других стратешких докумената из области енергетске ефикасности и праћење ефеката мера за повећање ефикасности у секторима производње, преноса, дистрибуције и потрошње енергије; припрему и реализацију активности у вези са радом Буџетског фонда за унапређење енергетске ефикасности, припрему и реализацију пројеката, мера и активности који за циљ имају повећање енергетске ефикасности као и подстицање употребе ефикаснијих уређаја и апарата; осмишљавање и спровођење промотивних и образовних активности у области енергетске ефикасности; учешће у остваривању међународне сарадње и усклађивање домаће политике са прописима Европске уније и стварање услова за достизање међународно постављених циљева у области подстицања енергетске ефикасности, као и други послови из делокруга Групе.

#### Члан 22.

У Групи за успостављање, спровођење и праћење система енергетског менаџмента обављају се послови који се односе на: стварање регулаторних услова за успостављање, спровођење и праћење система енергетског менаџмента; сарадњу са организацијом за обуку у процесу организовања обука и испита у области система енергетског менаџмента; прикупљање, праћење и анализу података које припремају субјекти система енергетског менаџмента и припрему извештаја у вези са спровођењем система енергетског менаџмента; нормативно-правни послови за потребе Одсека; администрирање информационим системима за спровођења система енергетског менаџмента; сарадњу и размену искустава на успостављању и спровођењу система енергетског менаџмента са релевантним институцијама из других земаља и у земљи, као и други послови из делокруга Групе.

#### Члан 23.

У Одсеку за обновљиве изворе енергије обављају се послови који се односе на: коришћење обновљивих извора енергије (у даљем тексту: ОИЕ); припремање стратегија развоја, акционих планова, нацрта закона, других прописа и општих аката којима се обликује политика Владе у области коришћења ОИЕ и врши усклађивање са прописима Европске уније; праћење и утврђивање стања у области коришћења ОИЕ и проучавање последица утврђеног стања ради предузимања одговарајућих мера у области коришћења ОИЕ у сектору електроенергетике, топлоте и транспорта; решавање у управним стварима, вођење евиденција, издавање јавних исправа и предузимање управних радњи; подстицање и усмеравање развоја области коришћења ОИЕ према политици Владе; припремање и праћење спровођења пројеката из области коришћења ОИЕ који се финансирају из фондова ЕУ и донација међународних институција; учествовање у међународној сарадњи у области ОИЕ; прикупљање и проучавање податка у области коришћења ОИЕ; сачињавање анализа, извештаја, информација и других материјала који су од важности за постизање резултата у области коришћења ОИЕ; поступање у другостепеном поступку по жалбама на решење енергетских инспектора у области коришћења ОИЕ; вршење других стручних послова којима се доприноси развоју области коришћења ОИЕ, као и други послови из делокруга Одсека.

#### Члан 24.

У Групи за одрживи развој и климатске промене у области енергетике обављају се послови који се односе на: израду стратегија и планова заштите животне средине у области енергетике ради одрживог развоја; примену и праћење примене мера заштите животне средине у области енергетике, посебно са аспекта смањења утицаја области енергетике на климатске промене; припрему мишљења о нацртима закона, подзаконских аката и докумената које достављају на мишљење други овлашћени предлагачи; праћење примене прописаних услова заштите животне средине и климе у области енергетике; идентификацију и предлагање домаћих и међународних пројеката из области заштите животне средине и климатских промена у области енергетике; израду планова за улагање и планова за санацију животне средине у области енергетике, као и праћење реализације тих планова; учешће у активностима за приступање, потврђивање и реализацију међународних конвенција, билатералних споразума и њихових одговарајућих протокола, амандмана и одлука, које се односе на одрживи развој и климатске промене у области енергетике; сарадњу са међународним институцијама и организацијама у земљи и

иностранству; припрему за састанке у оквиру рада Радне групе за заштиту животне средине установљене Уговором о оснивању Енергетске заједнице; праћење реализације међународних програма и пројеката везаних за одрживи развој у области енергетике на основу флексибилних механизма Кјото протокола, као и активности које произилазе из директива Европске уније о трговини емисијама гасова са ефектом стаклене баште, као и други послови из делокруга Групе.

#### Члан 25.

У Групи за енергетску инспекцију обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор над обављањем енергетских делатности према закону којим се уређује енергетика, закону којим се уређује ефикасно коришћење енергије, закону којим се уређује тржишни надзор, надзор над применом прописа у области коришћења обновљивих извора енергије; надзор над применом прописа о формирању оперативних резерви, о квалитету енергије и енергената и прописа у области топлотне енергије; обављање заједничких инспекцијских прегледа са инспекторима других органа; сарадњу са другим секторима у Министарству и другим службама и стручним организацијама у вези са контролом испуњавања обавеза енергетских субјеката из делокруга Групе, као и други послови из делокруга Групе.

### 4. СЕКТОР ЗА ГЕОЛОГИЈУ И РУДАРСТВО

#### Члан 26.

У Сектору за геологију и рударство обављају се послови који се односе на: рударство и геолошка истраживања; израду Стратегије и спровођење политике развоја природних ресурса и рударства; припрему стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из ове области и усклађивање прописа са прописима Европске уније; припрему анализа ефеката примене тих прописа; припрему одговора на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области; геолошка истраживања и експлоатацију свих врста минералних сировина и геолошких ресурса; израду годишњих и средњорочних програма детаљних истражних радова у области природних ресурса и области геолошких истраживања у вези са експлоатацијом минералних сировина и обезбеђивање материјалних и других услова за реализацију тих програма; израду биланса минералних сировина, подземних вода и геотермалних ресурса; израду норматива и стандарда за израду геолошких карата, као и други послови из делокруга Сектора.

#### Члан 27.

У Сектору за геологију и рударство образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Одељење за геолошка истраживања и рударство;
- Одељење геолошке и рударске инспекције;
- Одсек за правне и економске послове у области геологије и рударства.

#### Члан 28.

У Одељењу за геолошка истраживања и рударство обављају се послови који се односе на: израду стратешких националних докумената, планова и програма у области геолошких истраживања и одрживог коришћења геолошких ресурса који обухватају геолошку средину, односно ресурсе минералних сировина; припрему стручних основа за

израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области геолошких истраживања и рударства који се односе на експлоатацију минералних сировина и усклађивање прописа са прописима Европске уније; припрему анализа ефеката примене тих прописа; давање мишљења и објашњења о примени закона и других прописа; учешће у остваривању међународне сарадње у овој области; израду годишњих и средњорочних програма детаљних истражних радова у области геолошких истраживања и обезбеђивање материјалних и других услова за реализацију тих програма; оверу резерви минералних сировина и израду биланса резерви минералних сировина подземних вода и геотермалних ресурса; покретање и спровођење поступка за давање концесија за истраживање минералних сировина као и за експлоатацију минералних сировина; посебно разматрање и оцену предлога за закључивање међународних уговора за финансирање истражних пројеката, као и рударских објеката; решавање по захтевима за давање одобрења из области геолошких истраживања и рударства; учествовање у вођењу евиденција и катастра из области геолошких истраживања и рударства; учествовање у припреми норматива и стандарда за израду геолошких карата; инспекцијски надзор над применом закона и других прописа, стандарда, техничких норматива и норми квалитета у области геологије и рударства; праћење информационог система у области геологије и рударства; израду годишњих програма и извештаја о реализацији основних геолошких истраживања у области одрживог коришћења геолошких ресурса и праћење израде геолошких карата различитих размера и намена; праћење усаглашености сировинске базе минералног порекла и њеног коришћења са дугорочним потребама привреде; праћење стања у области економских трендова у области коришћења минералних сировина; предлагање стратешких праваца развоја предузећа у области рударства; учествовање у праћењу и планирању наплате накнаде за коришћење минералних сировина, као и други послови из делокруга Одељења.

#### Члан 29.

У Одељењу за геолошка истраживања и рударство образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Одсек за геолошка истраживања;
- Група за подземне воде, геотермалне ресурсе и инжењерско-геолошка истраживања;
- Одсек за рударство.

#### Члан 30.

У Одсеку за геолошка истраживања обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области геологије ради усклађивања прописа са прописима Европске уније и припрему анализа ефеката примене тих прописа; припрему решења о одобрењу за геолошка истраживања минералних сировина; праћење тока одобрених геолошких истраживања; анализирање Годишњих и Завршних извештаја о резултатима истраживања, давање стручне оцену истих и праћење усклађивања просторног планирања са вршењем геолошких истраживања; израду Годишњег биланса минералних сировина Републике Србије и припреме предлога пројеката у области геологије, који се могу финансирати из донација међународних институција; аналитичко праћење свих активности у домену примене савремених научно-технолошких решења у области геолошких истраживања; достављање података за катастар истражних поља, учешће у

изради стратешких докумената и планова и годишњих програма истраживања у области одрживог коришћења геопростора и минералних ресурса; праћење стања у информационом систему и електронској бази истражних и експлоатационих поља у области рударства и геологије; планирање приоритета Основних геолошких истраживања; израду годишњег биланса минералних сировина Републике Србије и вођење евиденције потврда о овереним резервама минералних сировина и праћење стања биланса ових резерви; праћење стања у информационом систему и електронској бази истражних и експлоатационих поља у области рударства и геологије; праћење усклађивања одобрених примењених геолошких истраживања са аспекта заштите животне средине, просторног планирања, геоекологије, заштићених подручја са аспекта заштите природе; сарадњу са научним и стручним организацијама у области опште геологије, као и други послови из делокруга Одсека.

#### Члан 31.

У Групи за подземне воде, геотермалне ресурсе и инжењерско-геолошка истраживања обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката, стратегија и техничких прописа из области хидрогеологије, геотермалних ресурса и инжењерске геологије ради усклађивања прописа са прописима Европске уније и припрему анализе ефеката примене тих прописа; планирање и предлагање приоритета и динамике, припремање предлога и учествовање у изради и праћењу реализације планова, програма и пројеката основних геолошких истраживања из области хидрогеологије, геотермалних ресурса и инжењерске геологије и оних који се могу финансирати из донација међународних институција; координацију праћења и анализу хидрогеолошких и инжењерско-геолошких истраживања и истраживања геотермалних ресурса, израду хидрогеолошких и инжењерско-геолошких карата и пројеката у функцији израде ових карата и израду извештаја; издавање решења о одобрењу за хидрогеолошка и инжењерско-геолошка истраживања и истраживања геотермалних ресурса, решења о утврђеним и овереним резервама подземних вода и претпостављеним и сагледаним петрогеотермалним ресурсима и решења о одобрењу за експлоатациони простор и количину резерви и/или ресурса; израду Годишњег биланса резерви подземних вода и геотермалних ресурса Републике Србије; аналитичко праћење свих активности у домену примене савремених научно-технолошких решења у области хидрогеолошких и инжењерско-геолошких истраживања и истраживања геотермалних ресурса; вођење Катастра истражних простора за хидрогеолошка истраживања, инжењерско-геолошка истраживања и истраживања геотермалних ресурса, резерви подземних вода и геотермалних ресурса и експлоатационих простора резерви подземних вода и геотермалних ресурса; унос и ажурирање података у Геолошки информациони систем Србије (ГеолИСС), као и други послови из делокруга Групе.

#### Члан 32.

У Одсеку за рударство обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области експлоатације минералних сировина и усклађивање прописа са прописима Европске уније; припрему анализа ефеката примене тих прописа; давање мишљења и објашњења о примени закона и других прописа; издавање одобрења за вршење површинске, подземне и подводне експлоатације минералних сировина по захтеву

правних лица; издавање сагласности на пренос одобрења за експлоатацију минералних сировина и геотермалних ресурса; издавање одобрења за извођење рударских радова по главном, односно допунском рударском пројекту по захтеву носиоца експлоатације; издавање одобрења за ручно испирање злата по захтеву физичких лица, одобрења за употребу рударских објеката након извршеног техничког прегледа и одобрења за пуштање рударских објеката у пробни рад у случајевима прописаним законом; испитивање разлога потпуног обустављања радова у јамама/површинским откопима; праћење рада рударских објеката за експлоатацију минералних сировина у домену примене техничко-технолошких решења и припрему предлога пројеката који се могу финансирати из донација међународних институција; припрему стручних основа у поступку за давање концесија за експлоатацију минералних сировина; обраду података о реализацији дугорочних програма експлоатације лежишта минералних сировина и годишњих планова извођења рударских радова које достављају субјекти који врше експлоатацију минералних сировина; достављање података за катастар експлоатационих поља и вођење информационог система у области рударства; достављање података за књигу исправа и евиденције предузећа којима је дато одобрење за експлоатацију, као и други послови из делокруга Одсека.

#### Члан 33.

У Одељењу геолошке и рударске инспекције образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Одсек за геолошку инспекцију;
- Одсек за рударску инспекцију.

#### Члан 34.

У Одсеку за геолошку инспекцију обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор над спровођењем закона и других прописа у овој области у погледу испуњености услова за обављање геолошких истраживања минералних сировина, подземних вода и геотермалних ресурса, као и инспекцијски надзор над извођењем геолошких истраживања; инспекцијски надзор над применом мера заштите безбедности и здравља на раду у вршењу геолошких истраживања; вршење увиђаја на лицу места ако се догоди смртни или групни несрећни случај и израду образложеног извештаја са мишљењем о узроцима несреће и подношење истог надлежним органима, као и други послови из делокруга Одсека.

#### Члан 35.

У Одсеку за рударску инспекцију обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор над спровођењем закона и других прописа, стандарда и техничких норматива који се односе на вршење експлоатације минералних сировина и на изградњу и употребу рударских објеката у којима се обавља делатност површинске, подземне и подводне експлоатације минералних сировина, као и на оне који се односе на рад електроенергетских постројења и уређаја у рударским објектима; инспекцијски надзор над спровођењем мера заштите безбедности и здравља на раду у рударским објектима; вршење увиђаја на лицу места ако се догоди смртни или групни несрећни случај или хаварија опреме у рудницима и израду образложеног извештаја са мишљењем о узроцима несреће и подношење истог надлежним органима, као и други послови из делокруга Одсека.

## Члан 36.

У Одсеку за правне и економске послове у области геологије и рударства обављају се послови који се односе на: израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области геологије и рударства и усклађивање прописа са прописима Европске уније; израду анализа ефеката примене тих прописа; припрему мишљења и објашњења о примени закона и других прописа из ове области; припрему одговора на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области; организацију стручних састанака и скупова у вези припреме и примене прописа из области рударства и геологије; сарадњу са представницима локалне самоуправе у вези са решавањем питања од значаја за примену прописа из ове области; учешће у праћењу и контроли поступка издавања одобрења из области геологије и рударства; праћење реализације наплате накнада за експлоатацију минералних сировина; праћење стања у области економских трендова у области коришћења и цена минералних сировина; учешће у припреми стручних основа и израду предлога аката у поступку давања концесија за истраживање и експлоатацију минералних сировина; учешће у припреми предлога пројеката из области рударства и геологије који се могу финансирати из донација међународних институција; израду решења по жалбама на решења рударских и геолошких инспектора и решења по предлогу за поништење правоснажних решења; припрему одговора на тужбе у управном спору по другостепеним решењима; припрему предлога одлука, закључака и информација за Владу; праћење вршења поверених послова од стране надлежних покрајинских и општинских органа; припрему годишњег плана рада, припрему финансијског плана рада сектора; учествовање у поступку закључивања финансијских уговора из области рударства и геологије; вођење информационог система у области геологије и рударства, као и други послови из делокруга Одсека.

## **5. СЕКТОР ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ, МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА**

### Члан 37.

У Сектору за европске интеграције, међународну сарадњу и управљање пројектима обављају се послови који се односе на: израду, усаглашавање и закључивање међудржавних докумената којима се ствара државно-правни оквир за успостављање и развијање међународне сарадње у области рударства и енергетике; праћење и анализу међународно-правних инструмената; израду, усаглашавање и закључивање програма и протокола о сарадњи, као основних докумената којима се дефинишу конкретне области међународне сарадње у области рударства и енергетике; координацију и припрему потврђивања, односно приступања међународним уговорима; координацију спровођења мултилатералних споразума и сарадњу са секретаријатима мултилатералних споразума у циљу њиховог спровођења; праћење међународне политике у области рударства и енергетике 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 платформи за наступ представника Министарства на међународним састанцима, састанцима страна уговорница мултилатералних уговора из области рударства и енергетике; сарадњу са Енергетском заједницом, Међународном агенцијом за обновљиве изворе енергије, Енергетском повељом и Генералним директоратом за енергетику Европске комисије као међународним институцијама у области енергетике; управљање



припремом докумената у преговарачком процесу за приступање ЕУ у оквиру Преговарачког поглавља „Енергетика”; израду стратешких докумената за приступање ЕУ у области рударства и енергетике; иницирање и координацију активности на идентификацији потреба за међународном помоћи сектора рударства и енергетике; праћење и анализу међународно-правних инструмената, политике ЕУ; координацију усаглашавања закона и других прописа са прописима ЕУ и другим међународним прописима у области рударства и енергетике; праћење правних тековина ЕУ из делокруга Министарства; припремање мишљења на нацрте закона и других прописа које припремају друга министарства, посебне организације и други органи и организације, односно прописе које доносе имаоци јавних овлашћења у складу са законом; реализацију претприступних пројеката ЕУ; планирање, припрему, спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ из делокруга Министарства и њихова ревизија; припрему стратешких докумената из делокруга Министарства и њихова ревизија; координацију активности неопходних за обезбеђивање потребног кофинансирања пројеката; надзор над спровођењем правила, принципа и процедура неопходних за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог система управљања средствима ЕУ; припрему извештаја о пословима припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката финансираних из фондова ЕУ, као и други послови из делокруга Сектора.

#### Члан 38.

У Сектору за европске интеграције, међународну сарадњу и управљање пројектима образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Одсек за европске интеграције и међународну сарадњу;
- Одељење за управљање пројектима.

#### Члан 39.

У Одсеку за европске интеграције и међународну сарадњу обављају се послови које се односе на: припрему докумената у преговарачком процесу за приступање ЕУ у оквиру Преговарачког поглавља „Енергетика”; израду стратешких докумената за приступање ЕУ у области рударства и енергетике; координацију усаглашавања закона и других прописа са прописима ЕУ у области рударства и енергетике; припрему и праћење спровођења Националног програма за усвајање правних тековина ЕУ за Преговарачко поглавље „Енергетика”; израду анализа и извештаја у вези са степеном усаглашавања са прописима ЕУ из делокруга рада Министарства; припрему мишљења у вези са процесом хармонизације прописа из делокруга рада Министарства; анализу у вези са степеном усаглашавања са Уговором о оснивању Енергетске заједнице; координацију и организацију припреме и учешћа Министарства на састанцима радних група и тела у оквиру Енергетске заједнице, Енергетске повеље и Међународне агенције за обновљиве изворе енергије као и другим међународним конференцијама и скуповима у областима рударства и енергетике; припрему стручних платформи у оквиру билатералне и мултилатералне сарадње из делокруга области рударства и енергетике у Министарству; израду, усаглашавање и закључивање међудржавних докумената којима се ствара државно-правни оквир за успостављање и развијање међународне сарадње у областима рударства и енергетике (декларације, меморандуми, споразуми, уговори, програми, протоколи итд.); припрему стручне платформе за састанке са представницима Генералног директората за енергетику Европске комисије; припрему стручних платформи за састанке

у оквиру радних група и тела установљених Уговором о оснивању Енергетске заједнице; израду, усаглашавање и закључивање програма и протокола о сарадњи, као основних докумената којима се дефинишу конкретне области и теме међународне сарадње у областима из делокруга Министарства, као и други послови из делокруга Одсека.

#### Члан 40.

У Одељењу за управљање пројектима обављају се послови који се односе на: планирање, припрему, спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова Европске уније из делокруга Министарства и њихову ревизију; припрему извештаја о пословима припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката финансираних из фондова Европске уније; припрему стратешких докумената из делокруга Министарства и њихова ревизија; координацију активности неопходних за обезбеђивање потребног кофинансирања пројеката; проверу испуњености предуслова за спровођење пројеката и уговора; спровођење правила и принципа неопходних за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима Европске уније у складу са процедурама; као и други послови из делокруга Одељења.

#### Члан 41.

У Одељењу за управљање пројектима образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Група за припрему пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и међународне помоћи;
- Одсек за спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ у области рударства и енергетике.

#### Члан 42.

У Групи за припрему пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и међународне помоћи обављају се послови који се односе на: планирање и идентификацију пројеката који се финансирају из средстава Европске уније и међународне помоћи из делокруга Министарства, као и њихову ревизију; припрему предлога пројеката и праћење припреме релевантне пројектне документације; припрему стратешких докумената из делокруга Министарства и њихову ревизију; вођење евиденције о свим предложеним предлозима пројеката; координацију активности неопходних за планирање потребног кофинансирања пројеката; сарадњу са националним, ЕУ и међународним институцијама релевантним за програме и пројекте Европске уније и међународних донатора; припрему извештаја о процесу програмирања и препорука за његово унапређење; припрему документације за информисање јавности у вези са претприступним фондовима; спровођење правила и принципа неопходних за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима Европске уније у складу са процедурама, као и други послови из делокруга Групе.

#### Члан 43.

У Одсеку за спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ у области рударства и енергетике обављају се послови који се односе на: израду и праћење плана јавних набавки, припрему техничке документације за спровођење поступка јавних набавки; проверу испуњености предуслова за спровођење пројеката и уговора; предлагање чланова са правом гласа и учешће у раду Комисија за оцену и одабир

понууда које се формирају за потребе спровођења поступака јавних набавки; праћење спровођења пројеката кроз контролу активности уговарача; обезбеђивање средстава за национално суфинансирање пројеката и уговора; припрему извештаја о пословима спровођења, оцењивања и праћења спровођења пројеката финансираних из фондова Европске уније, као и извештаја о утрошеним средствима; организовање активности од значаја за јавност и видљивост пројеката финансираних из Европске уније; спровођење правила и принципа неопходних за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима Европске уније у складу са процедурама, као и други послови из делокруга Одсека.

## **6. СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА**

### **Члан 44.**

У Секретаријату Министарства обављају се послови који су везани за кадровска, финансијска и информатичка питања, усклађивање рада унутрашњих јединица и сарадњу са другим органима, као и други послови из делокруга Секретаријата.

### **Члан 45.**

У Секретаријату Министарства образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Одељење за правне и опште послове;
- Одељење за материјално – финансијске послове.

### **Члан 46.**

У Одељењу за правне и опште послове обављају се послови који се односе на: припрему аката који се односе на организацију и рад Министарства; припрему интерних општих и појединачних аката из делокруга Секретаријата; праћење и примену закона и других прописа из делокруга Одељења; припрему изјашњења на тужбе, жалбе и друге поднеске надлежним органима у споровима из радних и имовинско-правних односа; израду плана интегритета за борбу против корупције; послове у вези са народном одбраном и ванредним ситуацијама; послове безбедности и здравља на раду; израду информатора о раду Министарства, његово ажурирање и старање о доступности информација од јавног значаја и о заштити података о личности; сарадњу са Државним правобранилаштвом, органима државне управе, службама Владе и другим државним органима; развој кадрова; израду месечних извештаја у вези са структуром и бројем државних службеника и намештеника за Централну кадровску евиденцију; евиденције из области рада и радних односа; спровођење поступка вредновања радне успешности државних службеника; стручне и административне послове за конкурсну комисију Министарства; радно-правни статус државних службеника и намештеника; стручно усавршавање државних службеника; стручне и административне послове у дисциплинском поступку; пружање стручне помоћи државним службеницима и намештеницима у вези са остваривањем права из радних односа; информатичке послове; послове који се односе на возни парк Министарства, као и други послови из делокруга Одељења.

### **Члан 47.**

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

- Одсек за правне послове;
- Одсек за информатичке послове.

#### Члан 48.

У Одсеку за правне послове обављају се послови који се односе на: организацију, усклађивање рада и координацију свих активности унутрашњих јединица Министарства на праћењу и примени прописа из делокруга Министарства и сарадњу са другим органима и организацијама; обједињавање мишљења на нацрте закона и других аката чији су предлагачи други органи државне управе; сарадњу са другим државним органима, као и са другим унутрашњим јединицама Министарства у вези са пословима који су међусобно повезани; припрему упутстава и процедура ради јединствене примене прописа, а посебно ради уједначавања поступања у управним поступцима и управним споровима; припрему информација, анализа и предлога мера из делокруга Министарства; пружање информација од јавног значаја; заштиту података о личности; припрему и спровођење Плана интегритета Министарства, као и други послови из делокруга Одсека.

#### Члан 49.

У Одсеку за информатичке послове обављају се послови који се односе на: примену информационих технологија у раду Министарства; одржавање инфраструктуре информационог система, сервера и рачунара са оперативним системима и апликацијама, активне и пасивне мрежне опреме и Интернет линкова; послови безбедности информационог система у смислу Закона о информационој безбедности; развој и одржавање информационих система и база података, географског информационог система из делокруга рада Министарства; рад на изради информатичких пројеката и координација са унутрашњим јединицама Министарства у циљу развоја информационих система као и Е-Услуга у смислу Закона о електронској управи; организацију коришћења и одржавања возног парка; координацију рада возача, као и други послови из делокруга Одсека.

#### Члан 50.

У Одељењу за материјално - финансијске послове обављају се послови који се односе на: планирање буџета за Министарство; пренос средстава на поједине кориснике и надзор над утрошком тих средстава; сарадњу са Народном банком Србије и пословним банкама; сарадњу са Министарством финансија у планирању и извршавању средстава буџета и других извора средстава: средства донација, иностраних задуживања; припрему предлога за доношење финансијског плана; припрему предлога приоритетних области финансирања у складу са буџетским календаром; праћење извршавања финансијских планова Министарства у погледу коришћења средстава за посебне намене; припрему и координирање рада у вези са изградом предрачуна прихода и расхода Министарства; праћење динамике прилива и утрошка средстава; књиговодствене послове; вођење евиденције о непокретности и плаћање обавеза за исте; евиденцију покретне и непокретне имовине Министарства; израду годишњих извештаја за Републичку дирекцију за имовину Републике Србије, Републички завод за статистику; достављање мишљења на предлоге законских и подзаконских аката из области буџетског рачуноводства и финансијског пословања Министарства као директног буџетског корисника; праћење прописа из области финансија и рачуноводства; пружање пуне финансијске подршке свим унутрашњим организационим целинама Министарства за њихов континуиран рад у складу са позитивним законским прописима; припрему предлога плана јавних набавки;

организовање и спровођење поступака јавних набавки; праћење реализације плана јавних набавки, као и други послови из делокруга Одељења.

#### Члан 51.

У Одељењу за материјално - финансијске послове образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Одсек за буџет и аналитичко - финансијске послове;
- Група за јавне набавке.

#### Члан 52.

У Одсеку за буџет и аналитичко - финансијске послове обављају се послови који се односе на: израду предлога финансијског плана у складу са Законом о буџетском систему; припрему предлога приоритетних области финансирања за средњорочни период у складу са буџетским календаром; праћење извршавања финансијских планова Министарства у погледу коришћења средстава за посебне намене; припрему предлога јавног дуга корисника јавних средстава – јавних предузећа у области ресора Министарства; утврђивање стратегије развоја у финансирању; припрему и подношење плана извршења буџета који је основа за израду квота, на дневном, месечном и кварталном нивоу; сарадњу са Министарством финансија у планирању и извршавању средстава буџета и других извора средстава: средства донација, иностраних задуживања, сопствених прихода; израду анализа и информација које служе као стручна основа за утврђивање, планирање и спровођење финансијске политике; израду планова реализације и праћења извршења буџетских средстава; праћење и анализу утрошених средстава и остваривања програма индиректних корисника; анализу позиције прихода и расхода индиректних буџетских корисника; припрему финансијске документације за реализацију исплата; утврђивање евиденције о реализацији финансијских трансакција; контролу рачуноводствених исправа; вођење пословних књига и усклађивања са главном књигом Трезора, као и други послови из делокруга Одсека.

#### Члан 53.

У Групи за јавне набавке обављају се послови који се односе на: припрему плана јавних набавки за Министарство; организовање и спровођење поступака јавних набавки; вођење евиденција о јавним набавкама и јавним набавкама мале вредности; израду уговора и других аката у вези са јавним набавкама и праћење реализације закључених уговора из јавних набавки и јавних набавки мале вредности; извештавање о извршењу плана набавки и достављање истих Управи за јавне набавке, као и други послови из делокруга Групе.

## 7. КАБИНЕТ МИНИСТРА

#### Члан 54.

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

#### **IV. САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ ИЗВАН СВИХ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА**

##### **Члан 55.**

Интерни ревизор обавља послове интерне ревизије који се односе на: оперативно планирање, организовање, спровођење и извештавање о резултатима интерне ревизије свих организационих делова Министарства, свих програма, активности и процеса надлежности Министарства, укључујући и кориснике средстава Европске уније, примењујући прописе Републике Србије, стандарде интерне ревизије, кодекс струковне етике интерних ревизора и најбољу струковну праксу, односно проверу примене закона и проверу поштовања правила интерне контроле; оцену система интерних контрола у погледу њихове адекватности, успешности и потпуности; ревизију начина рада која представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности; сарадњу са Сектором за интерну контролу и интерну ревизију Министарства финансија и Државном ревизорском институцијом; вршење послова неопходних за остваривање сигурности у погледу функционисања система интерне ревизије, као и друге послове из делокруга интерног ревизора.

#### **V. УПРАВА ЗА РЕЗЕРВЕ ЕНЕРГЕНАТА**

##### **Члан 56.**

У Управи за резерве енергената (у даљем тексту: Управа) обављају се извршни и стручни послови који се односе на: формирање, одржавање и пуштање на тржиште обавезних резерви природног гаса и обавезних резерви нафте и деривата нафте; закључивање уговора о куповини и продаји природног гаса, као и позајмицама природног гаса ради формирања, одржавања и пуштања на тржиште обавезних резерви; припрему и праћење реализације дугорочног, средњорочног и годишњег програма формирања и одржавања обавезних резерви, одређивање приоритета и предлагање одговарајућих мера и активности; вођење регистра обавезних резерви; извештавање Владе о реализацији годишњег програма обавезних резерви природног гаса; извештавање Владе о количини, структури, размештају и расположивости обавезних резерви природног гаса; сарадњу и координацију са надлежним државним органима; праћење реализације међудржавних уговора и споразума који се односе на обавезне резерве; припрему уговора и израду аката у вези са обавезним резервама, као и други послови из делокруга Управе.

##### **Члан 57.**

За обављање послова из законом утврђеног делокруга Управе образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Група за Централно складишно тело – ЦСТ;
- Група за послове јавних набавки, финансијске и опште послове.

##### **Члан 58.**

У Групи за Централно складишно тело – ЦСТ обављају се послови који се односе на: формирање, одржавање, инвестирање и извештавање о обавезним резервама нафте, деривата нафте и природног гаса; припрему и праћење реализације дугорочног, средњорочног и годишњег програма обавезних резерви; одређивање приоритета и предлагање одговарајућих мера и активности; сарадњу и координацију са надлежним

државним органима и међународним институцијама, праћење реализације међудржавних уговора и споразума који се односе на обавезне резерве; припрему уговора и израду аката у вези са обавезним резервама, као и други послови из делокруга Групе.

#### Члан 59.

У Групи за послове јавних набавки, финансијске и опште послове обављају се послови који се односе на: планирање, организовање и спровођење поступка јавних набавки; праћење реализације закључених уговора о јавним набавкама; организационе послове на изради планова и програма рада као и извештаја о раду Управе; стручно-техничке и административне послове за потребе Управе; финансијске и рачуноводствене послове; израду Информатора о раду Управе и приступ информацијама од јавног значаја; сарадњу са органима у областима из делокруга Управе; као и други послови из делокруга Групе.

## VI. РУКОВОЂЕЊЕ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА

#### Члан 60.

Сектором руководи помоћник министра.  
За рад сектора и свој рад помоћник министра одговара министру.

#### Члан 61.

Секретаријатом Министарства руководи секретар Министарства.  
За рад Секретаријата и свој рад секретар одговара министру.

#### Члан 62.

Кабинетом министра руководи шеф Кабинета.  
За рад Кабинета и свој рад шеф Кабинета одговара министру.

#### Члан 63.

Ужим унутрашњим јединицама руководе начелници одељења, шефови одсека и руководиоци група.

Начелник одељења, шеф одсека и руководилац групе планирају, организују, обједињавају и усмеравају рад ужих унутрашњих јединица и запослених у њима, распоређују послове и дају стручна упутства за рад и обављају најсложеније послове из делокруга ужих унутрашњих јединица.

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

#### Члан 64.

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

#### Члан 65.

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

#### Члан 66.

Управом руководи директор Управе.  
За рад Управе и свој рад директор Управе одговара министру.  
Помоћник директора за свој рад одговара директору.

#### Члан 67.

Руководилац групе у Управи планира, организује, обједињава и усмерава рад групе и запослених у њој, распоређује послове, даје стручна упутства за рад и обавља најсложеније послове из делокруга групе.

Руководилац групе одговара за свој рад и за рад групе којом руководи помоћнику директора, односно директору Управе.

#### Члан 68.

Државни службеници и намештеници у Управи одговарају за свој рад руководиоцу групе, помоћнику директора и директору Управе.

### VI. САРАДЊА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

#### Члан 69.

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.

#### Члан 70.

Управа за резерве енергената у извршавању својих надлежности непосредно сарађује са другим министарствима, органима и организацијама као и са другим државним органима када то захтева природа посла Управе за резерве енергената, међусобно достављају податке и обавештења неопходна за рад, образују заједничка стручна тела и остварују друге облике заједничког рада и сарадње.

### VII. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

#### Члан 71.

Систематизација радних места садржи:

Радна места <b>Државних секретара</b>	Број извршилаца <b>3</b>
Број радних места <b>Државних службеника на положају, у трећој групи</b> 1 секретар министарства и 5 помоћника министра	Број државних службеника <b>6</b>



**Извршилачка радна места државних службеника**

- 25 радних места у звању вишег саветника	25
- 38 радних места у звању самосталног саветника	42
- 33 радних места у звању саветника	46
- 3 радна места у звању млађег саветника	3
- 2 радна места у звању сарадника	2
- 0 радних места у звању млађег сарадника	/
- 10 радних места у звању референта	11
- 0 радних места у звању млађег референта	/

**Радна места намештеника**

	Број намештеника
- 1 радно место у првој врсти радних места	1
- 3 радна места у четвртој врсти радних места	4
	.....
<b>Укупно:</b>	<b>140</b>

**Радна места у Кабинету министра**

- 1 радно место у звању вишег саветника	1
- 2 радна места у звању самосталног саветника	2
- 2 радна места у звању саветника	2
- 1 радно место у звању млађег саветника	2
	.....
<b>Укупно:</b>	<b>7</b>

**УПРАВА ЗА РЕЗЕРВЕ ЕНЕРГЕНАТА**

Број радних места	Број државних службеника
<b>Државних службеника на положају</b>	
- у другој групи положаја	1
- у петој групи положаја	1

**Извршилачка радна места државних службеника**

- 1 радно место у звању вишег саветника	1
- 1 радно место у звању самосталног саветника	1
- 2 радна места у звању саветника	2
- 3 радна места у звању млађег саветника	3

**Радна места намештеника**

	Број намештеника
- 1 радно место у четвртој врсти радних места	1
	.....
<b>Укупно:</b>	<b>10</b>

**МИНИСТАРСТВО РУДАРСТВА И ЕНЕРГЕТИКЕ  
СА УПРАВОМ ЗА РЕЗЕРВЕ ЕНЕРГЕНАТА**

Радна места Број извршилаца  
**Државних секретара** **3**

Број радних места Број државних службеника  
**Државних службеника на положају**

- у другој групи 1  
 1 директор Управе 1  
 - у трећој групи 6  
 1 секретар министарства и 5 помоћника министра 6  
 - у петој групи 1  
 1 помоћник директора Управе 1

**Извршилачка радна места државних службеника**

- 26 радних места у звању вишег саветника 26  
 - 39 радних места у звању самосталног саветника 43  
 - 35 радних места у звању саветника 48  
 - 6 радних места у звању млађег саветника 6  
 - 2 радна места у звању сарадника 2  
 - 0 радних места у звању млађег сарадника /  
 - 10 радних места у звању референта 11  
 - 0 радних места у звању млађег референта /

**Радна места намештеника**

- 1 радно место у првој врсти радних места Број намештеника  
1  
 - 4 радна места у четвртој врсти радних места 5

.....  
**Укупно:** **150**

**Радна места у Кабинету министра**

- 1 радно место у звању вишег саветника 1  
 - 2 радна места у звању самосталног саветника 2  
 - 2 радна места у звању саветника 2  
 - 1 радно место у звању млађег саветника 2

.....  
**Укупно:** **7**

**1. Државни секретар** **3**

Опис послова: Помаже министру у оквиру овлашћења која му он одреди.

## СЕКТОР ЗА ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТИКУ

### 2. Помоћник министра Положај у трећој групи

1

Опис послова: Руководи и организује рад у Сектору, планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Сектору; обавља најсложеније послове из делокруга Сектора; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 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 рад на радном месту.

### Одсек за правне и економске послове у области електроенергетике

### 3. Шеф Одсека Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад; припрема акте из области електроенергетике које доноси Влада, израђује извештаје, информације, анализе и друге материјале у области електроенергетике, координира припрему мишљења на средњорочне планове развоја и годишње програме пословања јавних предузећа; учествује у пословима међународне сарадње и европских интеграција у области електроенергетике; координира и припрема: стручне основе за израду закона и подзаконских аката из области електроенергетике, усклађивање прописа са прописима Европске уније, анализе ефеката примене тих прописа, мишљења и објашњења о примени закона и других прописа, мишљења на акте других овлашћених предлагача и предлаже одговарајуће мере и активности; прати процес реорганизације јавних предузећа и друштва капитала из области електроенергетике, рад енергетских субјеката из области електроенергетике и организује поступак закључивања колективних уговора за енергетске субјекте из области електроенергетике; прати и координира поступак давања у својину јавним предузећима из области електроенергетике непокретности које не представљају мрежу у смислу Закона о енергетици; координира израду предлога решења по жалбама, израду аката којим се издају енергетске дозволе за објекте за производњу електричне енергије и комбиновану производњу електричне и топлотне енергије снаге преко 10 MW као и за директне далеководе, као и послове из области заштите купаца електричне енергије; спроводи поступак за избор гарантованог и резервног снабдевача електричне енергије; 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 рад на радном месту.

#### **4. Радно место за правне послове у области електроенергетике**

##### **Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Пружа стручну помоћ у поступку припреме стручних основа за израду закона и подзаконских аката из области електроенергетике, њиховом усклађивању са прописима Европске уније и припрема појединачне акте за Владу из области електроенергетике; учествује у пословима међународне сарадње и европских интеграција у области електроенергетике; учествује у реализацији Посебног акта Владе којим се јавним предузећима из области електроенергетике дају у својину непокретности које не представљају мрежу у смислу Закона о енергетици; учествује у припреми нацрта решења о издавању енергетске дозволе за објекте за производњу електричне енергије и комбиновану производњу електричне и топлотне енергије снаге преко 10 MW као и за директне далеководе; израђује мишљења на акте чији су предлагачи други државни органи и организације; учествује у поступку преговарања ради закључивања колективних уговора за енергетске субјекте из области електроенергетике; припрема одговоре на представке правних и физичких лица, одговоре по захтевима Заштитника грађана, учествује у припреми одговора на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области електроенергетике; припрема измене и допуне подзаконских аката којима се уређује заштита енергетски угрожених купаца; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Сечено 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 рад на радном месту.

#### **5. Радно место за праћење заштите купаца електричне енергије и праћење стања у области електроенергетике**

##### **Саветник**

**1**

Опис послова: Припрема акте по жалбама на првостепена решења о статусу енергетски угроженог купца; прати и анализира примену прописа којим се уређује заштита купаца електричне енергије и учествује у припреми подзаконских аката из области заштите купаца електричне енергије; прати директиве Европске уније и друге прописе којим се уређује заштита купаца електричне енергије; припрема одговоре на тужбе у поступку пред управним судом; припрема одговоре на представке правних и физичких лица, одговоре по захтевима Заштитника грађана, учествује у припреми одговора на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области електроенергетике; учествује у припреми одговора на образложене захтеве Енергетске заједнице; припрема акте по жалбама на решења

електроенергетског инспектора и жалбама на решења о одузимању или укидању лиценце; 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 рад на радном месту.

## **6. Радно место за економске послове у области електроенергетике**

### **Саветник**

**1**

Опис послова: Припрема стручне основе у поступку израде закона и подзаконских аката из области електроенергетике, припрема анализу ефеката примене тих прописа, као и мишљења на акте других органа; учествује у изради програмске структуре буџета за Сектор; учествује у оцени испуњености економских услова у поступку издавања енергетске дозволе за објекте за производњу електричне енергије и комбиновану производњу електричне и топлотне енергије снаге преко 10 MW као и за директне далеководе; припрема мишљења на програме пословања јавних предузећа из области електроенергетике као и мишљења на планове развоја из свог делокруга; прати утицај мера текуће економске политике и предлоге регулаторног тела у погледу тарифних система и цена електричне енергије на положај енергетских субјеката и купаца електричне енергије; учествује у пословима међународне сарадње и европских интеграција у области електроенергетике; припрема извештаје, информације, анализе и друге материјале из свог делокруга, као и одговоре на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области електроенергетике; врши контролу рефундације средстава по основу субвенција енергетски угроженим купцима; 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 рад на радном месту.

## **7. Радно место за подршку аналитичким пословима у области електроенергетике**

### **Млађи саветник**

**1**

Опис послова: Прикупља податке и учествује у припреми анализа за примену прописа и идентификовању проблема у примени прописа; учествује у припреми краткорочних и дугорочних циљева које треба постићи применом прописа; прикупља и анализира податке и мишљења заинтересованих страна о примени прописа у области електроенергетике; учествује у припреми стручних основа за израду прописа из области електроенергетике; анализира трошкове које изазива примена прописа као и позитивне ефекте примене прописа; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Сечено 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 једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**8. Радно место за канцеларијске и евиденционе послове у области електроенергетике**  
**Референт** **1**

Опис послова: Евидентира и прослеђује примљене предмете у Сектору и прати кретање предмета; води и ажурира базу података о решењима у другостепеном поступку и актима у управним споровима; води и ажурира регистар издатих енергетских дозвола из надлежности Сектора; израђује дописе и друга акта за потребе Сектора; врши отпремање и архивирање предмета, изузимање предмета из архиве и архивског депоа; пружа информације странкама и води записнике и белешке са састанка; стара се о набавци канцеларијског материјала; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Сечено средње образовање друштвеног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Одсек за електроенергетске и техничке послове**

**9. Шеф Одсека**  
**Виши саветник** **1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад; координира и припрема: мишљења на нацрте закона и других аката других овлашћених предлагача, мишљења на одредбе закона и подзаконских аката из области електроенергетике/електричне енергије у складу са делокругом министарства; прати примену закона и подзаконских аката из области електроенергетике, прати рад енергетских субјеката у области електроенергетике/електричне енергије, предлаже одговарајуће мере и активности у циљу побољшања стања у области; координира и припрема Извештај о сигурности снабдевања у области електроенергетике/електричне енергије, извештаје о усклађености законодавства Републике Србије са законодавством Европске уније у области електроенергетике, учествује у изради извештаја о реализацији стратешких докумената из области електроенергетике/електричне енергије, извештаја о сарадњи енергетских субјеката из области електроенергетике са привредним субјектима из других држава, координира и израђује извештаје, информације, анализе и друге материјале у области електроенергетике; координира и припрема са техничког аспекта стручне основе за израду закона, подзаконске акте из области електроенергетике и усклађује прописе са прописима Европске уније, учествује у области електроенергетике/електричне енергије у припреми стручних основа за израду Стратегије развоја енергетике и Програма остваривања

стратегије развоја енергетике; припрема акте из области електроенергетике које доноси Влада и координира израду аката којим се издају енергетске дозволе за објекте за производњу електричне енергије и комбиновану производњу електричне и топлотне енергије снаге преко 10 MW као и за директне далековде; координира припрему тендерске документације за избор гарантованог и резервног снабдевача и спроводи поступак избора гарантованог и резервног снабдевача; учествује у пословима међународне сарадње и европских интеграција у области електроенергетике; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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

## **Група за производњу, снабдевање и тржиште електричне енергије**

### **10. Руководилац Групе**

#### **Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад; координира и припрема стручне основе за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа из области Групе, учествује у припреми анализе ефеката прописа, координира и припрема мишљења на нацрте закона, стратегија, акционе планове, програме и друге прописе који се односе на електроенергетски сектор; прати примену закона и подзаконских аката из области електроенергетике и прати рад енергетских субјеката који обављају делатности производње, снабдевања и тржишта електричном енергијом, прати прикључење на електроенергетски систем, утврђује стање у области и предлаже одговарајуће мере и активности у циљу побољшања стања; координира и прати активности на реализацији инвестиционих пројеката у области електроенергетике, припрема акте за Владу и извештаје, информације и анализе у вези са тим и учествује у припреми подлога за закључивање међународних уговора за инвестирање у објекте у области електроенергетике; учествује у изради Стратегије развоја енергетике Републике Србије, Програма остваривања Стратегије и прати и извештава о рализацији из области производње, снабдевање и тржиште електричне енергије; учествује у пројектима Енергетске заједнице повезивања тржишта електричне енергије са земљама Европске уније и региона, као и у развоју међународне сарадње и подршци међународним интеграцијама у области електроенергетике; координира и припрема предлоге аката за Владу који се односе на рад и пословање јавних предузећа и друштава који обављају делатност производње и снабдевања електричном енергијом и прати њихову реализацију из свог делокруга; координира поступак и припрема техничке основе за издавање енергетских дозвола за објекте за производњу електричне енергије и комбиновану производњу електричне и топлотне енергије снаге преко 10 MW као и за директне далековде, припрема тендерску документације за избор гарантованог и резервног

снабдевача и учествује у поступку избора гарантованог и резервног снабдевача; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

## **11. Радно место за праћење производње електричне енергије**

### **Саветник**

**1**

Опис послова: Припрема стручне основе за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа из области електроенергетике и учествује у припреми анализе ефеката прописа; прати примену закона и подзаконских аката из области електроенергетике и рад енергетских субјеката који обављају делатност производње електричном енергијом у вези са одржавањем и експлоатацијом производних објеката, прати прикључење на електроенергетски систем, учествује у припреми одговарајућих мера и активности у циљу побољшања стања у области и израђује анализе из делокруга рада Групе; учествује у праћењу активности на реализацији инвестиција у електроенергетици; прикупља и прати податке потребне за израду Стратегије развоја енергетике Републике Србије и Програма остваривања Стратегије, припрема извештај о реализацији у делу производње електричне енергије и учествује у припреми извештаја о сигурности снабдевања електричном енергијом; прати прописе Европске уније у области и ради на усклађивању прописа са прописима Европске уније и припрема анализу ефеката примене прописа; припрема одговоре на представке правних и физичких лица, учествује у припреми одговора на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области електроенергетике; учествује у оцењивању испуњености техничких услова у поступку издавања енергетских дозвола за објекте за производњу електричне енергије и комбиновану производњу електричне и топлотне енергије снаге преко 10 MW као и за директне далеководе и припрема предлоге решења којима се издају те енергетске дозволе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

## **12. Радно место за праћење снабдевања и тржишта електричне енергије**

### **Саветник**

**1**

Опис послова: Припрема стручне основе за израду подзаконских аката којим се уређује испорука и снабдевање електричне енергије, припрема табеле усклађености прописа и учествује у припреми анализе ефеката прописа; учествује у изради стручних



основа предлога аката који се односе на рад и пословање јавних предузећа и друштава који обављају делатност производње и снабдевања електричном енергијом и прати њихову реализацију; прати развијеност тржишта електричне енергије, прописе ЕУ у области снабдевања и тржишта електричне енергије; учествује у изради аката за спровођење јавног тендера за избор гарантованог и резервног снабдевача; прикупља и прати податке потребне за израду Стратегије развоја енергетике Републике Србије и Програма остваривања Стратегије, припрема извештај о реализацији у делу развоја тржишта и снабдевања електричном енергијом, учествује у припреми извештаја о сигурности снабдевања електричном енергијом; припрема одговоре на представке правних и физичких лица, припрема одговора на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области електроенергетике; анализира увоз и извоз електричне енергије и њихову усклађеност са енергетским билансом, прати податке о увозу и извозу електричне енергије у земљи и региону, учествује у припреми аката и мера за случај када је угрожена сигурност снабдевања купаца или рада енергетског система због недовољне понуде на тржишту и израђује анализе из делокруга рада Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

## **Група за пројекте, пренос и дистрибуцију електричне енергије**

### **13. Руководилац Групе Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи радом Групе, пружа стручна упутстава државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад; координира и припрема стручне основе за израду закона, подзаконских аката, техничких прописа из области Групе и прописа у области трансевропских енергетских мрежа и усклађивање прописа са прописима Европске уније и прати њихову примену, учествује у припреми анализе ефеката примене тих прописа; прати и координира активности на реализацији инвестиционих пројеката у области електроенергетике, припрема акте за Владу и извештаје, информације и анализе у вези са тим и припрема подлоге за закључивање међународних уговора за инвестирање у објекте у области електроенергетике; учествује у изради Стратегије развоја енергетике Републике Србије, Програма остваривања Стратегије и прати њихову реализацију, прати планове развоја у области електроенергетике и повезивање електроенергетског система Републике Србије са европским системима и координира и припрема извештај о сигурности снабдевања електричном енергијом; припрема предлоге одговора и извештаја међународним институцијама, учествује у развоју међународне сарадње и подршци међународним интеграцијама у области електроенергетике; организује надзор над радом оператора преносног, односно дистрибутивног система електричне енергије у вези са одржавањем и експлоатацијом објеката за пренос и дистрибуцију електричне енергије; припрема стручне

основе за издавање енергетских дозвола за објекте за производњу електричне енергије и комбиновану производњу електричне и топлотне енергије снаге преко 10 MW као и за директне далеководе; координира и припрема мишљења на нацрте закона, нацрте стратегија, акционе планове, програме и друге прописе који се односе на електроенергетски сектор; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

#### **14. Радно место за пренос и дистрибуцију електричне енергије**

##### **Саветник**

**1**

Опис послова: Припрема акте у вези рада оператора преносног и дистрибутивног система, прати рад оператора преносног и дистрибутивног система у вези са одржавањем и експлоатацијом објеката за пренос електричне енергије; прати реализацију Програма остваривања Стратегије развоја енергетике, прати и анализира губитке, као и реализацију мера за смањење губитака у преносном и дистрибутивном систему и учествује у припреми извештаја о сигурности снабдевања електричном енергијом; припрема мишљења на план имплементације напредних мерних система и прати реализацију плана имплементације напредних мерних система у области преноса и дистрибуције електричне енергије и израђује анализе и извештаје о утврђеном стању; прати прописе Европске уније у области преноса и дистрибуције електричне енергије, ради на усклађивању прописа са прописима Европске уније и припрема анализу ефеката примене прописа; припрема одговоре на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области електроенергетике; прати реализацију Енергетског биланса у делу преноса и дистрибуције електричне енергије; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

#### **15. Радно место за пројекте и инвестиције у области електроенергетике**

##### **Саветник**

**1**

Опис послова: Прати реализацију планова развоја и динамику израде пројеката за реализацију планова развоја у области електроенергетике; припрема стручне основе за израду закона и посебних прописа из области трансевропских енергетских мрежа у области електроенергетике из свог делокруга; учествује у припреми стручних основа за закључивање међународних уговора за инвестирање у пројекте објеката у области електроенергетике, као и у припреми стручних основа за сарадњу са релевантним

институцијама; учествује у припреми предлога за пројекте од регионалног и међународног значаја и у праћењу њихове реализације, као и у припреми извештаја, информација и анализа из свог делокруга; прати прописе Европске уније у области преноса и дистрибуције електричне енергије и ради на усклађивању прописа са прописима Европске уније; припрема одговоре на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области електроенергетике; припрема одговоре на представке правних и физичких лица; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

### **Одељење за електроенергетску инспекцију**

#### **16. Начелник Одељења Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; издаје налоге за инспекцијски надзор, израђује, мења и допуњује контролне листе, израђује годишње и оперативне планове инспекцијског надзора и извештаје о раду Одељења; уноси и ажурира, односно администрира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; усаглашава и координира инспекцијске надзоре са електроенергетским инспекторима који обављају поверене послове у аутономној покрајини и са инспекцијама других органа; обавља најсложенији инспекцијски надзор у области електроенергетике и ефикасног коришћења енергије; израђује извештаје о испуњености услова и захтева утврђених техничким прописима и извештаје о испуњености прописаних услова у погледу стручног кадра за обављање енергетске делатности по захтевима енергетских субјеката; учествује у раду радних група за израду нацрта закона, подзаконских аката и других прописа из надлежности Министарства; доноси решења и подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци од чега најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области електроенергетике, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит из одговарајуће области у складу са законом којим се уређује изградња објеката, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**17. Републички електроенергетски инспектор - администратор у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор  
Самостални саветник**

**3**

Опис послова: Припрема и обавља сложеније редовне и ванредне инспекцијске надзоре у области електроенергетике и ефикасног коришћења енергије; израђује извештаје о испуњености услова и захтева утврђених техничким прописима за обављање енергетске делатности; израђује извештаје о испуњености прописаних услова у погледу стручног кадра за обављање енергетске делатности по захтевима енергетских субјеката; доноси решења и подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; израђује сопствене извештаје о раду и врши прикупљање и евидентирање података у оквиру јединственог функционалног информационог система Е-инспектор; уноси и ажурира, односно администрира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; координира инспекцијске надзоре са електроенергетским инспекторима који обављају поверене послове у аутономној покрајини и са инспекторима других органа; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове инспекцијског надзора обављају 3 државна службеника, и то:

2 државна службеника обављају послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Града Београда, Мачвански, Колубарски, Златиборски, Моравички, Нишавски, Пиротски, Зајечарски, Борски, Браничевски и Поморавски управни округ, са седиштем у Београду;

1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за Косовско-Митровачки, Шумадијски, Расински, Топлички, Јабланички и Пчињски управни округ са седиштем у Косовској Митровици.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит из одговарајуће области у складу са законом којим се уређује изградња објеката, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**18. Републички електроенергетски инспектор  
Саветник**

**4**

Опис послова: Припрема и обавља редовне и ванредне инспекцијске надзоре у области електроенергетике и ефикасног коришћења енергије; израђује извештаје о испуњености услова и захтева утврђених техничким прописима за обављање енергетске делатности; израђује извештаје о испуњености прописаних услова у погледу стручног кадра за обављање енергетске делатности по захтевима енергетских субјеката; доноси решења и подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; израђује сопствене извештаје о раду и врши прикупљање и евидентирање података у оквиру јединственог функционалног информационог система Е-инспектор; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове републичког електроенергетског инспектора обавља 4 државна службеника, и то:

2 државна службеника обављају послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Града Београда, за Мачвански, Колубарски, Златиборски, Моравички, Нишавски, Пиротски, Зајечарски, Борски, Браничевски и Поморавски управни округ, са седиштем у Београду;

1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за Мачвански, Колубарски, Златиборски, Моравички и Рашки управни округ, са седиштем у Краљеву;

1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за Нишавски, Пиротски, Борски и Зајечарски управни округ, са седиштем у Нишу.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области електротехничко и рачунарско инжењерство, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит из одговарајуће области у складу са законом којим се уређује изградња објеката, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **СЕКТОР ЗА НАФТУ И ГАС**

### **19. Помоћник министра**

#### **Положај у трећој групи**

**1**

Опис послова: Руководи и организује рад у Сектору; планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Сектору; обавља најсложеније послове из делокруга Сектора; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области технолошког 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 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 рад на радном месту.

### **Одсек за правне и економске послове у области нафте и гаса**

#### **20. Шеф Одсека**

##### **Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад; координира и припрема стручне основе за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа из области нафте и гаса и усклађивање прописа са прописима Европске уније, координира и припрема мишљења и објашњења о примени закона и других прописа, припрема анализе

ефеката примене тих прописа и предлаже одговарајуће мере и активности; координира израду мишљења на нацрте закона и других аката других овлашћених предлагача у области нафте и гаса, као и предлога решења по жалбама; припрема акте из области нафте и гаса које доноси Влада, израђује извештаје, информације, анализе и друге материјале у области нафте и гаса, учествује у остваривању међународне сарадње и прати реализацију пројеката и инвестиција у области нафте и гаса са економског аспекта; координира израду аката којим се издају енергетске дозволе и сагласности за складиштење и снабдевање за сопствене потребе и оцењује испуњеност економских услова у поступку издавања енергетских дозвола; прати рад енергетских субјеката и тржишта нафте и гаса и предлаже одговарајуће мере и активности, учествује у анализи и давању мишљења на средњорочне планове развоја и годишње програме пословања јавних предузећа, као и других енергетских субјеката из области нафте и гаса, организује поступак закључивања колективних уговора за енергетске субјекте из области нафте и гаса, прати Енергетски биланс и оперативне резерве и предлаже одговарајуће мере и активности; координира, прати и унапређује примену програма маркирања и система мониторинга квалитета деривата нафте; покреће и спроводи поступак за давање концесије у области нафте и гаса и спроводи поступак за избор јавног и резервног снабдевача природног гаса и снабдевача који ће снабдевати јавне снабдеваче природним гасом; 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 рад на радном месту.

## **21. Радно место за правне послове у области нафте и гаса Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Пружа стручну помоћ у поступку припреме стручних основа за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа из области нафте и гаса и њиховом усклађивању са прописима ЕУ; израђује мишљења на нацрте закона и других аката других овлашћених предлагача у области нафте и гаса; припрема предлоге решења по жалбама на решења инспектора опреме под притиском и енергетских инспектора, предлоге решења по жалбама на решења Агенције за енергетику, жалбама на решење енергетског субјекта по захтеву за извођење радова у близини енергетског објекта у области нафте и гаса; припрема одговоре на тужбе у управном спору по другостепеним решењима; учествује у припреми аката које доноси Влада; учествује у припреми решења по захтевима за издавање енергетске дозволе у области нафте и гаса и сагласности за складиштење и снабдевање за сопствене потребе; припрема нацрте, односно предлоге аката у поступку давања концесије у области нафте и гаса и учествује у припреми аката којима се регулишу питања својине и инвеститорских права; 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 рад на радном месту.

## **22. Радно место за праћење стања у области нафте и гаса**

**Саветник**

**1**

Опис послова: Прати и анализира стање и кретање нафте и гаса на светском тржишту и учествује у припреми извештаја, анализа и информација о њиховом утицају на домаће тржиште ради предузимања одговарајућих мера и активности; прати извршење Енергетског биланса у делу нафте и гаса, прати оперативне резерве нафте и деривата нафте и учествује у изради информације, извештаја и анализа, као и припреми предлога одговарајућих мера и активности; развија базу података из области нафте и гаса; прати, анализира и припрема извештаје о оцени ефеката примене методологија и тарифа у области нафте и гаса, као и утицају мера текуће економске политике на положај нафтне и гасне привреде и учествује у припреми предлога одговарајућих мера и активности; прати отварање тржишта природног гаса и учествује у анализи и давању мишљења на средњорочне планове развоја и годишње програме пословања јавних предузећа, као и других енергетских субјеката из области нафте и гаса; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **23. Радно место за подршку правним пословима у области нафте и гаса**

**Саветник**

**1**

Опис послова: Припрема предлоге појединачних аката које Влада на основу овлашћења из закона доноси у области нафте и гаса; припрема одговоре на представке грађана у области нафте и гаса; учествује у припреми предлога решења по захтевима за издавање енергетске дозволе у области нафте и гаса и сагласности за складиштење и снабдевање за сопствене потребе; учествује у припреми другостепених решења по жалби на решења инспектора опреме под притиском и енергетских инспектора, по жалби на решења Агенције за енергетику и жалби на решење енергетског субјекта о захтеву за извођење радова у близини енергетског објекта у области нафте и гаса; учествује у припреми нацрта, односно предлога акта у поступку давања концесије у области нафте и гаса и припреми аката којима се регулишу питања својине и инвеститорских права; 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 рад на радном месту.

**24. Радно место за подршку економским и правним пословима у области нафте и гаса**

**Саветник**

**1**

Опис послова: Прати ефекте примене прописа из области нафте и гаса, учествује у припреми анализа ефеката закона, припрема извештаје и учествује у предлагању одговарајућих мера и активности; припрема одговоре на представке грађана у области нафте и гаса; учествује у припреми предлога појединачних аката које у области нафте и гаса доноси Влада; ажурира базу података из области нафте и гаса, прати и анализира стање и кретање нафте и гаса на светском тржишту и учествује у изради информације, извештаја и анализа, као и припреми предлога одговарајућих мера и активности; прати извршење Енергетског биланса и учествује у припреми предлога мера и активности; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске или правне 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**25. Радно место за канцеларијске и евиденционе послове у области нафте и гаса**

**Референт**

**1**

Опис послова: Води и ажурира регистар издатих енергетских дозвола из надлежности Сектора; води и ажурира евиденцију издатих сагласности за складиштење и снабдевање за сопствене потребе; води и ажурира евиденцију о решењима у другостепеном поступку и актима у управним споровима; евидентира и прослеђује примљене предмете у Сектору и прати кретање предмета, врши отпремање и архивирање предмета, изузимање предмета из архиве и архивског депоа за потребе Сектора; израђује дописе за потребе Сектора; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено средње образовање друштвеног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Одсек за техничко-технолошке послове у области нафте и гаса**

**26. Шеф Одсека**

**Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад; припрема стручне основе за



припрему акта из области нафте и гаса које доноси Влада, координира припремом стручних основа за одговоре на посланичка питања и питања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и израђује извештаје, информације, анализе и друге материјале у области нафте, гаса и опреме под притиском; координира и припрема стручне основе за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа у области нафте, гаса и опреме под притиском и њихово усклађивање са прописима Европске уније, координира припрему анализе ефеката и мишљења о примени тих прописа и предлаже одговарајуће мере и активности; координира рад на оцењивању испуњености техничких услова за издавање енергетских дозвола и сагласности за складиштење и снабдевање за сопствене потребе; координира спровођење поступака о испуњености услова за именовање тела за оцењивање усаглашености и признавања иностраних исправа и знакова усаглашености у области нафте, гаса и опреме под притиском и праћења рада именованих тела; прати реализацију Програма остваривања стратегије и Енергетског биланса у области нафте и гаса и предлаже мере за њихову реализацију, прати реализацију пројеката и инвестиција у области нафте и гаса; учествује у остваривању међународне сарадње и припрема одговоре према међународним организацијама у области нафте, гаса и опреме под притиском; припрема стручне основе за покретање и спровођење поступка за давање концесије у области нафте и гаса, припрема стручне основе за избор јавног и резервног снабдевача природног гаса и снабдевача који ће снабдевати јавне снабдеваче природним гасом, припрема предлог мера Владе у случају поремећаја у снабдевању и угрожавања сигурности снабдевања природним гасом, припрема мишљења у поступку сертификације оператора транспортног система природног гаса у вези са трећим земљама и изузећу од примене правила за приступ систему; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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 седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **27. Радно место за технолошке послове у области нафте и гаса Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Припрема стручне основе за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа у области квалитета нафте и гаса ради њиховог усклађивања са прописима Европске уније и припрема анализу ефеката примене тих прописа; припрема стручне анализе, извештаје и информације у области маркирања и мониторинга деривата нафте; учествује у припреми предлога мишљења о примени закона и других прописа у области квалитета нафте и гаса; припрема стручне основе за израду одговора по представкама и притужбама грађана и по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области нафте и гаса; учествује у спровођењу поступка о испуњености услова за именовање тела за оцењивање усаглашености и пословима признавања иностраних исправа и знакова усаглашености из области квалитета нафте и гаса; прати рад именованих тела у области нафте и гаса и припрема извештаје о њиховом раду; прати

стандарде у области квалитета нафте и гаса, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

## **28. Радно место за праћење стања у области опреме под притиском**

### **Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Припрема стручне основе за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа у области опреме под притиском ради њиховог усклађивања са прописима Европске уније и припрема анализу ефеката примене прописа у области опреме под притиском; припрема стручне анализе, извештаје и информације у области опреме под притиском; учествује у припреми предлога мишљења о примени закона и других прописа у области опреме под притиском; прати прописе Европске уније, хармонизоване и друге стандарде у области опреме под притиском и припрема упоредне анализе; припрема одговоре на представке грађана у области опреме под притиском; учествује у спровођењу поступка о испуњености услова за именовање тела за оцењивање усаглашености и пословима признавања иностраних исправа и знакова усаглашености у области опреме под притиском; прати рад именованих тела у области опреме под притиском и припрема извештаје о њиховом раду; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

## **29. Радно место за стручне послове у области нафте и гаса**

### **Саветник**

**2**

Опис послова: Обавља стручне послове у оцењивању испуњености техничких услова у поступку издавања енергетских дозвола и сагласности за складиштење и снабдевање за сопствене потребе; учествује у припреми стручних основа и анализа за израду подзаконских аката и техничких прописа у области нафте и гаса и њихово усклађивање са прописима Европске уније; учествује у анализи податка потребних за израду Програма остваривања стратегије и Енергетског биланса и њихово остваривање; учествује у припреми извештаја, информација, анализа и других материјала у области нафте и гаса, учествује у припреми одговора по представкама и притужбама грађана и по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области нафте и гаса; учествује у

праћењу рада енергетских субјеката у области нафте и гаса и припрема извештаја с тим у вези; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

### **Одељење за инспекцију опреме под притиском**

#### **30. Начелник Одељења**

**Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима у Одељењу, координира и надзире рад; издаје налоге за инспекцијски надзор, израђује, мења и допуњује контролне листе, израђује годишње и оперативне планове инспекцијског надзора и извештаје о раду Одељења; уноси и ажурира, односно администрира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; усаглашава и координира инспекцијске надзоре са инспекторима опреме под притиском који обављају поверене послове у аутономној покрајини и са инспекцијама других органа; обавља најсложенији инспекцијски надзор у области енергетике, ефикасног коришћења енергије, цевоводног транспорта гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуције гасовитих угљоводоника, тржишног надзора и из других области опреме под притиском; израђује извештаје да опрема под притиском испуњава услове и захтеве утврђене техничким прописима за обављање енергетске делатности и за обављање складиштења и/или снабдевања деривата нафте (течног нафтног гаса) за сопствене потребе; израђује извештаје о испуњености прописаних услова у погледу стручног кадра за обављање енергетске делатности; доноси решења и подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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 седам година радног искуства у струци од чега најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области опреме под притиском, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит из одговарајуће области у складу са законом којим се уређује изградња објеката, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

#### **31. Републички инспектор опреме под притиском - администратор у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор**

**Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Припрема и обавља сложеније редовне и ванредне инспекцијске надзоре у области енергетике, ефикасног коришћења енергије, цевоводном транспорту гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуције гасовитих угљоводоника, тржишног надзора и из других области опреме под притиском; израђује извештаје да опрема под притиском испуњава услове и захтеве утврђене техничким прописима за обављање енергетске делатности и за обављање складиштења и/или снабдевања деривата нафте (течног нафтног гаса) за сопствене потребе; израђује извештаје о испуњености прописаних услова у погледу стручног кадра за обављање енергетске делатности; доноси решења и подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; израђује сопствене извештаје о раду и врши прикупљање и евидентирање података у оквиру јединственог функционалног информационог система Е-Инспектор; уноси и ажурира, односно администрира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; координира инспекцијске надзоре са инспекторима опреме под притиском који обављају поверене послове у аутономној покрајини и са инспекторима других органа; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове републичког инспектора опреме под притиском - администратора у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор обавља 1 државни службеник са седиштем у Београду.

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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит из одговарајуће области у складу са законом којим се уређује изградња објеката, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **32. Републички инспектор опреме под притиском Саветник**

**6**

Опис послова: Припрема и обавља редовне и ванредне инспекцијске надзоре у области енергетике, ефикасног коришћења енергије, цевоводном транспорту гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуције гасовитих угљоводоника, тржишног надзора и из других области опреме под притиском; израђује извештаје да опрема под притиском испуњава услове и захтеве утврђене техничким прописима за обављање енергетске делатности и за обављање складиштења и/или снабдевања деривата нафте (течног нафтног гаса) за сопствене потребе; израђује извештаје о испуњености прописаних услова у погледу стручног кадра за обављање енергетске делатности; доноси решења и подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; израђује сопствене извештаје о раду и врши прикупљање и евидентирање података у оквиру јединственог функционалног информационог система Е-Инспектор; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове републичког инспектора опреме под притиском обавља 6 државних службеника, и то:

3 државна службеника са седиштем у Београду;

2 државна службеника обављају послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за Нишавски управни округ, Пиротски управни округ, Јабланички

управни округ, Пчињски управни округ, Топлички управни округ и Зајечарски управни округ са седиштем у Нишу;

1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за Златиборски управни округ, Моравички управни округ и Рашки управни округ, са седиштем у Ужицу.

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, положен испит за инспектора, положен стручни испит из одговарајуће области у складу са законом којим се уређује изградња објеката, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **СЕКТОР ЗА ЕНЕРГЕТСКУ ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВЕ ИЗВОРЕ ЕНЕРГИЈЕ**

### **33. Помоћник министра**

#### **Положај у трећој групи**

**1**

Опис послова: Руководи и организује рад у Сектору, планира, усмерава и надзире рад државних службеника Сектору; обавља најсложеније послове из делокруга Сектора; обавља и друге послове по налогу министра.

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 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 рад на радном месту.

### **Одсек за стратешко планирање у енергетици**

### **34. Шеф Одсека**

#### **Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад; организује и координира активности у вези са припремом, усвајањем и праћењем реализације Стратегије развоја енергетике Републике Србије, предлога Програма за остваривање Стратегије развоја енергетике и Енергетског биланса Републике Србије и других стратешких докумената и извештаја и њихово усклађивање са реалним потребама за енергијом и енергентима; учествује у припреми предлога пројеката у области енергетског планирања; учествује у реализацији пројеката и активности везаних за домаћу и међународну сарадњу у области енергетског планирања и енергетске статистике; координира и припрема стручне основе за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и других прописа, као и анализу

ефеката примене тих прописа из делокруга Одсека; припрема мишљења о нацртима закона, другим прописима и предлозима стратешких докумената других овлашћених предлагача; администрира ИМИС базом података за енергетски биланс, ЛЕП базом података за топлотну енергију и софтвером СЕМС - Систем енергетског моделирања Србије; учествује у сарадњи са међународним институцијама и организацијама у земљи и иностранству као и у међународним пројектима и активностима везаним за стратешко планирање; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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 седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **35. Радно место за послове стратегије, планова и локалне енергетике у области развоја енергетских сектора**

**Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Учествује у активностима везаним за израду Стратегије развоја енергетике, Програма остваривања Стратегије, као и других планских докумената у области енергетике на националном и локалном нивоу; прати реализацију Стратегије развоја енергетике, Програма остваривања Стратегије, као и других планских докумената у области енергетике на националном и локалном нивоу и припрема извештаје о томе; администрира ИМИС базом података за Енергетски биланс; израђује и прати реализацију Енергетског биланса; учествује у домаћим и међународним пројектима из области стратешког планирања и енергетске статистике; припрема мишљења о нацртима закона, другим прописима и предлозима стратешких докумената других овлашћених предлагача; администрира софтвером СЕМС - Систем енергетског моделирања Србије; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области 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 рад на радном месту.

### **36. Радно место за послове анализе, праћења стања, планове и програме у области локалне енергетике**

**Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Администрира базом података о показатељима рада даљинских система грејања и анализира те податке у циљу праћења стања и предлагања мера за побољшање рада и решавање евентуалних проблема у њиховом раду; припрема стручне основе за израду прописа у области топлотне енергије; учествује у реализацији пројеката у области топлотне енергије; учествује у припреми и прати реализацију Стратегије развоја

енергетике и Програма остваривања стратегије развоја енергетике у области локалних система енергетике; израђује и прати Енергетски биланс у делу који се односи на топлотну енергију; припрема одговоре на тужбе у управном спору по другостепеним решењима за приговоре у вези топлотне енергије; израђује дописе и друга акта у области топлотне енергије; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **37. Радно место за послове израде Енергетског биланса**

#### **Саветник**

**1**

Опис послова: Обавља послове припреме предлога годишњег Енергетског биланса Републике Србије ради достављања Влади на доношење; прати реализацију Енергетског биланса и учествује у активностима везаним за усаглашавање података са органом надлежним за послове статистике и енергетским компанијама; администрира ИМИС базом података за Енергетски биланс; учествује у припреми и праћењу реализације стратешких докумената из делокруга рада Одсека; учествује у реализацији међународних и домаћих пројеката у области енергетског планирања и енергетске статистике; израђује дописе и друга акта за потребе Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области 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 рад на радном месту.

### **38. Радно место за правне послове у области развоја енергетских сектора**

#### **Саветник**

**1**

Опис послова: Припрема мишљења о нацртима закона и предлозима других овлашћених предлагача; учествује у припреми стручних основа за израду прописа из области топлотне енергије; учествује у пословима припреме и праћења реализације стратешких докумената у области енергетике из делокруга Одсека; припрема информације и предлоге закључака из делокруга Сектора ради достављања Влади на разматрање и усвајање; учествује у припреми одговора на тужбе у управном спору по другостепеним решењима за приговоре у вези топлотне енергије, израђује дописе и друга акта из делокруга Одсека; администрира базом података о показатељима рада даљинских система грејања и анализира те податке у циљу праћења стања и предлагања мера за побољшање рада и решавање евентуалних проблема у њиховом раду; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Сечено 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 рад на радном месту.

## **Одсек за унапређење енергетске ефикасности**

### **39. Шеф Одсека Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад; координира, прати и анализира политике, регулативу и праксу земаља Европске уније и других земаља у области енергетске ефикасности и предлаже примену одговарајућих мера, координира израду анализе ефеката њихове примене и идентификује препреке за њихово спровођење; организује и учествује у имплементацији директива у области енергетске ефикасности и успостављању и праћењу система енергетског менаџмента; координира, припрема и прати реализацију стратешких документа у делу који се односи на енергетску ефикасност; надгледа припрему и реализацију промотивних и образовних активности које за циљ имају повећање енергетске ефикасности; руководи активностима на припреми, реализацији и спровођењу акционог плана енергетске ефикасности и изради регулативе из области енергетске ефикасности; координира активности на припреми програма финансирања Буџетског фонда за унапређење енергетске ефикасности и спровођењу других активности у вези са радом Буџетског фонда и координира припрему предлога пројеката из области енергетске ефикасности који се финансирају из средстава међународне помоћи и буџета и прати реализацију тих пројеката као и друге међународне и домаће пројекте; учествује у сарадњи са међународним институцијама и надлежним органима у земљи у делу енергетске ефикасности; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Сечено 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 седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **Група за стварање услова за унапређење енергетске ефикасности**

### **40. Руководилац Групе Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад; координира, учествује у припреми и прати реализацију стратешких докумената у делу који се односи на



енергетску ефикасност; координира припрему и спровођење акционог плана и законске регулативе из области енергетске ефикасности и припрему извештаја о њиховој реализацији; координира припрему стручних основа за предлоге прописа у циљу повећања енергетске ефикасности у секторима потрошње и производње и дистрибуције енергије и анализу ефеката њихове примене; анализира мере и активности које се у циљу повећања енергетске ефикасности спроводе у Европској унији и другим земљама и активности неопходне за спровођење директива у области енергетске ефикасности у секторима потрошње и производње енергије; координира припрему извештаја о реализацији акционог плана за унапређење енергетске ефикасности; учествује у припреми предлога и реализацији пројеката који за циљ имају повећање енергетске ефикасности који се финансирају из средстава буџета или међународне помоћи; сарађује са међународним институцијама и надлежним органима у земљи; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

#### **41. Радно место за послове у области енергетске ефикасности у секторима производње и потрошње енергије**

##### **Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Припрема стручне основе за израду прописа у области енергетске ефикасности у секторима производње, дистрибуције и потрошње енергије, као и подстицајних мера за комбиновану производњу топлотне и електричне енергије и прати ефекте њихове реализације; прати и анализира искуства земаља ЕУ и других земаља у погледу примене подстицајних мера у циљу повећања енергетске ефикасности; учествује у припреми, реализацији и праћењу акционог плана, законске регулативе и других стратешких докумената из области енергетске ефикасности и у припреми извештаја о реализацији акционог плана; спроводи активности неопходне за рад Буџетског фонда за унапређење енергетске ефикасности; учествује у припреми, праћењу и реализацији пројеката који за циљ имају повећање енергетске ефикасности а који се финансирају из међународне помоћи, буџета или других средстава; учествује у изради нацрта решења по захтевима за издавање енергетске дозволе за изградњу/реконструкцију постројења за комбиновану производњу топлотне и електричне енергије, односно решења о стицању статуса повлашћеног произвођача електричне енергије за постројења за комбиновану производњу електричне и топлотне енергије; учествује у поступању у управном поступку: по захтевима за добијање овлашћења за контролу система за грејање и система за климатизацију, по захтевима за добијање лиценце енергетског менаџера и енергетског саветника; сарађује са међународним институцијама и надлежним органима у земљи; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство, електротехничко и рачунарско инжењерство или технолошко инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским

студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

#### **42. Радно место за економске послове у области енергетске ефикасности Саветник**

**1**

Опис послова: Припрема економске основе за предлоге подстицајних мера и предлоге потребних прописа у области енергетске ефикасности и прати економске ефекте њихове примене; учествује у припреми програма финансирања Буџетског фонда за унапређење енергетске ефикасности и спровођењу других активности у вези са радом Буџетског фонда; прати и анализира економске аспекте примене регулативе и стратешких докумената са аспекта енергетске ефикасности и учествује у њиховој припреми; учествује у припреми предлога пројеката који се финансирају из средстава буџета или међународне помоћи и прати њихову реализацију са економског аспекта; води евиденцију о актуелним пројектима, учествује у припреми предлога буџета Одсека; прикупља и анализира извештаје о наплати накнаде за енергетску ефикасност од обвезника накнаде и спроводи друге активности у вези са законом о накнадама; учествује у спровођењу промотивних и едукативних активности; 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 рад на радном месту.

#### **Група за успостављање, спровођење и праћење система енергетског менаџмента**

#### **43. Руководилац Групе Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад; организује, координира, учествује у припреми и прати спровођење система енергетског менаџмента и учествује у припреми регулативе; сарађује са организацијом за обуку у процесу организовања обука и испита у области енергетског менаџмента и прати спровођење ових активности; координира праћење активности које спроводе субјекти система енергетског менаџмента, координира припрему извештаја о спровођењу система енергетског менаџмента и оствареним уштедама енергије; учествује у припреми релевантних докумената субјектата система енергетског менаџмента; учествује у реализацији промотивних активности које за циљ имају спровођење и промовисање система енергетског менаџмента; припрема и реализује предлоге пројеката који за циљ имају унапређење система енергетског менаџмента; сарађује и размењује искустава на спровођењу система енергетског менаџмента са релевантним институцијама у земљи и ван ње; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

#### **44. Радно место за успостављање и праћење система енергетског менаџмента Саветник** **1**

Опис послова: Обавља стручно-техничке послове праћења система енергетског менаџмента и учествује у припреми регулативе из ове области; администрира информационе системе за спровођење система енергетског менаџмента; прикупља, прати и анализира податке и извештаје које припремају субјекти система енергетског менаџмента, припрема одговарајуће извештаје о спровођењу система енергетског менаџмента, акционог плана и оствареним уштедама енергије; учествује у реализацији промотивних и образовних активности које се реализују у циљу промовисања и спровођења система енергетског менаџмента; обавља послове припреме и реализације предлога пројеката који за циљ имају повећање енергетске ефикасности и спровођење система енергетског менаџмента; учествује у сарадњи и размени искустава на спровођењу система енергетског менаџмента са релевантним институцијама у земљи и ван ње; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

#### **45. Радно место за правне послове у области енергетске ефикасности Млађи саветник** **1**

Опис послова: Учествоје у пословима израде нацрта закона, предлога подзаконских аката и стратешких документа из области енергетске ефикасности и ради на усклађивању прописа са прописима Европске уније; учествује у припреми правног основа за предлоге подстицајних мера; учествује у припреми предлога подзаконских и других аката и докумената неопходних за рад Буџетског фонда за унапређење енергетске ефикасности; учествује у припреми материјала из делокруга рада Одсека ради достављања Влади на разматрање и усвајање, као и мишљења на нацрте закона и предлога других прописа које достављају други овлашћени предлагачи; учествује у припреми решења по захтевима за издавање енергетске дозволе за изградњу/реконструкцију постројења за комбиновану производњу електричне и топлотне енергије, односно решења о стицању статуса повлашћеног произвођача електричне енергије из високоефикасне когенерације; учествује у поступању: по захтевима за добијање овлашћења за контролу система за грејање и система за климатизацију, по захтевима за добијање лиценце енергетског менаџера и

енергетског саветника, као и уверења о положеном испиту за енергетског менаџера и енергетског саветника; припрема дописе из надлежности Одсека; 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 једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **Одсек за обновљиве изворе енергије**

### **46. Шеф Одсека**

#### **Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад; решава у управним стварима и припрема управна аката; организује и надзире припрему стручних основа за израду нацрта закона, подзаконских аката, техничких прописа, стратегија и акционих планова у области коришћења ОИЕ и стара се о њиховој усклађености са прописима Европске уније, као и припрему анализе ефеката примене тих прописа; даје мишљења на нацрте закона и акта других овлашћених предлагача; прати реализацију Енергетског биланса, програма остваривања стратегије развоја енергетике у области коришћења ОИЕ и националног акционог плана за коришћење ОИЕ и предлаже мере за остваривање планираних циљева; учествује у остваривању међународне сарадње у области коришћења ОИЕ, преговарачком процесу у поступку приступања Европској унији, раду Енергетске заједнице и других међународних организација чији се делокруг рада односи на коришћење ОИЕ; организује припрему и праћење реализације пројеката из области коришћења ОИЕ који се финансирају из међународне помоћи, међународних фондова и из буџета Републике Србије; припрема програмску структуру буџета за Одсек и извештава о извршењу буџета; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство, технолошко инжењерство, електротехничко и рачунарско 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 рад на радном месту.

### **47. Радно место за правне послове у области обновљивих извора енергије**

#### **Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Припрема предлоге закона, подзаконских аката и техничких прописа у области коришћења ОИЕ и ради на њиховој усклађености са прописима Европске уније; припрема мишљења на нацрте закона и предлоге других прописа које достављају други

овлашћени предлагачи; припрема мишљења о примени закона и других прописа из делокруга Одсека; припрема решења о енергетским дозволама за објекте инсталисане снаге до 10 MW који користе ОИЕ и других појединачних управних аката из области коришћења ОИЕ; припрема предлоге решења кад у другом степену одлучује Влада, предлоге одговора на тужбе у управном спору по другостепеним решењима и припрема одговоре на посланичка питања; припрема анализе ефеката прописа који се доносе у области коришћења ОИЕ из свог делокруга; учествује у припреми предлога пројеката који за циљ имају стварање услова за веће коришћење ОИЕ, који се финансирају из фондова ЕУ, међународних организација или буџета Републике Србије и учествује у њиховој реализацији; предлаже и даје мишљења о потребним мерама и активностима за ефикасан и успешан развој области коришћења ОИЕ; 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 рад на радном месту.

#### **48. Радно место за развојне послове у области обновљивих извора енергије Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Припрема стручне основе за израду предлога закона, подзаконских аката и техничких прописа у области коришћења ОИЕ; припрема анализе ефеката прописа који се доносе у области коришћења ОИЕ; прати прописе Европске уније и других земаља у области коришћења ОИЕ и припрема стручне основе за њихову примену у Републици Србији у области електроенергетике, топлотне енергије и транспорта; обавља стручне послове у поступку издавања енергетских дозвола за објекте који користе ОИЕ инсталисане снаге до 10 MW и у поступку издавања других појединачних управних аката у области коришћења ОИЕ; прати реализацију стратешких докумената, као и спровођење активности дефинисаних стратешким документима у области коришћења ОИЕ из свог делокруга; учествује у припреми предлога пројеката из области коришћења ОИЕ који за циљ имају стварање услова за веће коришћење ОИЕ и учествује у њиховој реализацији; сарађује са релевантним институцијама и организацијама у земљи и иностранству и пружа потребне информације потенцијалним инвеститорима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство, технолошко 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 рад на радном месту.

#### **49. Радно место за праћења стања у области обновљивих извора енергије Саветник**

**1**

Опис послова: Прикупља и проучава податке у области коришћења ОИЕ, сачињава анализе, извештаје, информације и друге материјале који су од важности за постизање циљева у области коришћења ОИЕ; припрема стручне основе за израду прописа у области коришћења ОИЕ; разматра захтеве и достављену техничку документацију у поступку издавања енергетске дозволе и оцењује испуњеност услова за њено издавање за енергетске објекте инсталисане снаге до 10 MW који као примарни енергетски ресурс користе воду; прати реализацију енергетског биланса и стратешких докумената у области коришћења ОИЕ, оцењује степен њихове реализације и о томе сачињава извештаје; води регистар енергетских дозвола у области коришћења ОИЕ, регистар повлашћених произвођача, привремено повлашћених произвођача електричне енергије и произвођача из ОИЕ и стара се о њиховом редовном ажурирању; прати реализацију пројеката из области коришћења ОИЕ и припрема извештаје о показатељима остварености циљева пројеката; припрема одговоре по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области коришћења ОИЕ; пружа странкама информације у вези са поднесцима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

## **50. Радно место за подршку пословима у области обновљивих извора енергије**

### **Млађи саветник**

**1**

Опис послова: Води евиденције о поднесцима у Одсеку, о реализацији пројеката изградње енергетских објеката који користе ОИЕ, о издатим енергетским дозволама, статусима привремених повлашћених произвођача, повлашћених произвођача и произвођача из ОИЕ и редовно их ажурира; стара се о уплаћеним депозитима и банкарским гаранцијама, води евиденцију о њима и упозорава шефа Одсека о датуму истицања банкарских гаранција; прибавља податке за утврђивање висине накнаде за повлашћене произвођаче електричне енергије; прати издавање гаранција порекла и трансакције које се њима обављају; припрема податке из области коришћења ОИЕ потребне за израду стратегија, акционих планова, програма остваривања стратегија и других стратешких докумената; учествује у припреми одговора на представке правних и физичких лица; припрема Информатор о раду Министарства у делу који се односи на коришћење ОИЕ; врши отпремање и архивирање предмета, изузимање предмета из архиве и архивског депоа; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке или стручне области машинско инжењерство, рударско инжењерство, геолошко инжењерство или технолошко инжењерство, 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 једну годину радног искуства у

струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **Група за одрживи развој и климатске промене у области енергетике**

### **51. Руководилац Групе**

#### **Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад у Групи; координира и организује израду: стратегија и планова заштите животне средине у области енергетике ради одрживог развоја и заштите климе, стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа и њихово усклађивање са прописима Европске уније као и израду анализе ефеката примене тих прописа из области енергетике са аспекта заштите животне средине и климатских промена; прати примену мера заштите животне средине и климатских промена у енергетици, као и реализацију програма и стратегија од националног значаја из области заштите животне средине у енергетици; дефинише и организује активности везане за приступање, потврђивање и реализацију међународних конвенција и билатералних споразума и њихових одговарајућих протокола, амандмана и одлука, који се односе на одрживи развој у области енергетике и климатских промена; припрема документе у поступку усаглашавања националног система заштите животне средине са прописима Европске уније у области енергетике, прати њихову примену и предлаже предузимање мера ради унапређења заштите животне средине и климатских промена у области енергетике; дефинише и предлаже мере заштите животне средине и климатских промена у области енергетике које подстичу одрживо коришћење енергије; прати реализацију међународних програма и пројеката везаних за одрживи развој у области енергетике и климатских промена на основу међународних конвенција и протокола и активности које произилазе из флексибилних механизма Кјото и директива Европске уније о трговини емисијама гасова са ефектом стаклене баште; сарађује са међународним институцијама и организацијама у земљи и иностранству ради унапређења заштите животне средине и климатских промена у области енергетике; 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 рад на радном месту.

### **52. Радно место за праћење одрживог развоја и климатских промена у области рударства и енергетике**

#### **Саветник**

**1**

Опис послова: Учествоје у предлагању услова и начина за обезбеђивање заштите животне средине и мера за спровођење заштите кроз енергетску и политику заштите

животне средине која се спроводи кроз Стратегију развоја енергетике; прибавља мишљења на документе који су у вези са заштитом животне средине и климатских промена у области енергетике; учествује у припреми мишљења на документа других овлашћених предлагача у вези са заштитом животне средине у области енергетике; учествује у изради извештаја, информација и других материјала из области заштите животне средине у области енергетике; учествује у активностима везаним за имплементацију и примену међународних споразума, протокола и одлука из области заштите животне средине и климатских промена у области енергетике; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области 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 рад на радном месту.

### **53. Радно место технички секретар**

#### **Четврта врста радних места намештеника**

**1**

Опис послова: Обавља директну и телефонску комуникацију са странкама; електронску кореспонденцију, пријем и слање факсова, копирање материјала; врши пријем странака и организује састанке по налогу руководиоца; врши пријем, разврставање и евиденцију предмета; води евиденцију за унутрашње потребе органа; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено средње образовање друштвеног, природног или техничког смера и најмање једна година радног искуства.

## **Група за енергетску инспекцију**

### **54. Руководилац Групе**

#### **Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире рад; издаје налоге за инспекцијски надзор, израђује, мења и допуњује контролне листе, израђује годишње и оперативне планове инспекцијског надзора и извештаје о раду Групе; уноси и ажурира, односно администрира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; обавља најсложенији инспекцијски надзор над енергетским субјектима који обављају делатности у области нафте и гаса, надзор у области производње, дистрибуције и снабдевања топлотном енергијом, надзор у области коришћења ОИЕ, надзор у складу са законом којим се уређује ефикасно коришћење енергије и другим областима из надлежности енергетског инспектора; израђује извештаје о испуњености услова и захтева утврђених прописима за обављање енергетске делатности; усаглашава и координира инспекцијске надзоре са енергетским инспекторима који обављају поверене послове у аутономној покрајини и са инспекцијама других органа; доноси решења, подноси пријаве за



привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; сарађује са другим секторима у Министарству и другим службама и стручним организацијама у вези са контролом извршавања обавеза надзираних енергетских субјеката у области коришћења ОИЕ и учествује у раду радних група за израду нацрта закона, подзаконских аката и других прописа из надлежности Министарства; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство, технолошко инжењерство, електротехничко и рачунарско 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 пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области енергетике, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит из одговарајуће области у складу са законом којим се уређује изградња објеката, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**55. Републички енергетски инспектор за проверу тачности података на основу којих енергетски субјекти доказују своје обавезе**  
**Саветник** **1**

Опис послова: Припрема и обавља редовне и ванредне инспекцијске провере података и евиденција на основу којих испуњеност својих обавеза из закона којим се уређује енергетика доказују обвезници стављања биогорива на тржиште Републике Србије, енергетски субјекти који обављају делатности у области нафте и гаса, енергетски субјекти који су стекли статус повлашћеног произвођача, привременог повлашћеног произвођача и произвођача електричне енергије из обновљивих извора енергије, статус повлашћеног произвођаче топлотне енергије, енергетски субјекти који су дужни да формирају обавезне и оперативне резерве и енергетски субјекти који обављају делатност производње, дистрибуције и снабдевања топлотном енергијом; израђује извештаје о испуњености услова и захтева утврђених прописима за обављање енергетске делатности; спроводи надзор у складу са законом којим се уређује ефикасно коришћење енергије; координира инспекцијске надзоре са енергетским инспекторима који обављају поверене послове у аутономној покрајини и са инспекторима других органа; доноси решења и подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; израђује сопствене извештаје о раду и врши прикупљање и евидентирање података у оквиру јединственог функционалног информационог система Е-Инспектор; 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, положен испит за инспектора, положен стручни испит из одговарајуће области у складу са законом којим се уређује изградња објеката, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **56. Републички енергетски инспектор Саветник**

**1**

Опис послова: Припрема и обавља редовне и ванредне инспекцијске надзоре обвезника стављања биогорива на тржиште Републике Србије; припрема и обавља редовне и ванредне инспекцијске надзоре енергетских субјеката који обављају делатности у области нафте и гаса, енергетских субјеката који су стекли статус повлашћеног произвођача, привременог повлашћеног произвођача и произвођача електричне енергије из обновљивих извора енергије, статус повлашћеног произвођаче топлотне енергије, енергетских субјеката који су дужни да формирају оперативне резерве и енергетских субјеката који обављају делатност производње, дистрибуције и снабдевања топлотном енергијом и другим областима из надлежности енергетског инспектора; израђује извештаје о испуњености услова и захтева утврђених прописима за обављање енергетске делатности; координира инспекцијске надзоре са енергетским инспекторима који обављају поверене послове у аутономној покрајини и са инспекторима других органа; спроводи надзор у складу за законом којим се уређује ефикасно коришћење енергије; доноси решења и подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; израђује сопствене извештаје о раду и врши прикупљање и евидентирање података у оквиру јединственог функционалног информационог система Е-Инспектор; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство, технолошко инжењерство или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит из одговарајуће области у складу са законом којим се уређује изградња објеката, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **СЕКТОР ЗА ГЕОЛОГИЈУ И РУДАРСТВО**

### **57. Помоћник министра Положај у трећој групи**

**1**

Опис послова: Руководи и организује рад у Сектору, планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Сектору; обавља најсложеније послове из делокруга Сектора; израђује програм рада и извештај о раду Сектора, координира израду програмског буџета; остварује сарадњу са другим унутрашњим јединицама у Министарству, другим органима државне управе, јединицама локалне самоуправе и другим органима, међународним институцијама, невладиним сектором и друго; врши контролу решења по захтевима за истраживање и експлоатацију и прати ажурност информационих система и веб апликација за геологију и рударство; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области рударско или геолошко 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 рад на радном месту.

## **Одељење за геолошка истраживања и рударство**

### **58. Начелник Одељења**

**Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима у Одељењу, координира и надзире њихов рад; координира аналитичко праћење истраживања и експлоатације минералних сировина, подземних вода и петрогеотермалних ресурса и контролише израду решења по захтевима за истраживање и експлоатацију; координира и учествује у изради стратешких докумената из области геологије и рударства и стручних основа за израду нацрта закона, подзаконских аката и техничких прописа из области геологије и рударства и прати њихово спровођење; припрема планове и годишње програме основних геолошких истраживања, предлаже приоритете и динамику истраживања, врши надзор над извођењем радова и прати реализацију геолошких истраживања, врши анализу извештаја о раду Геолошког завода Србије; прати рад и анализира Извештаје о раду Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај; координира и учествује у изради плана Сектора за геологију и рударство за план Владе, изради извештаја о реализацији плана, изради Предлога програмског буџета и изради различитих секторских анализа и информација за област геолошких истраживања и рударства; припрема предлоге пројеката у области геологије и рударства који се могу финансирати из донација међународних институција; прати: Геолошки информациони систем (ГеолИСС), ажурирање информационог система, стање билансних резерви минералних сировина, подземних вода и петрогеотермалних ресурса; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геолошко или рударско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен стручни испит из области геолошких истраживања или стручни испит за обављање послова при експлоатацији минералних сировина, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **Одсек за геолошка истраживања**

### **59. Шеф Одсека**

**Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад; разматра захтеве за издавање

одобрења за геолошка истраживања и припрема решења о одобрењу за геолошка истраживања минералних сировина; прати ток одобрених геолошких истраживања, анализира Годишње и Завршне извештаје о резултатима истраживања, даје стручну оцену истих и прати усклађивање просторног планирања са вршењем геолошких истраживања; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области геологије, обједињује рад на изради Годишњег биланса минералних сировина Републике Србије и припрема предлоге пројеката у области геологије који се могу финансирати из донација међународних институција; врши аналитичко праћење свих активности у домену примене савремених научно-технолошких решења у области геолошких истраживања; доставља податке за катастар истражних поља, учествује у изради стратешких докумената и предлаже планове и годишње програме истраживања у области одрживог коришћења геопростора и минералних ресурса; прати стање у информационом систему и електронској бази истражних и експлоатационих поља у области рударства и геологије; учествује у планирању приоритета Основних геолошких истраживања; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

## **60. Радно место за праћење стања у области истраживања минералних сировина**

### **Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Разматра захтеве и припрема стручне основе за израду решења по захтевима за одобрење геолошких истраживања минералних сировина; прати ток одобрених геолошких истраживања, анализира годишње извештаје и завршне извештаје о резултатима истраживања и даје стручну оцену истих; прати усклађивање просторног планирања са вршењем геолошких истраживања; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области геологије; учествује у припреми предлога пројеката у области геологије за финансирање из донација међународних институција; прати стање у информационом систему и електронској бази истражних и експлоатационих поља у области рударства и геологије; учествује у аналитичком праћењу свих активности у домену примене савремених научно-технолошких решења у области геолошких истраживања; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

## **61. Радно место за праћење стања у области биланса и истраживања минералних сировина**

**Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Припрема годишњи Биланс минералних сировина Републике Србије; разматра захтеве и припрема стручне основе за израду решења којима се утврђују резерве и резерве чврстих минералних сировина и нафте и гаса; припрема стручне основе за израду решења по захтевима за одобрење геолошких истраживања минералних сировина; прати ток одобрених геолошких истраживања, анализира годишњи и завршни извештај о резултатима истраживања, даје стручну оцену истих и прати усклађивање просторног планирања са вршењем геолошких истраживања; прати стање у информационом систему и електронској бази истражних и експлоатационих поља у области рударства и геологије; учествује у припреми предлога пројеката у области геологије за финансирање из донација међународних институција; учествује у аналитичком праћењу свих активности у домену примене савремених научно-технолошких решења у области геолошких истраживања; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Сечено високо образовање из стручне области геолошко инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен стручни испит из области геолошких истраживања, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **62. Радно место за геолошка истраживања у области одрживог коришћења минералних сировина и геоекологије**

**Саветник**

**1**

Опис послова: Прати реализацију пројеката, стратегија, планова и програма основних геолошких истраживања; израђује извештаје о резултатима пројеката основних геолошких истраживања минералних сировина, прати реализацију и усмерава радове и учествује у изради правилника и упутстава на изради основних и тематских металогенетских и минерагенетских карата минералних сировина; разматра захтеве и припрема стручне основе за израду решења по захтевима за одобрење геолошких истраживања минералних сировина, прати ток одобрених геолошких истраживања, анализира годишње извештаје о извршеним истраживањима и елаборате о резултатима истраживања; учествује у припреми стручних основа у изради закона, прописа и других аката у области геологије; учествује у припреми, изради и реализацији планова, програма и пројекта у области одрживог коришћења природних ресурса и заштите животне средине; прати усклађивање одобрених примењених геолошких истраживања са аспекта заштите животне средине, просторног планирања, геоекологије, заштићених подручја са аспекта заштите природе; сарађује са научним и стручним организацијама у области опште геологије; прати стање у информационом систему и електронској бази истражних и експлоатационих поља у области рударства и геологије; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из области геологије на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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 из области геолошких истраживања, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **63. Радно место за праћење стања и управне послове у области економске геологије**

**Саветник**

**1**

Опис послова: Припрема нацрте решења којима се утврђују ресурси и резерве чврстих минералних сировина и нафте и гаса; води евиденцију свих потврда о овереним резервама минералних сировина и прати стање биланса резерви минералних сировина; учествује у припреми годишњег Биланса минералних сировина Републике Србије; разматра захтеве и припрема стручне основе за израду решења по захтевима за одобрење примењених геолошких истраживања минералних сировина; прати ток одобрених геолошких истраживања, анализира годишње и завршне извештаје о извршеним истраживањима, прати стање у информационом систему и електронској бази истражних и експлоатационих поља у области рударства и геологије; прати реализацију пројеката, стратегија, планова и програма основних геолошких истраживања; израђује извештаје о резултатима пројеката основних геолошких истраживања минералних сировина; обавља стручне послове у припреми предлога пројеката у области геологије, који се могу финансирати из донација међународних институција; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из области геолошко инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен стручни испит из области геолошких истраживања, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **Група за подземне воде, геотермалне ресурсе и инжењерско-геолошка истраживања**

#### **64. Руководилац Групе**

**Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад; организује и учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области хидрогеологије, геотермалних ресурса и инжењерске геологије ради усклађивања са прописима Европске уније и припрему анализе ефеката примене тих прописа; планира и предлаже приоритете и динамику, припрема предлоге и учествује у изради и праћењу реализације планова, програма и пројеката основних геолошких истраживања из области хидрогеологије, геотермалних ресурса и инжењерске

геологије и оних који се могу финансирати из донација међународних институција; координира праћење и анализу хидрогеолошких и инжењерско-геолошких истраживања и истраживања геотермалних ресурса, израду хидрогеолошких и инжењерско-геолошких карата и пројеката у функцији израде ових карата и израђује извештаје; разматра захтеве за издавање одобрења и припрема решења о одобрењу за хидрогеолошка и инжењерско-геолошка истраживања и истраживања геотермалних ресурса, решења о утврђеним и овереним резервама подземних вода и претпостављеним и сагледаним петрогеотермалним ресурсима и решења о одобрењу за експлоатациони простор и количину резерви и/или ресурса; обједињује рад на изради Годишњег биланса резерви подземних вода и геотермалних ресурса Републике Србије; врши аналитичко праћење свих активности у домену примене савремених научно-технолошких решења у области хидрогеолошких и инжењерско-геолошких истраживања и истраживања геотермалних ресурса; води Катастар истражних простора за хидрогеолошка истраживања, инжењерско-геолошка истраживања и истраживања геотермалних ресурса, резерви подземних вода и геотермалних ресурса и експлоатационих простора резерви подземних вода и геотермалних ресурса; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геологије на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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 из области геолошких истраживања, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **65. Радно место за послове у области хидрогеолошких истраживања и истраживања геотермалних ресурса**

### **Саветник**

**1**

Опис послова: Припрема решења-одобрења за детаљна хидрогеолошка истраживања и истраживања геотермалних ресурса, решења о утврђеним и овереним резервама подземних вода, решења о претпостављеним и сагледаним петрогеотермалним ресурсима и решења о одобрењу за експлоатациони простор и количину резерви и/или ресурса; учествује у припреми стручних основа за израду прописа, стратешких докумената и других аката у области хидрогеологије и геотермалних ресурса; учествује у припреми, изради и праћењу реализације планова, програма и пројеката из области хидрогеологије и геотермалних ресурса и изради хидрогеолошких карата; учествује у изради Годишњег биланса резерви подземних вода и геотермалних ресурса Републике Србије; врши унос и ажурирање Катастра истражних простора за хидрогеолошка истраживања, инжењерско-геолошка истраживања и истраживања геотермалних ресурса, резерви подземних вода и геотермалних ресурса и експлоатационих простора резерви подземних вода и геотермалних ресурса; прати унос и ажурирање података у Геолошки информациони систем Србије (ГеолИСС); учествује у изради планова, програма и пројеката основних геолошких истраживања у области хидрогеологије и геотермалних ресурса и прати њихову реализацију; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геологије на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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 из области геолошких истраживања, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**66. Радно место за послове у области инжењерско-геолошких истраживања  
Саветник**

**1**

Опис послова: Припрема решења-одобрења за детаљна инжењерско-геолошка истраживања; учествује у припреми стручних основа за израду прописа, стратешких докумената и других аката у области инжењерске геологије; учествује у припреми, изради и реализацији планова, програма и пројеката из области инжењерске геологије и изради инжењерско-геолошких карата хазарда и ризика и инжењерско-геолошке документације за потребе просторног и урбанистичког планирања; врши унос и ажурирање Катастра истражних простора за хидрогеолошка истраживања, инжењерско-геолошка истраживања и истраживања геотермалних ресурса, резерви подземних вода и геотермалних ресурса и експлоатационих простора резерви подземних вода и геотермалних ресурса; прати унос и ажурирање података Геолошког информационог система Србије (ГеолИСС); учествује у изради планова и програма основних геолошких истраживања из области инжењерске геологије и прати њихову реализацију; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геологије на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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 из области геолошких истраживања, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Одсек за рударство**

**67. Шеф Одсека  
Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад; припрема информације у вези експлоатације минералних сировина; представља Одсек и учествује у раду међународних и организација на нивоу Европске уније у вези са експлоатацијом минералних сировина; координира и припрема стручне основе у поступку израде нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области експлоатације минералних сировина ради њиховог усклађивања са прописима ЕУ, припрему анализе ефеката примене тих прописа, као и мишљења на предлоге нацрта закона и подзаконских аката других органа; предлаже и учествује у имплементацији пројеката који се финансирају из иностраних фондова; разматра захтеве, проверава испуњеност законом прописаних услова и израђује нацрте решења по захтевима у вези са експлоатацијом минералних сировина; прати стање у информационом систему и електронској бази података истражних и експлоатационих



поља у области рударства и геологије и припрема извештаје; прати израду нацрта одобрења за управљање рударским отпадом и вођење електронске базе података катастра рударског отпада; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

#### **68. Радно место за управне послове и праћење стања у области експлоатације минералних сировина**

**Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Разматра захтеве, проверава испуњеност законом прописаних услова и израђује нацрте решења по захтевима у вези са експлоатацијом минералних сировина; прати усклађивање просторног планирања са вршењем експлоатације минералних сировина; припрема стручне основе у поступку израде нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа у области експлоатације минералних сировина, њиховог усклађивања са прописима Европске уније, као и припрему анализе ефеката примене тих прописа; учествује у изради стратешких докумената из области рударства; припрема студијске анализе и информације из области рударства; прати и анализира рад рударских предузећа и припрема извештаје; припрема стручне основе и учествује у приватизационом и стечајном поступку рударских предузећа; прати стање у информационом систему и електронској бази података истражних и експлоатационих поља у области рударства и геологије; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

#### **69. Радно место за управне послове и анализу годишњих извештаја привредних друштава која се баве експлоатацијом минералних сировина**

**Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Разматра захтеве, проверава испуњеност законом прописаних услова и израђује нацрте решења по захтевима у вези са експлоатацијом минералних сировина; израђује решења којима се одобрава ручно испирање племенитих метала и сакупљање других минерала; анализира и припрема информације у вези са експлоатацијом из годишњих оперативних планова и годишњих извештаја о пословању привредних друштава која су носиоци одобрења у вези експлоатације минералних сировина; припрема

стручне основе у поступку израде нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа у области експлоатације минералних сировина из свог делокруга; прати усклађивање просторно-планске документације са вршењем експлоатације и предлаже одговарајуће мере; прати стање у дигиталној бази нумеричких, описних и просторних података у вези са експлоатацијом минералних сировина, врши њихову аналитичку обраду и припрема извештаје; уноси, анализира и прати стање у бази података средстава финансијског обезбеђења за добро извршење послова санације и рекултивације деградираног земљишта услед експлоатације, припрема информације и обавештења; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

**70. Радно место за управне послове у области рударског отпада и експлоатације минералних сировина**  
**Саветник** **1**

Опис послова: Разматра захтеве, проверава испуњеност законом прописаних услова и припрема нацрте решења по захтевима у вези са управљањем рударским отпадом и експлоатацијом минералних сировина; учествује у припреми стручних основа у поступку израде нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области управљања рударским отпадом ради њиховог усклађивања са прописима Европске уније, као и припрему анализе ефеката примене тих прописа; уноси, анализира и прати стање у бази катастра рударског отпада и израђује потребна обавештења; прати усклађивање одобрених планова управљања рударским отпадом са аспекта заштите животне средине и просторног планирања; припрема нацрт извештаја о одлагалиштима рударског отпада А категорије према подзаконским актима који регулишу ту област; прати стање у дигиталној бази нумеричких, описних и просторних података у вези са експлоатацијом минералних сировина, врши њихову аналитичку обраду и припрема извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

**71. Радно место за студијско-аналитичке и управне послове у области експлоатације минералних сировина**  
**Саветник** **1**

Опис послова: Анализира податке и припрема извештаје о експлоатацији минералних сировина у свету; анализира податке о предузећима која се баве експлоатацијом минералних сировина на основу годишњих планова, извештаја и др. и израђује извештаје; прати и анализира биланс производње свих врста минералних сировина; припрема одговоре на представке правних и физичких лица; учествује у праћењу извештаја о анализи стања и превентивним мерама од акцидентних ситуација које се спроводе на рудницима у сарадњи са надлежним органима и институцијама; прати усклађивање просторно – планске документације са вршењем експлоатације и учествује у аналитичком праћењу у домену примене савремених научно-технолошких решења у области експлоатације минералних сировина; разматра захтеве, проверава испуњеност законом прописаних услова и припрема нацрте решења по захтевима у вези са експлоатацијом минералних сировина и нацрте решења којима се одобрава ручно испирање племенитих метала и сакупљање других минерала; припрема стручне основе у поступку израде нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа у области управљања рударским отпадом, њиховог усклађивања са прописима Европске уније, као и припрему анализе ефеката примене тих прописа; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

## **Одељење геолошке и рударске инспекције**

### **72. Начелник Одељења Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима у Одељењу, координира и надзире њихов рад; издаје налоге за инспекцијски надзор, израђује, мења и допуњује контролне листе, израђује годишње и оперативне планове инспекцијског надзора и извештаје о раду Одељења; уноси и ажурира, односно администрира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; контролише спровођење закона и других прописа, стандарда и техничких норматива који се односе на обављање делатности геолошких истраживања и експлоатације минералних сировина и обавља најсложенији инспекцијски надзор у области истраживања и експлоатацији минералних сировина; усаглашава и координира инспекцијске надзоре са геолошким и рударским инспекторима који обављају поверене послове у Аутономној покрајини и са инспекцијама других органа; врши надзор над применом мера безбедности и здравља на раду при вршењу геолошких истраживања и експлоатацији минералних сировина; врши надзор над увиђајем ако се догоди смртни или групни несрећни случај или хаварија опреме у вршењу геолошких истраживања и експлоатацији минералних сировина и израђује дугогодишње планове инспекцијског

надзора; припрема информације за помоћника министра и даје усмене и писане инструкције и обавештења у вези са радом геолошке и рударске инспекције по захтеву заинтересованих субјеката; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геолошко или рударско 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 од чега најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области геологије и рударства, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит из области геолошких истраживања или стручни испит за обављање послова при експлоатацији минералних сировина, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **Одсек за геолошку инспекцију**

### **73. Шеф Одсека**

#### **Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад; израђује, мења и допуњује контролне листе, израђује годишње и оперативне планове инспекцијског надзора и извештаје о раду Одсека; уноси и ажурира, односно администрира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; обавља најсложеније редовне и ванредне инспекцијске надзоре ради провере спровођења закона и других прописа, стандарда и техничких норматива који се односе на обављање делатности геолошких истраживања геолошких ресурса, као и надзор над применом мера заштите безбедности и здравља на раду при вршењу геолошких истраживања, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; врши увиђај на лицу места ако се догоди смртни или групни несрећни случај или хаварија опреме на вршењу геолошких истраживања и израђује образложени извештај са мишљењем о узроцима несреће и подноси га надлежним органима; припрема и врши непосредан надзор над инспекцијским пословима повереним Аутономној покрајини; стара се о правилној примени прописа из делокруга рада инспекције и о уједначеном поступању инспектора у сличним или истоветним инспекцијским прегледима, проверава притужбе на рад инспектора и предузима одговарајуће мере; припрема информације и даје усмене и писане инструкције и обавештења у вези са радом геолошке инспекције по захтеву заинтересованих субјеката; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геолошко 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 у области геолошких истраживања, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит из области геолошких истраживања, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**74. Републички геолошки инспектор - координатор  
Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Врши сложене инспекцијске надзоре у примени закона и других прописа донетих за његово спровођење у погледу испуњености услова за обављање делатности геолошких истраживања геолошких ресурса као и надзор над извођењем геолошких истраживања геолошких ресурса; обрађује сложеније предмете и доноси решења, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; врши надзор над применом мера заштите безбедности и здравља на раду при вршењу геолошких истраживања; врши увиђај на лицу места ако се догоди смртни или групни несрећни случај или хаварија опреме на вршењу геолошких истраживања и израђује образложени извештај са мишљењем о узроцима несреће и подноси га надлежним органима; израђује сопствене извештаје о раду и врши прикупљање и евидентирање података у оквиру јединственог функционалног информационог система Е-Инспектор; прикупља и обрађује податке о геолошким објектима које подлежу инспекцијској контроли; учествује у изради закона и подзаконских аката, даје предлоге за унапређење стања у области геолошких истраживања геолошких ресурса; припрема извештаје о раду припрема информације у вези са радом геолошке инспекције по захтеву заинтересованих субјеката; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геолошко 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 на пословима геолошких истраживања, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит из области геолошких истраживања, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**75. Републички геолошки инспектор  
Саветник**

**3**

Опис послова: Припрема и врши инспекцијски надзор у примени закона и других прописа донетих за његово спровођење у погледу испуњености услова за обављање делатности геолошких истраживања геолошких ресурса као и инспекцијски надзор над извођењем геолошких истраживања геолошких ресурса и надзор над применом мера заштите безбедности и здравља на раду при вршењу геолошких истраживања; врши увиђај на лицу места ако се догоди смртни или групни несрећни случај или хаварија опреме на вршењу геолошких истраживања и израђује образложени извештај са мишљењем о узроцима несреће и подноси га надлежним органима; доноси решења, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; припрема извештаје о раду; израђује сопствене извештаје о раду и врши прикупљање и евидентирање података у оквиру јединственог функционалног информационог система Е-Инспектор прикупља; обрађује податке о постројењима које подлежу инспекцијској контроли; даје усмене и писане инструкције и обавештења у вези са радом геолошке инспекције по захтеву заинтересованих субјеката; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геолошко 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 на пословима геолошких истраживања, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит из области геолошких истраживања, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **Одсек за рударску инспекцију**

### **76. Шеф Одсека**

#### **Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад; израђује годишњи план инспекцијских прегледа, израђује, мења и допуњује контролне листе, израђује годишње и оперативне планове инспекцијског надзора и извештаје о раду Одсека; уноси и ажурира, односно администрира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор и обавља најсложеније редовне и ванредне инспекцијске прегледе ради провере спровођења закона и других прописа, стандарда и техничких норматива који се односе на рударске објекте у којима се обавља делатност експлоатације минералних сировина, као и надзор над применом мера заштите безбедности и здравља на раду у рударским објектима; врши увиђај на лицу места ако се догоди смртни или групни несрећни случај или хаварија опреме у рудницима и израђује образложени извештај са мишљењем о узроцима несреће и подноси га надлежним органима; припрема и врши непосредан надзор над инспекцијским пословима повереним Аутономној покрајини; подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; стара се о правилној примени прописа из делокруга рада инспекције и о уједначеном поступању инспектора у сличним или истоветним инспекцијским надзорима, проверава притужбе на рад инспектора и предузима одговарајуће мере; припрема информације и даје усмене и писане инструкције и обавештења у вези са радом рударске инспекције по захтеву заинтересованих субјеката; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области рударско 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 на пословима експлоатације минералних сировина, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит за обављање послова при експлоатацији минералних сировина, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **77. Републички рударски инспектор - координатор**

#### **Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Врши сложене инспекцијске надзоре ради провере спровођења закона и других прописа, стандарда и техничких норматива који се односе на рударске објекте у којима се обавља делатност експлоатације минералних сировина; прикупља и

обрађује податке о стању у области експлоатације минералних сировина врши надзор над применом мера заштите безбедности и здравља на раду у рударским објектима; врши увиђај на лицу места ако се догоди смртни случај или групни несрећни случај или хаварија опреме у рудницима и израђује образложени извештај са мишљењем о узроцима несреће и подноси га надлежним органима; обрађује сложеније предмете и доноси решења, подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; даје предлоге за унапређење стања у рударству и сачињава предлоге неопходних активности и пројеката и учествује у изради закона и подзаконских аката; израђује сопствене извештаје о раду и врши прикупљање и евидентирање података у оквиру јединственог функционалног информационог система Е-Инспектор; припрема извештаје о раду; даје усмене и писане инструкције и обавештења у вези са радом рударске инспекције по захтеву заинтересованих субјеката; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области рударско 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 на пословима експлоатације минералних сировина, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит за обављање послова при експлоатацији минералних сировина, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**78. Републички рударски инспектор за вршење надзора над електроенергетским постројењима**  
**Самостални саветник** **1**

Опис послова: Припрема и врши сложене редовне и ванредне инспекцијске надзоре, ради провере спровођења закона и других прописа, стандарда и техничких норматива који се односе на рад електроенергетских постројења и уређаја у рударским објектима и надзор над применом мера безбедности и здравља на раду у вези с тим постројењима и уређајима; врши увиђај на лицу места ако се догоди смртни или групни несрећни случај или хаварија опреме у рудницима и израђује образложени извештај са мишљењем о узроцима несреће и подноси га надлежним органима; израђује сопствене извештаје о раду и врши прикупљање и евидентирање података у оквиру јединственог функционалног информационог система Е-Инспектор; усаглашава и координира инспекцијске надзоре са рударским инспекторима који обављају поверене послове у Аутономној покрајини и са инспекцијама других органа; доноси решења и подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; даје усмене и писане инструкције и обавештења у вези са радом рударске инспекције по захтеву заинтересованих субјеката; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области електротехничког и рачунарског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци на пословима експлоатације минералних сировина, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит за

обављање послова при експлоатацији минералних сировина, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **79. Републички рударски инспектор Саветник**

**3**

Опис послова: Припрема и врши редовне и ванредне инспекцијске надзоре ради провере спровођења закона и других прописа, стандарда и техничких норматива који се односе на рударске објекте у којима се обавља делатност експлоатације минералних сировина; врши надзор над применом мера заштите безбедности и здравља на раду у рударским објектима; врши увиђај на лицу места ако се догоди смртни случај или групни несрећни случај или хаварија опреме у рудницима и израђује образложени извештај са мишљењем о узроцима несреће и подноси га надлежним органима; доноси решења и подноси пријаве за привредни преступ, прекршајне и кривичне пријаве; израђује сопствене извештаје о раду и врши прикупљање и евидентирање података у оквиру јединственог функционалног информационог система Е-Инспектор; даје усмене и писане инструкције и обавештења у вези са радом рударске инспекције по захтеву заинтересованих субјеката; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области рударско 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 на пословима експлоатације минералних сировина, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит за обављање послова при експлоатацији минералних сировина, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **Одсек за правне и економске послове у области геологије и рударства**

#### **80. Шеф Одсека Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад; припрема нацрте закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области геологије и рударства и усклађује прописе са прописима Европске уније, израђује мишљења на нацрте закона и других аката других овлашћених предлагача у тој области; израђује предлоге одлука, закључака и информације из области рударства и геологије ради упућивања Влади на разматрање и усвајање; припрема извештаје о планираним и реализованим инвестицијама, оствареној производњи и ценама минералних сировина у области рударства; прати вођење катастарa и информационих система и електронске базе података истражних и експлоатационих поља у области рударства и геологије; координира израду нацрта решења по жалбама на решења рударских и геолошких инспектора, нацрта решења по предлогу за поништење правоснажних решења и одговора на тужбе у управном спору по другостепеним решењима; учествује у праћењу и контроли израде нацрта решења о издавању одобрења за експлоатацију, за извођење рударских радова, техничке пријеме и



употребне дозволе и израде нацрта решења о одобрењу за геолошка истраживања минералних сировина; израђује нацрте, односно предлоге аката и учествује у спровођењу поступка давања концесија за истраживање и експлоатацију минералних сировина; 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 рад на радном месту.

### **81. Радно место за економске послове у области геологије и рударства** **Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Припрема економске елементе праћења наплате за експлоатацију минералних сировина од субјеката који врше експлоатацију минералних сировина и прати реализацију наплате накнада из области рударства и геологије; обавља послове анализе трендова производње и цена минералних сировина у земљи и иностранству; прати усаглашеност сировинске базе минералног порекла и њеног коришћења са дугорочним потребама привреде; учествује у припреми прописа којима се утврђује висина накнаде за експлоатацију минералних сировина; прати производњу минералних сировина и обрађује податке о реализацији дугорочних програма експлоатације лежишта минералних сировина и годишњих планова извођења рударских радова које достављају субјекти који врше експлоатацију минералних сировина; припрема финансијски план рада Сектора; припрема извештаје о оцени ефеката примене нових методологија за утврђивање цене минералних сировина; води књиге исправа из области рударства, припрема извештаје и учествује у поступку закључивања финансијских уговора из области рударства и геологије; 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 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **82. Радно место за правне послове у области геологије и рударства** **Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Израђује нацрте решења по жалбама на решења рударских и геолошких инспектора и нацрте решења по предлогу за поништење правоснажних решења; припрема одговоре на тужбе у управном спору по другостепеним решењима; припрема одговоре на посланичка питања и одговоре по представкама правних и физичких лица; припрема нацрте мишљења о примени закона и других прописа у области рударства и геологије; учествује у изради нацрта закона и предлога подзаконских аката у области рударства и геологије, као и у правној обради нацрта, изради предлога одлука,

закључака и информације из области рударства и геологије ради упућивања Влади на разматрање и усвајање; припрема нацрте уговора из закона који регулише област рударства и геологије; учествује у праћењу и контроли израде нацрта решења о издавању одобрења за експлоатацију, за извођење рударских радова, техничке пријеме и употребне дозволе и израде нацрта решења о одобрењу за геолошка истраживања минералних сировина; прати вршење експлоатације минералних сировина на простору јединице локалне самоуправе; прати реализацију пројеката из области рударства и геологије који су од значаја за Републику Србију, припрема извештаје, прати вођење катастра истражних и експлоатационих поља са правног аспекта; 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 рад на радном месту.

### **83. Радно место за аналитичке послове и вођење катастра**

**Саветник**

**1**

Опис послова: Уноси и ажурира: податке у катастар истражних и експлоатационих поља минералних сировина, податке у информационим системима у области геологије и рударства, као и податке у књигама исправа носилаца експлоатације, прати и анализира стање у тим областима, проучава последице утврђеног стања и припрема извештаје; припрема информације и анализе о подацима у електронској бази унетим из катастра и књиге исправа истражних и експлоатационих поља; припрема стручне основе за сарадњу са домаћим и страним инвеститорима у области рударства и геолошких истраживања; анализира релевантне податке, утврђује чињенично стање и проучава последице утврђеног стања код вршења геолошких истраживања и експлоатације минералних сировина и припрема извештаје о извршеним истраживањима и експлоатацији минералних сировина; припрема подзаконске акте и правилнике о техничким нормативима и друге техничке прописе из свог делокруга; припрема одговоре на упите домаћих и страних физичких и правних лица из области геологије и рударства; сарађује са представницима локалне самоуправе у вези праћења вршења геолошких истраживања и експлоатације; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

### **84. Радно место за канцеларијске и евиденционе послове у области геологије и рударства**

**Референт**

**1**

Опис послова: Води евиденцију о кретању предмета у Одсеку; доставља пошту и предмете руководиоцу Одсека ради распоређивања и достављања предмета и аката у рад обрађивачима; пружа информације странкама и води записнике и белешке са састанка; врши отпремање и архивирање предмета, изузимање предмета из архиве и архивског депоа; обавља директну и телефонску комуникацију са странкама; стара се о набавци канцеларијског материјала и његовој дистрибуцији; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено средње образовање природног, друштвеног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **СЕКТОР ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ, МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА**

### **85. Помоћник министра**

#### **Положај у трећој групи**

**1**

Опис послова: Руководи и организује рад у Сектору, 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 рударства и енергетике 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 областима рударства и енергетике и учествује у преговорима за чланство Републике Србије у Европској унији; надзире и усмерава рад тела и субјеката укључених у процес европских интеграција, посебно рад Преговарачке групе 15 – енергетика Стручне групе координационог тела за процес приступања Европској унији; обезбеђује унапређење и спровођење процедура за систем управљања и контроле у вези са планирањем и спровођењем програма и пројеката из средстава ЕУ по принципима децентрализованог управљања; врши надзор над спровођењем правила, принципа и процедура неопходних за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог система управљања средствима ЕУ; сарађује са другим релевантним органима; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне области односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци 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 рад на радном месту.

### **Одсек за европске интеграције и међународну сарадњу**

#### **86. Шеф Одсека**

##### **Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима, координира и надзире њихов рад; израђује и предлаже стратешка документа и одлуке ради остваривања међународне сарадње у областима рударства и енергетике (декларације, стратегије, меморандуме, споразуме, протоколе, уговоре, информације); координира и учествује у спровођењу поступака приступања или ратификације међународних конвенција, споразума и/или уговора у областима рударства и енергетике; координира припрему предлога и извештаја Европској комисији о напретку у процесу приступања из делокруга Министарства; координира и израђује стручне основе за израду закона, подзаконских аката, техничких прописа, националних стратегија и акционих планова у вези са процесом приступања Републике Србије ЕУ, као и стручне материјале и платформе за преговарање са ЕУ у оквиру преговора који се воде кроз Преговарачку групу за енергетику; припрема стручне платформе за састанке у оквиру Радних група и тела установљених Уговором о оснивању Енергетске заједнице; координира и организује припреме и учешће Министарства на састанцима радних група и тела у оквиру Енергетске заједнице, Енергетске повеље и Међународне агенције за обновљиве изворе енергије; координира и организује припреме и учешће Министарства на мешовитим међувладиним комитетима; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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

### **87. Радно место за послове европских интеграција Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Припрема стручне материјале и платформе за преговарање са ЕУ у приступним преговорима који се воде у оквиру Преговарачког поглавља 15 - енергетика; учествује у припреми мишљења у вези са процесом хармонизације прописа из делокруга рада Министарства; припрема предлоге и извештаје Европској комисији о напретку у процесу приступања из делокруга Министарства; израђује извештаје и предлаже одговарајуће мере и активности у вези са компаративном анализом прописа ЕУ из делокруга Министарства са националним прописима и стратегијама; припрема документацију и стручне материјале за рад овлашћених учесника у процесу преговарања са ЕУ кроз преговоре који се воде кроз Подгрупу за енергетику-Преговарачко поглавље 15 и координира израду и спровођење националних стратегија и акционих планова придруживања у циљу усклађивања са ЕУ; припрема стручне материјале из области енергетике за учешће овлашћених представника Републике Србије у раду тела Енергетске заједнице; 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, техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од

најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

#### **88. Радно место за послове међународне сарадње Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Организује и координира припрему учешћа Министарства на међународним конференцијама и скуповима у области рударства и енергетике; припрема стручне платформе у оквиру билатералне и мултилатералне сарадње из делокруга Министарства у области енергетике; координира и организује припреме и учешће Министарства на међународним конференцијама и скуповима у области рударства и енергетике; 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 и састанке у области рударства и енергетике; учествује у усаглашавању и закључивању програма и протокола о сарадњи, као основних докумената којима се дефинишу конкретне области и теме међународне сарадње у области рударства и енергетике; припрема платформу за преговоре за закључивање међународних уговора и прати реализације тих уговора; 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, техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

#### **89. Радно место за подршку пословима европских интеграција Саветник**

**1**

Опис послова: Прикупља податке за припрему аката у вези са преговорима о приступању Републике Србије ЕУ у оквиру Преговарачког поглавља 15; прикупља и обрађује податке ради праћења и извештавања Европске комисије о напретку у процесу приступања Републике Србије ЕУ из делокруга Министарства; ажурира електронску базу Националног програма за усвајање правних тековина Европске уније – НПАА; администрира рад Преговарачке групе за енергетику; прикупља и обрађује податке ради припреме стручних платформи за састанке у оквиру радних група и тела Енергетске заједнице; организује учешће постављених лица на скуповима у вези са европским интеграцијама; учествује у припреми материјала према захтевима Европске комисије у оквиру процеса приступања Републике Србије ЕУ; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно - научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука

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

**90. Радно место за подршку пословима међународне сарадње  
Саветник**

**1**

Опис послова: Обавља стручне послове у поступку припреме докумената којим се дефинише правни оквир за успостављање и развијање међународне сарадње; обавља стручне послове у припреми програма и протокола о међународној сарадњи; учествује у припреми стручних платформи у оквиру билатералне и мултилатералне сарадње из делокруга министарства; прикупља и анализира податке ради припреме учешћа Министарства на мешовитим међувладиним комитетима; обавља техничке припреме и организује међународне сусрете и састанке; прати реализацију споразума о међународној сарадњи и обавља евиденционе и документационе послове у вези међународне сарадње у области рударства и енергетике; учествује у припреми стручно-политичких платформи из делокруга Министарства; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

**Одељење за управљање пројектима**

**91. Начелник Одељења  
Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; учествује у утврђивању и формулисању пројеката за финансирање из фондова ЕУ, међународне помоћи и домаћих извора финансирања; спроводи и утврђује унутрашње процедуре којима се обезбеђују ефикасно програмирање и спровођење пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и њихова контрола и оцена; контролише спровођење препорука ревизора и спроводи правила и принципе неопходне за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог система управљања средствима ЕУ у оквиру надлежности Одељења; координира активности припреме пројеката, праћења и надзора над спровођењем пројеката који се финансирају из донаторске међународне помоћи, међународних финансијских институција и из домаћих извора финансирања у области рударства и енергетике; сарађује са другим организационим јединицама Министарства, државним органима и институцијама државне управе и локалне самоуправе, донаторима,

међународним организацијама и другим заинтересованим странама у поступку израде и реализације пројеката, стратегија, планова и програма; координира активности везане за учешће у програмима и агенцијама Заједнице; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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

### **Група за припрему пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и међународне помоћи**

#### **92. Руководилац Групе**

**Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; координира израду прилога у припреми стратешких и програмских докумената за финансирање из фондова ЕУ и међународне помоћи; води послове идентификације и формулације пројеката за коришћење средстава из фондова ЕУ и међународне помоћи; координира припрему предлога пројеката и прати израду релевантне пројектне документације (студије изводљивости и слично) у одговарајућем формату, у складу са процедурама; организује активности у вези са планирањем потребног националног суфинансирања; контролише спровођење препорука ревизора и спроводи правила и принципе неопходне за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог управљања средствима ЕУ у оквиру надлежности Групе; учествује у раду релевантних секторских група за припрему пројеката; сарађује са националним, ЕУ и међународним институцијама релевантним за програме и пројекте ЕУ и међународних донатора; обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

#### **93. Радно место за програмирање**

**Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Усклађује прилоге за релевантна програмска и стратешка документа за финансирање из ЕУ фондова и међународне помоћи и сарађује са заинтересованим странама у процесу програмирања; идентификује и израђује нацрте предлога пројеката;

прати квалитет релевантне пројектне документације (студије изводљивости и слично) и пратеће пројектне документације у складу са процедурама; учествује у оцени приоритета и у планирању потребног националног суфинансирања; спроводи препоруке ревизора, као и принципе и правила неопходна за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог система управљања фондова ЕУ у оквиру надлежности Групе; припрема материјал за учешће у раду релевантних секторских група за припрему пројеката; припрема извештаје о процесу програмирања и препоруке за његово унапређење; сарађује са другим унутрашњим јединицама Министарства у поступку програмирања; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

#### **94. Радно место за припрему програмских докумената**

##### **Саветник**

**1**

Опис послова: Учествује у изради стратешких и програмских докумената за финансирање из ЕУ фондова и међународне помоћи из свог делокруга; информисање заинтересоване стране у процесу програмирања ИПА и међународне помоћи и израђује (нацрте) предлога пројеката, прати израду релевантне пројектне документације и уноси их у информациони систем ISDACON и друге базе података о пројектима и води евиденцију о њима; прикупља информације и припрема извештаје о програмирању предлога пројеката; прикупља информације о потенцијалним изворима финансирања пројеката, као и о могућностима и користима од учешћа у програмима и припрема извештаје; прати активности које се односе на припрему документације за информисање јавности у вези с претприступним фондовима ЕУ; спроводи препоруке ревизора, као и принципе и правила неопходна за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог система управљања фондова ЕУ у оквиру надлежности Групе; припрема извештаје о процесу програмирања и препоруке за његово унапређење; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

#### **Одсек за спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ у области рударства и енергетике**



**95. Шеф Одсека  
Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; организује спровођење пројеката који се финансирају из фондова ЕУ; стара се о правилној и благовременој припреми и праћењу плана јавних набавки, техничке документације и предлаже чланове са правом гласа, као и учествује у Комисији за евалуацију и одабир понуда и пријава; кординира активности у раду одбора појединачних пројеката, предузима мере и активности неопходне за правилно и благовремено спровођење пројеката и уговора укључујући административну контролу, контролу на лицу места и потврђивање исправности рачуна за плаћање везаних за спровођење пројеката; стара се о припреми документације неопходне за контролу и оцењивање пројеката; спроводи активности неопходне за обезбеђивање средстава за национално суфинансирање пројеката и уговора; проверава испуњеност предуслова за спровођење пројеката и уговора; учествује у спровођењу правила и принципа неопходних за успостављање и одрживост децентрализованог управљања фондовима ЕУ у оквиру делокруга Одсека; припрема извештаје, укључујући и извештаје намењене органу надлежном за уговарање пројеката о спровођењу јавних набавки, спровођењу и контроли спровођења уговора и даје препоруке за унапређење процеса спровођења пројеката; сарађује са другим унутрашњим јединицама Министарства у поступку спровођења и праћења спровођења пројеката, са другим представницима државне управе и локалне самоуправе, као и са осталим органима и организацијама у поступку реализације пројеката и програма; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

**96. Радно место за спровођење пројеката који се финансирају из фондова ЕУ  
Самостални саветник**

**3**

Опис послова: Припрема и прати план јавних набавки и припрема документацију за спровођење тендера и спровођење уговора; учествује у комисији за оцену и одабир понуда и пријава, у раду одбора за праћење појединачних пројеката; прати спровођење уговора и контролише активности уговарача укључујући административну контролу, контролу на лицу места и потврђивање исправности рачуна за плаћање везаних за спровођење пројеката; проверава испуњеност захтева за видљивошћу пројеката које финансира ЕУ, као и организује активности од значаја за јавност и видљивост пројеката финансираних из ЕУ; обрађује информације потребне за рад екстерних оцењивача и ревизора према одговарајућим моделима и учествује у припреми планова за спровођење препорука екстерних оцењивача и ревизора; спроводи принципе и правила неопходна за успостављање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ у

оквиру делокруга Групе; припрема извештаје о спровођењу и оцењивању уговора, о спровођењу акционих планова и друге извештаје потребне за праћење и спровођење пројеката; сарађује са другим унутрашњим јединицама Министарства у поступку спровођења и праћења спровођења пројеката, са другим представницима државне управе и локалне самоуправе, као и са осталим органима и организацијама у поступку реализације пројеката и програма; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

### **97. Радно место за канцеларијске и евиденционе послове у области управљања пројектима**

#### **Референт**

**1**

Опис послова: Води и ажурира регистар пројеката из надлежности Сектора; евидентира и прослеђује примљене предмете у Сектору и прати кретање предмета; израђује дописе и друга акта за потребе Сектора; врши отпремање и архивирање предмета, изузимање предмета из архиве и архивског депоа; пружа информације странкама; води записнике и белешке са састанка; стара се о набавци канцеларијског материјала; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено средње образовање друштвеног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

## **СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА**

### **98. Секретар Министарства**

#### **Положај у трећој групи**

**1**

Опис послова: Руководи Секретаријатом, планира, организује, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Секретаријату и врши најсложеније послове из делокруга Секретаријата; помаже министру у управљању правним, кадровским, финансијским, информатичким и другим питањима; усклађује рад унутрашњих јединица Министарства и сарађује са другим органима; даје стручна упутства за рад државних службеника и намештеника у Секретаријату; 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 рад на радном месту.

## **Одељење за правне и опште послове**

### **99. Начелник Одељења**

#### **Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима и намештеницима у Одељењу, координира и надзире њихов рад; организује припрему и израду: општих аката Министарства, аката из области радних односа и аката у вези са остваривањем права државних службеника и намештеника из радног односа, Информатора о раду Министарства, нацрта кадровског плана Министарства, плана посебног стручног усавршавања државних службеника, предлога правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству; организује припрему одговора на жалбе, тужбе и друге поднеске надлежним органима у споровима из радних односа и имовинско-правних односа; координира послове у вези са: израдом плана интегритета, безбедности и здравља на раду, народне одбране и послове у вези са ванредним ситуацијама; реализује стратегију и политику управљања људским ресурсима у Министарству; координира обављање послова у вези са спровођењем поступка вредновања радне успешности државних службеника и стручне и административне послове за конкурсну комисију Министарства; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

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

### **100. Радно место за правне и кадровске послове**

#### **Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Израђује: акте из имовинско-правне области, одговоре на жалбе, тужбе, акте у поступку пријема државних службеника и намештеника, уговоре из области радних односа и друге опште и појединачне правне акте из делокруга Секретаријата; предлаже и развија процедуре рада у области управљања кадровима; обавља послове аналитичара радних места; учествује у пословима реформе државне управе; сарађује са Државним правобранилаштвом у изради поднесака и других аката везаних за заступање Министарства; учествује у спровођењу конкурсних поступака и поступка вредновања радне успешности државних службеника; даје савете и смернице државним службеницима и руководиоцу у вези са спречавањем сукоба интереса; 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 рад на радном месту.

### **101. Радно место за евиденционе послове и подршку кадровским пословима**

#### **Референт**

**1**

Опис послова: Води евиденцију запослених за потребе Централне кадровске евиденције и Регистра запослених; води евиденцију: о лицима ангажованим по другим основама, о додатном раду државних службеника и датим писаним сагласностима руководиоца, о чланству државних службеника у органима правног лица, као и друге потребне евиденције; стара се о персоналним досијеима запослених и о уредном ажурирању података у вези са радним односом и радним ангажовањем; сарађује са Централним регистром за обавезно социјално осигурање запослених у погледу пријава/одјава запослених; израђује нацрте потврда и попуњава разне обрасце из области радних односа; учествује у пословима везаним за рад конкурсних комисија; пружа помоћ у припреми извештаја, анализа и информација из делокруга Одељења; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено средње образовање друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **Одсек за правне послове**

### **102. Шеф Одсека**

#### **Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Одсеку; координира активности на организовању и праћењу израде и реализације стратегија, планова и програма; сарађује са унутрашњим јединицама Министарства и другим органима и организацијама у поступку израде и реализације стратегија, планова и програма; организује припрему и обједињавање материјала за седнице Владе, прати реализацију закључака Владе; стара се о извршењу оперативних закључака Народне скупштине, Владе и њихових радних тела; припрема упутства и процедуре ради јединствене примене прописа; обједињава мишљења на нацрте закона, предлоге подзаконских аката и техничких прописа чији су предлагачи други органи државне управе; припрема упутства и процедуре ради јединствене примене прописа, а посебно ради уједначавања поступања у управним поступцима и управним споровима; 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 рад на радном месту.

**103. Радно место за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и послове безбедности и здравља на раду**  
**Самостални саветник** **1**

Опис послова: Поступа по захтевима у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, припрема обавештења о поседовању информација од јавног значаја, обезбеђује увид у документ који садржи тражену информацију, учествује у изради нацрта решења којим се одбија захтев за приступ информацијама од јавног значаја, сарађује са Повереником за информације од јавног значаја и заштиту података о личности; обавља послове везане за безбедност и здравље на раду и сарађује са другим органима, организацијама и унутрашњим јединицама у Министарству у циљу спровођења прописаних обавеза; учествује у изради аката о процени ризика на раду и предлога подзаконских аката у области безбедности и здравља на раду; израђује уговоре и остале појединачне акте чији је предмет безбедност и здравље на раду; припрема и прати спровођење Плана интегритета и спровођења прописа из области борбе против корупције; обавља и друге послове по шефа Одсека.

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

**104. Радно место за канцеларијске и административне послове**  
**Референт** **2**

Опис послова: Врши пријем поште, њено евидентирање у књигу поште и друге евиденције; доставља сигнирану пошту обрађивачима; експедује пошту, ажурира повратнице и даје информације о кретању предмета; води усмену и писану комуникацију са органима и организацијама, институцијама, правним и физичким лицима у циљу пружања информација, доставе података и обавештења; води евиденцију о поклонима функционера у Министарству; обавља канцеларијске послове; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено средње образовање друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**105. Радно место преводиоца**  
**Прва врста радних места намештеника** **1**

Опис послова: Преводи писани материјал који је везан за рад Министарства са енглеског на српски језик и са српског на енглески језик; усмено преводи на састанцима који се организују у Министарству; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области филолошке науке (англиста) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова,

мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једна година радног искуства у струци.

### **Одсек за информатичке послове**

#### **106. Шеф Одсека**

##### **Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; дефинише правце развоја информационог система и ИКТ инфраструктуре избором хардверских и софтверских платформи и координира одржавање инфраструктуре информационог система, сервера са оперативним системима и активне и пасивне мрежне опреме; организује и ради на пројектовању свих информационог система и подсистема за специфичне потребе организационог јединица Министарства као и на изради информатичких пројеката и Е-Услуга; анализира радне процесе у Министарству и предлаже решења за аутоматизацију процеса и унапређење процеса рада; дефинише техничке и додатне услове за набавку информатичке опреме и софтвера у Министарству; учествује у раду Комисија за јавне набавке, радним групама за пројекте и проверава испуњеност услова од стране понуђача за набавку информатичке опреме и израду информационог система за Министарство; припрема извештаје о раду Одсека; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области рачунарске науке или електротехничког и рачунарског 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 искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

#### **107. Радно место за одржавање информационог система**

##### **Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Одржава инфраструктуру информационог система, сервера са оперативним системима, одржава активну и пасивну мрежну опрему и локалну мрежу Министарства; спроводи процедуре у вези безбедности података, права приступа ресурсима и поступка чувања података; учествује у изради информатичких пројеката и координира рад са корисницима у циљу идентификације основних процеса и модела података, израде модела ресурса; предузима мере за повећање безбедности информационог система; прати степен реализације и контролише испуњење уговора Министарства у вези са информационо-комуникационим технологијама и израђује извештаје о степену извршења уговора; ради на увођењу нових софтверских решења и развоју информационог система Министарства и Е-Услуга; прати експлоатацију уведених апликативних решења и промене у области информационог технологија; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Сечено високо образовање из стручне области рачунарске науке; електротехничког и рачунарског инжењерства; организационих наука или економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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 рад на радном месту.

**108. Радно место за ИТ техничку подршку**  
**Референт**

**1**

Опис послова: Ажурира портал Министарства и пружа техничку помоћ при изради и ажурирању Информатора о раду; одржава Интранет мрежу и обавља послове одржавања уређаја ЛАН мреже Министарства; ажурира Интернет презентацију; обавља послове евиденције информатичких ресурса; прати нове технике у области сигурности и заштите и примењује антивирусну заштиту; инсталира и одржава активну и пасивну комуникациону опрему; инсталира и одржава системски, апликативни и комуникациони софтвер, рачунаре, штампаче и другу периферну опрему; пружа подршку и обучава кориснике у свакодневном раду; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Сечено средње образовање техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**109. Радно место курира**  
**Четврта врста радних места намештеника**

**1**

Опис послова: Доставља пошту Министарству и другим државним органима; умножава материјале, одлаже и чува копије материјала у Министарству; непосредно доставља хитне материјале који се експедују из Министарства; преузима предмете из архиве у случајевима хитног поступања; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Сечено средње образовање друштвеног, природног или техничког смера и најмање једна година радног искуства.

**110. Радно место возача**  
**Четврта врста радних места намештеника**

**2**

Опис послова: Обавља послове превоза министра и државних службеника на положају службеним возилом Министарства; одржава возило у уредном и исправном стању и стара се о набавци резервних делова и картица за гориво; организује предају возила за радионичку оправку и пријем после оправке; обавља послове у вези са регистрацијом возила; води потребну евиденцију о раду службених возила; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Сечено средње образовање друштвеног, природног или техничког смера, најмање једна година радног искуства, положен возачки испит „Б” категорије.

## **Одељење за материјално-финансијске послове**

### **111. Начелник Одељења**

#### **Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима у Одељењу, координира и надзире њихов рад; организује и прати планирање буџета за Министарство, спровођење законског, наменског и економичног трошења буџетских средстава; надзире реализацију буџета у складу са одобреним месечним квотама; надзире реализацију других извора средстава за реализацију пројеката из делокруга рада Министарства; координира припрему, потписивање и оверу свих захтева за плаћања у Министарству; координира сарадњу са Народном банком Србије и пословним банкама; координира реализацију уговора са извођачима радова према одобреним домаћим и страним кредитима; надзире усаглашавање и сравњење књиговодственог стања главне књиге Трезора са помоћним евиденцијама; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру 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 рад на радном месту.

## **Одсек за буџет и аналитичко-финансијске послове**

### **112. Шеф Одсека**

#### **Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; организује утврђивање стратегије развоја у финансирању, припрему и подношење плана извршења буџета; израђује предлог финансијског плана за израду Закона о буџету и за измене Закона о буџету; прати и контролише спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава; организује и контролише обрачун плата и других накнада запослених и врши усаглашавање и сравњивање консолидованог стања главне књиге трезора са евиденцијама; организује и надзире праћење реализације буџета у складу са одобреним месечним квотама; израђује анализе и информације које служе као стручна основа за утврђивање, планирање и спровођење финансијске политике; организује израду периодичних извештаја о извршењу буџета који се достављају Министарству финансија; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру 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 рад на радном месту.

### **113. Радно место за праћење реализације финансијских и материјалних средстава**

**Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Прати реализацију финансијских и материјалних средстава; израђује предлог годишњег финансијског плана Министарства, средњорочног плана задуживања за ресор Министарства и учествује у утврђивању стратегије развоја у финансирању; израђује средњорочни план Министарства; припрема извештаје о утрошеним средствима у односу на планирана средства по наменама; уноси плаћања и прати евиденцију о реализацији финансијских трансакција са Управом за Трезор; прати динамику реализације створених уговорених обавеза; припрема извештаје по евиденционим рачунима и функцијама; припрема извештаје о имовини Министарства и сарађује са Републичком дирекцијом за имовину Републике Србије; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру 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 рад на радном месту.

### **114. Радно место за праћење, извештавање и учествовање у припреми законске регулативе у области финансијског пословања буџетских корисника**

**Саветник**

**1**

Опис послова: Прати законска и подзаконска акта у области финансијског пословања буџетских корисника; учествује у изради предлога годишњег финансијског плана Министарства и припрема извештаје о изменама; учествује у припреми предлога за подзаконску регулативу за коришћење и располагање средствима буџетских корисника; прати међународне стандарде у области буџетског рачуноводства и пословања корисника јавних средстава; припрема предлог за Владу и остале информације везане за примања и издатке из буџетских средстава; учествује у изради и уноси план на месечном нивоу за потребе додељивања месечних квота у систему Управе за трезор; евидентира и прати реализацију буџета у складу са одобреним месечним квотама; 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 рад на радном месту.

**115. Радно место за обрачунске послове**  
**Сарадник**

**1**

Опис послова: Обрачунава и припрема документацију и захтеве за плаћање накнада за службена путовања у земљи у систему Управе за трезор и подноси пореске пријаве; израђује решења за службена путовања у иностранство, врши коначне обрачуне по завршеним путовањима, сарађује са Одсеком за платни промет са иностранством НБС; испоставља девизне налоге путем ДЕПП-а; прати рефундације средстава у буџет од запослених који по коначним обрачунима и налозима имају плаћене трошкове од организатора, припрема и уноси податке по свим основама за подношење пореских пријава Пореској управи; припрема и подноси појединачне пореске пријаве Пореској управи; припрема и издаје потврде о висини остварених примања на годишњем нивоу, 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 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 рад на радном месту.

**116. Радно место за рачуноводствене послове**  
**Сарадник**

**1**

Опис послова: Води помоћне књиге у области Министарства (по врстама трошкова, добављача, основних средстава, плата запослених и др.); усклађује помоћне књиге са Главном књигом Управе за трезор; евидентира и врши исправке књижења; попуњава и даје у предвиђеним роковима периодичне и годишње извештаје о извршењу буџета Министарства у складу са Законом о буџетском систему; припрема извештаје о утрошцима за одређену намену, за одређени период, по добављачима и по евиденционим рачунима; води посебну евиденцију о стању на девизним рачунима Министарства; пружа стручну помоћ пописној комисији и доставља књиговодствено стање; 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 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 рад на радном месту.

**117. Радно место за стручно-оперативне послове**  
**Референт**

**1**

Опис послова: Прати материјалне трошкове Министарства, а посебно трошкове репрезентације, коришћења службених мобилних телефона; припрема податке за израду предрачуна прихода и расхода Министарства; води евиденцију о доспелим а неизмиреним обавезама; обрађује захтеве, припрема решења и врши плаћања у систему Управе за трезор; припрема документацију за оверу и подноси пореске пријаве Пореској управи; врши евиденцију о присутности на послу обједињавањем приспелих евиденција из других унутрашњих јединица и остале евиденције из области радних односа; припрема податке за

исплату плата државних службеника и намештеника, накнада и других примања и сарађује са Управом за трезор ради издавања потврда о платама државних службеника и намештеника; припрема евиденцију и обрађује податке за исплату Уговора о обављању привремених и повремених послова; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено средње образовање друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **118. Радно место за евиденционе послове**

#### **Референт**

**1**

Опис послова: Води евиденцију и саставља извештаје о коришћењу службених возила; води податке о потрошњи нафтних деривата по дебитним картицама; води евиденцију о набавци и задужењима службених мобилних телефона; припрема документацију за расход опреме и ситног инвентара; води књигу евиденције о финансијским обавезама према закљученим уговорима; обрачунава и припрема докуменацију и захтеве за плаћање накнада, пореза и доприноса за уговоре о делу, као и за уговоре о делу који се исплаћују из донација; сарађује са Одсеком за платни промет са иностранством НБС; испоставља девизне налоге путем ДЕПП-а; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено средње образовање друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **Група за јавне набавке**

### **119. Руководилац Групе**

#### **Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; даје смернице за израду предлога годишњег Плана јавних набавки за Министарство у складу са Финансијским планом Министарства као и плана набавки по организационим јединицама Министарства у складу са интерним финансијским планом; израђује годишњи извештај и периодичне извештаје о реализацији јавних набавки Министарства и предлаже одговарајуће мере и активности с тим у вези; израђује стручна мишљења и даје смернице за одговоре на захтеве Комисије за заштиту понуђача; учествује у планирању динамике јавних набавки у складу са одобреним апропријацијама и квотама на нивоу Министарства и по организационим целинама; надзире обављање стручних послова за потребе Комисије за јавне набавке; надзире израду конкурсне документације за потребе спровођења поступка јавних набавки; израђује уговоре и друге акте у вези са јавним набавкама, прати реализацију закључених уговора из јавних набавки и стара се о законитости спровођења поступака јавних набавки; 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, положен испит за службеника за јавне набавке, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**120. Радно место за планирање и спровођење поступака јавних набавки  
Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Израђује предлог плана јавних набавки Министарства; планира и спроводи поступке јавних набавки за потребе Министарства; учествује као члан у раду комисија за јавне набавке радова, услуга и добара и сарађује са секторима у припремању и спровођењу поступка јавних набавки; обрађује захтеве за заштиту права понуђача; стара се о роковима за достављање понуда и доношење одлука; обавља пословну комуникацију у поступку припремања понуда и приликом закључења уговора; израђује периодичне извештаје о спроведеним јавним набавкама; 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за службеника за јавне набавке, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**121. Радно место за евиденционе и административне послове јавних набавки  
Референт**

**1**

Опис послова: Припрема податке за извештаје, анализе и информације о предметима у раду из делокруга Групе; припрема податке за припрему Плана јавних набавки; врши унос у апликацију Управе за јавне набавке; води евиденцију кварталних извештаја о спроведеним јавним набавкама и друге неопходне евиденције о јавним набавкама; учествује у спровођењу поступака јавних набавки и јавних набавки мале вредности у складу са прописима који регулишу област јавних набавки; обавља административне послове за потребе комисија за јавне набавке; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено средње образовање друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**КАБИНЕТ МИНИСТРА**

**122. Шеф Кабинета  
Виши саветник**

**1**

Опис послова: Руководи, координира и организује рад државних службеника у Кабинету министра; прати, координира и врши евиденцију дневних и дугорочних активности и обавеза министра; сарађује са помоћницима министра, државним секретарима, секретаром Министарства и другим руководиоцима у Министарству;

организује састанке за министра; прати министрову кореспонденцију и врши разврставање по надлежностима; припрема и потписује дописе у име Кабинета министра у складу са својим овлашћењима; учествује у разговорима и преговорима са представницима страних влада, организација, предузећа и банака, организује припрему материјала за састанке министра које заказује Влада, Народна скупштина и њихова радна тела; организује вршење послова који се односе на доступност информација од јавног значаја и води евиденцију о државним службеницима и намештеницима у Кабинету и њиховим задужењима; обавља и друге послове по налогу министра.

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

### **123. Радно место координатора – саветодавни послови**

#### **Самостални 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; даје стручна мишљења на извештаје других чинилаца везаних за активност 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 студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **124. Радно место за саветодавне послове у односима с јавношћу**

#### **Самостални саветник**

**1**

Опис послова: Обавља стручне и саветодавне послове који се односе на процену утицаја реализованих пројеката и активности Министарства и припрема и обједињава стручне материјале и извештаје свих Сектора ради израде информација, извештаја и подсетника за Министра; прикупља и образује стручне материјале и извештаје других органа и других домаћих и иностраних институција из делокруга Министарства; обавља најсложеније стручне послове који се односе на јавност рада Министарства; анализира обавештеност јавног мњења о активностима Министарства и о томе подноси извештај; контактира са представницима средстава јавног информисања и организује конференције за новинаре, припрема обавештења и информације за јавност, припрема извештаје о подацима објављеним у средствима јавног информисања у вези питања из делокруга Министарства; припрема међународне посете и остварује сарадњу са другим органима и

организацијама; припрема преглед дневне штампе (прес клипинг) и дневно прати вести агенција; организује презентације и састанке за потребе Кабинета министра и Министарства; обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета.

Услови: Сечено 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **125. Радно место за односе с јавношћу Саветник**

**1**

Опис послова: Организује конференције за представнике медија, припрема саопштења министра за јавност, најављује активности министра, организује интервјуе и јавне наступе министра (води евиденцију заказаних медијских обавеза); прегледа чланке о заступљености министра у штампаним и електронским медијима и дневно прати агенцијске вести; одржава редовне контакте са домаћим и иностраним представницима медија; учествује у припреми медијског наступа министра, прати његове активности у земљи и иностранству; припрема материјал за представнике медија; израђује извештаје о медијском праћењу (заступљености) активности министра и ставовима јавности о раду министра или Министарства; координира са Протоколом Генералног секретаријата Владе; обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета.

Услови: Сечено 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **126. Радно место координатора за унутарресорску и међуресорску сарадњу Саветник**

**1**

Опис послова: Обавља стручне и саветодавне послове у вези са пословима из делокруга Министарства; учествује у анализи докумената релевантних за припрему белешки, записника, извештаја везано за координацију рада унутарресорских и међуресорских активности; сарађује са другим министарствима, посебним организацијама, службама Владе; обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета.

Услови: Сечено 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**127. Радно место за студијско-аналитичке послове  
Млађи саветник**

**2**

Опис послова: Учествоје у припреми, прикупљању, класификовању и анализирању релевантних података који се тичу Кабинета министра; учествоје у припреми и изради информација и извештаја за потребе Кабинета министра; анализира и обрађује извештаје и информације везане за протоколарне посете министра; учествоје у припреми студија и елабората за министра и материјала за потребе излагања министра у јавности; 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 студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ ИЗВАН СВИХ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА**

**128. Радно место интерни ревизор  
Виши саветник**

**1**

Опис послова: Обавља послове ревизије и то ревизију система, ревизију успешности пословања, финансијску ревизију и ревизију усаглашености; пружа савете руководству и запосленима на њихов захтев и прати спровођење препорука наведених у извештајима из претходно обављених ревизија; припрема и подноси на одобравање министру нацрт стратешког и годишњег плана интерне ревизије; стара се о спровођењу годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије; помаже у идентификовању и процени ризичних области; сачињава периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду, израђује радне папире, обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке; обавља и друге послове по налогу 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 од чега три године искуства на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, положен државни стручни испит, положен стручни испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**УПРАВА ЗА РЕЗЕРВЕ ЕНЕРГЕНАТА**

**129. Директор  
Положај у другој групи**

**1**

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Управе; даје упутства за рад државних службеника у Управи; распоређује послове на уже унутрашње јединице; обавља најсложеније послове из делокруга Управе; подноси извештаје о раду Управе; учествује у раду радних тела Владе и Народне Скупштине; остварује сарадњу из делокруга Управе са другим органима; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци 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 рад на радном месту.

### **130. Помоћник директора Положај у петој групи**

**1**

Опис послова: Усклађује рад унутрашњих јединица у оквиру Управе, врши надзор над њиховим радом, координира и уз стручна упутства помаже у раду унутрашњих јединица у саставу Управе; координира и прати реализацију послова формирања, одржавања и пуштања на тржиште обавезних резерви природног гаса и обавезних резерви нафте и деривата нафте и учествује у закључивању уговора о куповини и продаји природног гаса ради одржавања и пуштања на тржиште обавезних резерви; подноси извештаје о реализацији годишњег програма обавезних резерви природног гаса и о количини, структури, размештају и расположивости обавезних резерви природног гаса; прати и извештава о реализацији међудржавних уговора и споразума који се односе на обавезне резерве; координира израду аката у вези са обавезним резервама; стара се о правилној примени прописа, општих аката и директива у вези са извршавањем послова из делокруга рада Управе и иницира доношење прописа, директива и других аката којима се уређује област рада Управе; обавља и друге послове по налогу директора Управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци 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 рад на радном месту.



## Група за Централно складишно тело – ЦСТ

### **131. Руководилац Групе Виши саветник**

**1**

Опис посла: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад; стара се о законитом и благовременом формирању, одржавању, инвестирању и извештавању о обавезним резервама; предлаже дугорочни, средњорочни и годишњи програм обавезних резерви и прати њихово остварење; одређује приоритете и предлаже мере и активности; сарађује и координира сарадњу са надлежним државним органима и међународним институцијама у погледу обављања послова у погледу формирања и функционисања система обавезних резерви; организује и прати реализацију међудржавних уговора и споразума који се односе на обавезне резерве; припрема предлог акта којим се ближе уређује стратегија и критеријуми набавки и уговарања у циљу формирања обавезних резерви; припрема извештаје ради достављања Влади на разматрање и усвајање; обавља и друге послове по налогу помоћника директора и директора Управе.

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

### **132. Радно место за планирање и економске послове Самостални саветник**

**1**

Опис посла: Припрема елементе за израду дугорочног, средњорочног и годишњег плана постепеног формирања и одржавања обавезних резерви, прати њихово остварење и учествује у одређивању приоритета и предлагању мера и активности; припрема предлог акта за услове за обвезнике накнаде за формирање обавезних резерви и предлога за усаглашавање висини накаде за обавезне резерве нафте, деривата нафте и природног гаса на годишњем нивоу; прати трошкове формирања, одржавања и инвестирања и припрема информације и извештаје; учествује у припреми и реализацији набавке нафте, деривата нафте и природног гаса, услуге складиштења и контроле квалитета и квантитета обавезних резерви, опцијских уговора и уговора о осигурању обавезних резерви; припрема предлог методологије за одређивање цене складиштења у складиштима у јавној својини; предлаже ближе критеријуме за одређивање структуре и регионалног распореда обавезних резерви нафте и деривата нафте, 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 године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**133. Радно место за инвестиције  
Саветник**

**1**

Опис послова: Предлаже критеријуме инвестирања и програме инвестиционе изградње; прати остваривање дугорочног, средњорочног и годишњег програма; учествује у одређивању приоритета и предлагању мера и активности; обавља стручне послове у поступку припреме и реализације набавки у вези са обавезним резервама нафте, деривата нафте и природног гаса; контролише пројектно – техничку документацију, верификује и врши инвестициони надзор; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

**134. Радно место за успостављање система обавезних резерви  
Млађи саветник**

**1**

Опис послова: Учествује у успостављању и одржавању система обавезних резерви нафте, деривата нафте и природног гаса; учествује у припреми пројектних задатака; учествује у припреми предлога акта о садржају и начину вођења регистра; води регистар обавезних резерви; саставља месечне и коначне статистичке извештаје о количини, квалитету, структури и размештају обавезних и других резерви нафте, деривата нафте и обавезних резерви природног гаса; учествује у припреми одговарајућих информација и извештаја; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

**Група за послове јавних набавки, финансијске и опште послове**

**135. Руководилац Групе  
Саветник**

**1**

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад; припрема предлог годишњег Плана јавних набавки за Управу у складу са Финансијским планом Управе; планира динамику јавних набавки, припрема годишњи извештај и периодичне извештаје о реализацији јавних набавки и предлаже одговарајуће мере и активности; стара се о правилности израде конкурсне документације за потребе спровођења поступка јавних

набавки; израђује уговоре и друге акте у вези са јавним набавкама, прати реализацију закључених уговора из јавних набавки и стара се о законитости спровођења поступка јавних набавки; припрема предлог финансијског плана и завршног рачуна Управе и организује и прати реализацију финансијских и материјалних средстава Управе у циљу обезбеђења наменског, законитог и економичног трошења буџетских средстава; израђује нацрт кадровског плана, обавља послове аналитичара радних места и послове везане за безбедност и здравље на раду запослених; припрема и спроводи план интегритета органа; обавља и друге послове по налогу помоћника директора и директора Управе.

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

### **136. Радно место за подршку пословима јавних набавки**

#### **Млађи саветник**

**1**

Опис послова: Учествује у припреми предлога плана јавних набавки Управе; учествује у планирању и спровођењу поступака јавних набавки за потребе Управе; учествује у изради конкурсне документације за потребе спровођења поступка јавних набавки; обрађује захтеве за заштиту права понуђача; стара се о роковима за достављање понуда и доношење одлука; сарађује са странкама у поступку припремања понуда и приликом закључења уговора; израђује периодичне извештаје о спроведеним јавним набавкама; води евиденције о јавним набавкама; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

### **137. Радно место за подршку финансијским и општим пословима**

#### **Млађи саветник**

**1**

Опис послова: Учествује у припреми предлога финансијског плана и завршног рачуна Управе; припрема обрачун плата и додатака за запослене, социјална давања и накнаду трошкова запосленима, као и друге финансијско-материјалне послове; учествује у припреми извештаја о извршењу буџета на периодичном и годишњем нивоу; припрема документацију за извршење прописа којима је уређена област буџета; учествује у савјештању књиговодственог стања главне књиге Трезора са помоћним евиденцијама; обавља послове пописа; израђује појединачне акте потребне за службена путовања; обавља послове пријаве и одјаве запослених код Фонда ПИО и Фонда за здравствено осигурање запослених; 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 једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **138. Радно место технички секретар**

#### **Четврта врста радних места намештеника**

**1**

Опис послова: Води евиденцију о присутности запослених на раду и припрема табеларне приказе евиденције о броју и структури запослених; доставља сигнирану пошту обрађивачима; обавља директну телефонску комуникацију са странкама, пријем и слање факсова; обавља канцеларијске послове и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услов: Стечено средње образовање друштвеног, природног или техничког смера и најмање једна године радног искуства.

## **VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 72.**

У року од 15 дана од дана ступања на снагу овог правилника министар ће на утврђена радна места распоредити државне службенике и закључити уговоре о раду са намештеницима.

### **Члан 73.**

Овај Правилник ступа на снагу по добијању сагласности Владе, наредног дана од дана објављивања на огласној табли Министарства.

### **Члан 74.**

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству рударства и енергетике, број: 110-00-4/2014-08 од 15. августа 2014. године и Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству рударства и енергетике, број: 110-00-84/2014-08 од 2. децембра 2014. године.

**МИНИСТАР**

Број: 110-00-16/2019-08  
У Београду, 15. априла 2019. године

**Александар Антић**

**Закључком 05 Број: 110-5538/2019 од 6. јуна 2019. године Влада је дала сагласност на овај правилник.**