

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, 95/18, 157/20, 142/22, 13/25 и 19/25), члана 4. став 2. Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС”, бр. 81/07 - пречишћен текст, 69/08, 98/12, 87/13, 2/19 и 24/21), члана 38. став 2. Уредбе о одређивању компетенција за рад државних службеника („Службени гласник РС”, број 9/22), 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, 4/19, 26/19, 42/19, 56/21 и 63/24), 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 руководиоца 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 или посебан стручни испит и потребно радно искуство у струци, 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.

Потребне компетенције за обављање послова радних места државних службеника утврђене су у обрасцима компетенција који чине саставни део овог правилника.

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 обновљиве изворе енергије;
3. Сектор за енергетску ефикасност и климатске промене;

4. Сектор за нафту и гас;
5. Сектор за геологију и рударство;
6. Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције.

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

У Министарству се образују Група за интерну ревизију, Група за спровођење стратешких пројеката, и Група за припрему и примену Програма нуклеарне енергије, као уже унутрашње јединице изван састава сектора и Секретаријата.

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.

Органи управе у саставу Министарства су Управа за резерве енергената и Управа за финансирање и подстицање енергетске ефикасности.

У Управи за резерве енергената образују се Група за Централно складишно тело - ЦСТ и Одсек за послове јавних набавки, финансијске и опште послове.

У Управи за финансирање и подстицање енергетске ефикасности образују се Одељење за спровођење програма и пројеката финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности и Група за правно-финансијске послове.

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; 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, вршење електроенергетског и енергетског инспекцијског надзора; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору, као и други послови из делокруга Сектора.

Члан 4.

У Сектору за електроенергетику образују се следеће уже унутрашње јединице:

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

Члан 5.

У Одељењу 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 6.

У Одељењу за правне и економске послове у области електроенергетике образују се следеће унутрашње јединице:

- Група за правне послове у области електроенергетике;
- Група за економске послове у области електроенергетике.

Члан 7.

У Групи за правне послове обављају се послови који се односе на: пружање стручне помоћи у поступку припреме стручних основа за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа из области електроенергетике и њиховом усклађивању са прописима Европске уније; давање мишљења и објашњења о примени закона и других прописа; давање мишљења на акте чији су предлагачи други државни органи и организације; обраду предмета по представкама и притужбама грађана; спровођење поступка за избор гарантованог и резервног снабдевача електричном енергијом; припрему 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; припрему одговора на образложене захтеве Енергетске заједнице; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и друге послове из делокруга Групе.

Члан 8.

У Групи за економске послове у области електроенергетике обављају се послови који се односе на: студијско - аналитичке послове у области енергетике; израду анализе ефеката прописа; праћење реализације пројеката и инвестиција; развој базе података у складу са прописима из области електроенергетике; давање мишљења на средњорочне планове развоја и годишње програме пословања привредних друштава у власништву Републике Србије и других енергетских субјеката из области електроенергетике; израду извештаја, информација, анализа и других материјала у вези са предлогом за закључивање међународних уговора у области електроенергетике; оцена 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и друге послови из делокруга Групе.

Члан 9.

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 Европској унији; 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 10.

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

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

Члан 11.

У Групи за пројекте, производњу, снабдевање и тржиште електричне енергије обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа у области производње, снабдевања и тржишта електричне енергије; праћење, анализу и извештавање о примени прописа од стране енергетских субјеката у области производње, снабдевања и тржишта електричне енергије; израду и реализацију пројектних и стратешких документа у области производње, снабдевања и тржишта електричне енергије; сарадњу са међународним организацијама и надлежним органима других држава у циљу побољшања стања у области производње, снабдевања и тржишта електричне енергије; израду аката 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 12.

У Групи за пројекте, пренос и дистрибуцију електричне енергије обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа у области преноса и дистрибуције електричне енергије; надзор над радом оператора преносног, односно дистрибутивног система електричне енергије у вези са одржавањем и експлоатацијом објеката за пренос и дистрибуцију електричне енергије; праћење прописа Европске уније у области трансевропских енергетских мрежа и мрежних кодова, ради на усклађивању прописа са прописима Европске уније, прати њихову примену, припрема извештаје и предлаже одговарајуће мере; припрема и реализација пројектних и стратешких докумената за унапређење мера у области преноса и дистрибуције електричне енергије; анализу и извештавање о упоредним мерама других држава у области преноса и дистрибуције електричне енергије; сарадњу са међународним организацијама и надлежним органима других држава у циљу побољшања стања у области производње, снабдевања и тржишта електричне енергије; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 13.

У Одељењу за електроенергетску инспекцију обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор према закону којим се уређује енергетика, закону којим се уређује енергетска ефикасност и рационална употреба енергије и другим законима и прописима из области електроенергетике; 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из делокруга Одељења.

2. СЕКТОР ЗА ОБНОВЉИВЕ ИЗВОРЕ ЕНЕРГИЈЕ

Члан 14.

У Сектору 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору, као и други послови из делокруга Сектора.

Члан 15.

У Сектору за обновљиве изворе енергије образују се следеће унутрашње јединице:

- Одсеку за планирање развоја енергетике у области обновљивих извора енергије;
- Група за правне и управне послове у области обновљивих извора енергије.

Члан 16.

У Одсеку за планирање развоја енергетике у области обновљивих извора енергије обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду прописа и стратешких докумената у области ОИЕ; сарадњу са другим органима и организацијама у области ОИЕ; праћење реализације стратешких и програмских докумената у области коришћења ОИЕ; анализу и предлагање мера за остваривање планираних циљева; сарадњу са међународним организацијама чији се делокруг рада односи на коришћење ОИЕ; организацију припреме и праћења реализације пројеката из области коришћења ОИЕ који се финансирају из међународне помоћи, међународних фондова и из буџета Републике Србије; старање о пословима везаним за буџет Сектора; решавање у управним стварима из делокруга Сектора; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 17.

У Одсеку за планирање развоја енергетике у области обновљивих извора енергије образују се следеће унутрашње јединице:

- Група за пројекте у области обновљивих извора енергије;
- Група за унапређење капацитета у области обновљивих извора енергије.

Члан 18.

У Групи за пројекте у области обновљивих извора енергије обављају се послови који се односе на: израду пројектних докумената у области ОИЕ; анализирање пројектних задатака и планова у области ОИЕ; извештавање надлежних органа о реализацији пројеката у области ОИЕ; координацију послова за прибављање средстава потребних за реализацију пројеката из области коришћења ОИЕ који се финансирају из међународне помоћи и међународних фондова; сарадњу са другим органима и организацијама у вези са реализацијом пројеката из области коришћења ОИЕ; планирање буџета и израда других финансијских планова за припрему и реализацију пројеката из области коришћења ОИЕ; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 19.

У Групи за унапређење капацитета у области обновљивих извора енергије обављају се послови који се односе на: анализу стања капацитета у области обновљивих извора енергије; праћење мера текуће економске политике у области обновљивих извора енергије; сарадњу са научним институцијама и струковним удружењима у дефинисању мера за унапређење капацитета у области обновљивих извора енергије; предлагање и припрему стручних мишљења за унапређење капацитета у области обновљивих извора енергије; координацију послова са другим органима и организацијама у реализацији мера за унапређење капацитета у области обновљивих извора енергије; анализа и извештавање о упоредним мерама других држава за унапређење капацитета у области обновљивих извора енергије; сарадња са међународним организацијама и иностраним правним лицима на унапређењу капацитета у области обновљивих извора енергије; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 20.

У Групи за правне и управне послове у области обновљивих извора енергије енергије обављају се послови који се односе на: припрему предлога закона, подзаконских аката и техничких прописа у области коришћења ОИЕ и њихово усклађивање са прописима Европске уније; припрему мишљења на нацрте закона и предлоге других прописа које достављају други овлашћени предлагачи; поступање у првостепеним управним поступцима, поступање поводом управних спорова по другостепеним решењима и припрема одговора на посланичка питања; анализирање ефеката прописа који се доносе у области коришћења ОИЕ из свог делокруга; рад на припреми предлога пројеката који за циљ имају стварање услова за веће коришћење ОИЕ, који се финансирају из фондова ЕУ; праћење прописа 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; поступање на издавању енергетских дозвола за објекте који користе ОИЕ инсталисане снаге до 10 MW и у поступку издавања других појединачних управних аката у области коришћења ОИЕ; праћење реализације стратешких докумената, као и спровођење активности дефинисаних стратешким документима у области коришћења ОИЕ из свог делокруга; вођење регистра енергетских дозвола у области коришћења ОИЕ, регистра повлашћених произвођача,

привремено повлашћених произвођача електричне енергије и произвођача из ОИЕ и њихово редовном ажурирање; старање о уплаћеним депозитима и банкарским гаранцијама и вођење евиденције о њима; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

3. СЕКТОР ЗА ЕНЕРГЕТСКУ ЕФИКАСНОСТ И КЛИМАТСКЕ ПРОМЕНЕ

Члан 21.

У Сектору за енергетску ефикасност и климатске промене обављају се послови који се односе на: енергетику Републике Србије на системском нивоу; припрему стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и усклађивање прописа са прописима Европске уније у области енергетске ефикасности; 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; рационалну употребу енергије и енергетску ефикасност; климатске промене и одрживи развој у области енергетике и заштите животне средине; сарадњу и комуникацију са међународним развојним и финансијским институцијама које се баве енергетском ефикасношћу, одрживим развојем и климатским променама у енергетици; праћење рада локалне енергетике; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору, као и други послови из делокруга Сектора.

Члан 22.

У Сектору за енергетску ефикасност и климатске промене образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Одељење за енергетску ефикасност;
- Група за одрживи развој и климатске промене у области енергетике;
- Група за стратегије, планове, програме и локалну енергетику;
- Група за енергетску инспекцију.

Члан 23.

У Одељењу за енергетску ефикасност обављају се послови који се односе на: стварање регулаторних и подстицајних услова за рационалну употребу енергије 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; предлагање и реализацију домаћих и међународних пројеката техничке помразвоћи који за циљ имају повећање енергетске ефикасности; сарадња са Управом за финансирање и подстицање енергетске ефикасности у доношењу програма које припрема ова управа, у спровођењу промотивних и образовних активности у области енергетске ефикасности и у другим активностима; 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 енергетске ефикасности; нормативно-правне и управне послове за потребе Одељења; учешће у изради стратешких докумената из области

одрживог развоја и климатских промена са аспекта енергетске ефикасности; 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 са аспекта енергетске ефикасности; припрему и учешће на састанцима у оквиру рада координационе радне групе за енергетску ефикасност установљене на основу Уговора о оснивању Енергетске заједнице; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из делокруга Одељења

Члан 24.

У Одељењу за енергетску ефикасност образују се следеће унутрашње јединице:

- Група за унапређење енергетске ефикасности у секторима потрошње енергије;
- Група за енергетски менаџмент
- Група за унапређење енергетске ефикасности у секторима производње енергије и високо ефикасну когенерацију.

Члан 25.

У Групи за унапређење енергетске ефикасности у секторима потрошње енергије обављају се послови који се односе на: стварање регулаторних и подстицајних услова за унапређење енергетске ефикасности у областима потрошње енергије; учешће у изради стратешких докумената у делу енергетске ефикасности у секторима потрошње енергије, припрему и реализацију програма и других стратешких докумената из области енергетске ефикасности и праћење ефеката мера за повећање ефикасности у области потрошње енергије; припрему и реализацију пројеката техничке помоћи, мера и активности који за циљ имају повећање енергетске ефикасности у секторима потрошње енергије, као и подстицање употребе ефикаснијих уређаја и апарата; учешће у осмишљавању и спровођењу промотивних и образовних активности у области енергетске ефикасности; нормативно-правне послове за потребе Одељења; 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 26.

У Групи за енергетски менаџмент обављају се послови који се односе на: спровођење система енергетског менаџмента; стварање регулаторних услова за спровођење система енергетског менаџмента; праћење активности које спроводе субјекти 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; 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 27.

У Групи за унапређење енергетске ефикасности у секторима производње енергије и високо ефикасну когенерацију обављају се послови који се односе на: учешће у припреми и праћењу реализације стратешких докумената и регулативе у делу који се односи на енергетску ефикасност у секторима производње енергије и високоефикасну когенерацију; израду анализе потенцијала за високоефикасну когенерацију и могућност коришћења ефикасног даљинског грејања и хлађења и праћење испуњености минималних захтева енергетске ефикасности енергетских објеката; припрему стручних основа за предлоге прописа у циљу повећања енергетске ефикасности у секторима производње енергије и подстицања високоефикасне когенерације; организацију и спровођење поступака доделе фид-ин тарифа и тржишних премија за високо ефикасну когенерацију у складу са Законом о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије; стручну обраду предмета о стицању статуса повлашћеног и привремено повлашћеног произвођача електричне енергије за високо ефикасну когенерацију и других докумената потребних за доделу подстицаја; планирање доделе подстицаја за наредну годину; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 28.

У Групи за одрживи развој и климатске промене у области енергетике обављају се послови који се односе на: учешће у изради стратешких и планских аката заштите животне средине у области енергетике ради одрживог развоја и заштите климе, нацрта прописа и њихово усклађивање са прописима Европске уније као и координација израде анализе ефеката примене прописа из области енергетике са аспекта заштите животне средине и климатских промена; праћење примене мера заштите животне средине и борбе против климатских промена у енергетици, као и реализацију стратешких и планских докумената од националног значаја из области заштите животне средине у енергетици; активности везане за приступање 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; припрему докумената у поступку усаглашавања националног система заштите животне средине са прописима Европске уније у области енергетике; праћење реализације међународних програма и пројеката везаних за одрживи развој у области енергетике и климатских промена на основу међународних конвенција и протокола, као и директива Европске уније о трговини емисијама гасова са ефектом стаклене баште; сарађује са институцијама и организацијама у земљи и иностранству ради унапређења заштите животне средине и климатских промена у сектору енергетике; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 29.

У Групи за стратегије, планове, програме и локалну енергетику, 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; припрему и предлагање домаћих и међународних пројеката из области стратешког планирања и локалне енергетике; активности на унапређењу рада локалних система енергетике; администрирање ИМИС базом података за енергетски биланс, ЛЕП базом података за топлотну енергију и софтвером СЕМС - Систем енергетског моделирања Србије; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 30.

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 енергетска ефикасност и рационална употреба енергије, закону којим се уређује коришћење обновљивих извора енергије и другим законима и прописима из области топлотне енергије, формирања оперативних и обавезних резерви и квалитета природног гаса; 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

4. СЕКТОР ЗА НАФТУ И ГАС

Члан 31.

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; вршење инспекцијског надзора у области опреме под притиском; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору, као и други послови из делокруга Сектора.

Члан 32.

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

- Одељење 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 33.

У Одељењу 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 34.

У Одељењу за правне и економске послове у области нафте и гаса обрађују се следеће уже унутрашње јединце:

- Група за правне и административне послове;
- Група за економске послове и праћење стања у области нафте и гаса.

Члан 35.

У Групи за правне и административне послове обављају се послови који се односе на: пружање стручне помоћи у поступку припреме стручних основа за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа из области нафте и гаса и њиховом усклађивању са прописима Европске уније, 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, вођење и ажурирање регистра издатих енергетских дозвола из надлежности Сектора за нафту и гас; вођење и ажурирање евиденције издатих сагласности за складиштење и снабдевање за сопствене потребе; вођење и ажурирање евиденције о решењима у другостепеном поступку и актима у управним споровима; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и друге послове из делокруга Групе.

Члан 36.

У Групи за економске послове и праћење стања у области нафте и гаса обављају се послови који се односе на: студијско - аналитичке послове у области нафте и гаса; израду анализе ефеката прописа; праћење реализације пројеката и инвестиција; праћење и унапређење програма маркирања и система мониторинга квалитета деривата нафте; развој базе података у складу са прописима из области нафте и гаса; праћење оперативних резерви нафте и деривата нафте; праћење отварање тржишта природног гаса; процену могућих ризика за безбедно снабдевање нафтом и природним гасом, припрему подлога за израду кризних планова у области нафте и гаса, обраду предмета по представкама и притужбама грађана; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и друге послови из делокруга Групе.

Члан 37.

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 Европској унији; 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 38.

У Одсеку за техничко - технолошке послове у области нафте и гаса обављају образују се следеће унутрашње јединице:

- Група за нафту и гас;
- Група за опрему под притиском.

Члан 39.

У Групи за нафту и гас обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа у области нафте и гаса ради њиховог усклађивања са прописима Европске уније и припрему анализе ефеката примене тих прописа; припрему стручних анализа, извештаја и информација у области маркирања и мониторинга деривата нафте; припрему предлога мишљења о примени закона и других прописа у области квалитета нафте и гаса и цевоводног транспорта гасовитих и течних угљоводоника; спровођење поступка о испуњености услова за именовање тела за оцењивање усаглашености и признавања иностраних исправа и знакова усаглашености из области квалитета нафте и гаса, праћење рада именованих тела у области нафте и гаса и припрему извештаја о њиховом раду; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 40.

У Групи за опрему под притиском обављају се послови који се односе на: припрему стручне основе за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа у области опреме

под притиском ради њиховог усклађивања са прописима Европске уније и припрему анализе ефеката примене прописа у области опреме под притиском; припрему стручне анализе, извештаја и информација у области опреме под притиском; припрему предлога мишљења о примени закона и других прописа у области опреме под притиском; спровођење поступка о испуњености услова за именовање тела за оцењивање усаглашености и признавање иностраних исправа и знакова усаглашености у области опреме под притиском; праћење рада именованих тела у области опреме под притиском и припрему извештаја о њиховом раду; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 41.

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 енергетска ефикасност и рационална употреба 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из делокруга Одељења.

5. СЕКТОР ЗА ГЕОЛОГИЈУ И РУДАРСТВО

Члан 42.

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; припрему планова и програма основних геолошких истраживања; припрему информација у вези рекултивације, санације и затварања рудника; припрему информација у вези управљања рударским отпадом; учешће у раду међународних и организација на нивоу Европске уније у вези са управљањем рударским отпадом; прикупљање података за израду биланса минералних сировина, подземних вода и геотермалних ресурса; израду норматива и стандарда за израду геолошких карата; вршење инспекцијског надзора у области геологије и рударства; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; као и други послови из делокруга Сектора.

Члан 43.

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

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

Члан 44.

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; 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; санацију и рекултивацију; праћење послова везаних за рударски отпад; праћење стања у области економских трендова у области коришћења минералних сировина; предлагање стратешких праваца развоја предузећа у области рударства; наплату накнаде за геолошка истраживања и накнаде за коришћење ресурса и резерви минералних сировина; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 45.

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

- Одсек за геолошка истраживања минералних сировина;
- Група за подземне воде, геотермалне ресурсе и инжењерскогеолошка истраживања;
- Одсек за рударство.

Члан 46.

У Одсеку за геолошка истраживања минералних сировина 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; прикупљање података за 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; 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 47.

У Групи за подземне воде, геотермалне ресурсе и инжењерскогеолошка 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 и оних пројеката који се могу финансирати из донација међународних институција; координацију праћења и анализу геолошких, 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); учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 48.

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; праћење кретања цена минералних сировина на светском тржишту и извештавање о томе; 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 49.

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; утврђивање и наплату накнаде за геолошка истраживања и накнаде за коришћење ресурса и резерви 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 50.

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

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

Члан 51.

У Групи 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 безбедности и здравља на раду у вршењу геолошких истраживања; испитивање узрока смртних, колективних или тешких повреда на раду које су настале у току извођења геолошких истраживања, односно на истражном простору; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 52.

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 безбедности и здравља на раду у рударским објектима; испитивање узрока смртних, колективних или тешких повреда на раду у рударским објектима; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из делокруга Одсека.

6. СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

Члан 53.

У Сектору за међународну сарадњу и европске интеграције 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору, као и други послови из делокруга Сектора.

Члан 54.

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

- Група за међународну сарадњу;
- Група за европске интеграције;
- Одељење за управљање пројектима.

Члан 55.

У Групи за међународну сарадњу обављају се послови који се односе на: припрему скупова и стручних платформи у области рударства и енергетике; израду аката за нормативно уређење билатералне и мултилатералне сарадње у области рударства и енергетике; припрему стратешких докумената за реализацију међународне сарадње у области рударства и енергетике; сарадњу са међународним институцијама и организацијама у чијим надлежностима су послови рударства и енергетике; сарадњу са Министарством спољних послова, дипломатско-конзуларним представништвима и дипломатским мисијама Републике Србије у реализацији међународне сарадње у области рударства и енергетике; сарадња са страним дипломатско-конзуларним представништвима и страним дипломатским мисијама у

циљу реализације међународне сарадње у области рударства и енергетике; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, други послови из делокруга Групе.

Члан 56.

У Групи за европске интеграције обављају се послови који се односе на: обраду свих материјала ради вођења приступних преговора у оквиру Преговарачког поглавља 15 – енергетика; вршење анализе решења и мера из прописа Европске уније и предлагање конкретних мера за хармонизацију прописа Републике Србије са прописима Европске уније у области рударства и енергетике; извештавање Европске комисије о напретку у процесу приступања у области рударства и енергетике; вођење електронске базе Националног програма за усвајање правних тековина Европске уније – НПАА; припрема стручних основа за израду прописа у циљу хармонизације са прописима Европске уније у области рударства и енергетике; сарадња са другим органима у циљу хармонизације прописа а прописима Европске уније у области рударства и енергетике; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, други послови из делокруга Групе.

Члан 57.

У Одељењу за управљање пројектима обављају се послови који се односе на: планирање, припрему, програмирање, спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова Европске уније из делокруга Министарства и њихову ревизију и евалуацију; припрему извештаја о пословима припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката финансираних из фондова Европске уније; 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 58.

У Одељењу за управљање пројектима образују се следеће унутрашње јединице:

- Одсек за планирање и програмирање пројеката;
- Група за спровођење и праћење спровођења пројеката;
- Група за праћење, надзор, финансијску контролу, административне и хоризонталне послове у надлежности Управљачког органа, у оквиру ИПА III.

Члан 59.

У Одсеку за планирање и програмирање пројеката обављају се послови који се односе на: идентификацију, планирање, припрему и програмирање пројеката који се финансирају из фондова Европске уније и билатералних донатора из делокруга Министарства и њихова ревизија и евалуација, укључујући и пројекте друге међународне финансијске помоћи; припрема планских и програмских докумената којим се дефинишу развојни циљеви и приоритети за финансирање из ИПА средстава и средстава структурних фондова и кохезионог

фонда ЕУ и развојне помоћи; припрема извештаја о пословима припреме пројеката финансираних из фондова Европске уније; координација активности неопходних за обезбеђивање потребног кофинансирања пројеката; провера испуњености предуслова за спровођење пројеката и уговора; сарадњу са националним, ЕУ и међународним институцијама релевантним за програме и пројекте Европске уније и међународних донатора; припрема извештаја о процесу програмирања и препорука за његово унапређење; припрема документације за информисање јавности у вези са претприступним фондовима спровођење правила и принципа неопходних за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог и индиректног управљања средствима Европске уније, који се односе на планирање, припрему и програмирање пројеката, у складу са процедурама; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 60.

У Групи за спровођење и праћење спровођења пројеката, обављају се послови који се односе на израду и праћење планова 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 понуда које се формирају за потребе спровођења поступка 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 61.

У Групи за праћење, надзор, финансијску контролу, административне и хоризонталне послове у надлежности Управљачког органа, у оквиру ИПА III, обављају се послови који се односе на: праћење и надзор над активностима везано за вишегодишње ИПА финансирање од стране ЕУ из делокруга Прозора 3 – Зелена агенда и одрживо повезивање, а који се односе на области: заштите животне средине; пољопривреде, шумарства и водопривреда; енергетске ефикасности и квалитета ваздуха; као и област „остало“; успостављање, организацију, припремање, координацију и спровођење Секторског одбора за праћење за ИПА III Оперативни програм, везано за имплементацију вишегодишње ИПА помоћи; прикупљање релевантних информација и израду извештаја и прилога; надзор над спровођењем делегираних задатака као и препорука ка посредничким телима за управљање политиком као и Посредничком телу за управљање финансијама; спровођење посета на лицу места у циљу провере тачности података из извештаја посредничких тела; реализацију свих пратећих активности, укључујући организацију и/или помоћ при организацији ПГП састанака на месечном нивоу; верификацију декларација о трошковима и суфинансирању; верификацију

планова за планирана месечна плаћања, грантова и јавних набавки; примање и слање свих неопходних финансијских докумената и података у ИПА систему; хоризонталне активности ИПА тела у смислу: евиденције, израде и складиштења релевантних докумената у погледу заједничке и индивидуалне документације; извештавања надређеним телима у ИПА систему, у складу са каскадом супервизије, важећим процедурама као и задатим роковима; израде Анализе обима посла, као и Годишње изјаве о управљању (ИПА III); праћења и координације посредничких тела у смислу питања административног и хоризонталног карактера; израде Годишњег плана посета на лицу места у контексту функционисања система интерне контроле и спровођења истих, као и израде припадајућих извештаја, у складу са процедурама; надзор над одрживошћу интервенција у ИПА III; реализацију неопходних пратећих активности; спровођење осталих задатака, у складу са процедурама; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

7. СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

Члан 62.

У Секретаријату Министарства обављају се послови који су везани за кадровска, финансијска и информатичка питања, усклађивање рада унутрашњих јединица и сарадњу са другим органима; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Секретаријату, као и други послови из делокруга Секретаријата.

Члан 63.

У Секретаријату Министарства образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Одељење за правне, кадровске и опште послове;
- Одељење за материјално - финансијске послове.

Члан 64.

У Одељењу за правне, кадровске и опште послове обављају се послови који се односе на: припрему аката који се односе на организацију и рад Министарства; 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 65.

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

- Одсек за правне и кадровске послове;
- Група за информационе системе.

Члан 66.

У Одсеку за правне и кадровске 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; информације од јавног значаја; заштиту података о личности; тајност података; припрему и спровођење Плана интегритета Министарства; припрему Нацрта кадровског плана и развој управљања људским ресурсима, регрутовање, селекцију и пријем нових кадрова; израду Предлога правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству; израду општих и појединачних аката који се односе на остваривање права, обавеза и одговорности државних службеника и намештеника из области радних односа; припрему изјашњења на жалбе и одговоре на тужбе и друге поднеске надлежним органима у споровима из области радних односа; координацију поступка вредновања радне успешности државних службеника; вођење евиденције и управљање базом података из области људских ресурса, вођење других прописаних евиденција; стручне и административне послове за конкурсне комисије Министарства; стручно усавршавање државних службеника; пружање стручне помоћи државним службеницима и намештеницима у вези са остваривањем права из радних односа; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 67.

У Групи за информационе системе 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 68.

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 израдом 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 69.

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

- Група за буџет и аналитичко - планске послове;
- Одсек за финансијско - рачуноводствене послове;
- Група за јавне набавке.

Члан 70.

У Групи за буџет и аналитичко - планске 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 остваривање програма индиректних корисника; анализу позиције прихода и

расхода индиректних буџетских корисника; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 71.

У Одсеку за финансијско - рачуноводствене послове обављају се послови који се односе на: усклађивање стања главне књиге Трезора са помоћним књигама; успостављање и праћење евиденција о реализацији финансијских трансакција са Трезором и индиректним корисницима; обраду и евидентирање пратеће документације за све трансакције евидентираних у главној књизи Трезора; сравњивање, синтетизовање и консолидовање финансијских података; евиденцију и обраду документације за исплату зарада и других примања; обраду документације за давање налога за исплату свих врста плаћања; припрему и координирање рада у вези са изработом предрачуна прихода и расхода Министарства; праћење динамике прилива и утрошка средстава; израду годишњих извештаја отворених ставки за све добављаче и даваоце услуга Министарства према Закону о рачуноводству; вођење евиденције о непокретности и плаћање обавеза закупа за исте; евиденцију покретне и непокретне имовине Министарства; израду годишњих извештаја за Републичку дирекцију за имовину Републике Србије, Републички завод за статистику и других годишњих и периодичних извештаја предвиђених законским и подзаконским актима у области буџетског рачуноводства; пружање стручне подршке развоју финансијског управљања и контроле, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из делокруга Одсека.

Члан 72.

У Групи за јавне набавке обављају се послови који се односе на: израду плана набавки и праћење реализације плана; израду интерних аката којима се ближе уређује поступак јавне набавке; припрему документације за спровођење поступка јавних набавки у вези са централизованим јавним набавкама; припрему јавног позива, конкурсне документације, прикупљање и евидентирање понуда, организовање јавног отварања и оцењивања понуда, спровођење отвореног поступка, поступка са погађањем и поступка набавки мале вредности и др. за потребе Министарства; израду уговора са изабраним понуђачима; давање мишљења и образложења у вези са учешћем у поступку јавних набавки; доношење предлога одлуке по захтеву о заштити права понуђача; обављање стручних послова за комисију за јавне набавке; израда и достављање извештаја надлежним органима; сарадњу са Канцеларијом за јавне набавке; вођење евиденције и извештавање о закљученим уговорима; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

8. КАБИНЕТ МИНИСТРА

Члан 73.

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 и учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Кабинету.

IV. УЖЕ УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ ИЗВАН САСТАВА СЕКТОРА И СЕКРЕТАРИЈАТА

9. ГРУПА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Члан 74.

Група за интерну ревизију 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 - Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија и Државном ревизорском институцијом; вршење послова неопходних за остваривање сигурности у погледу функционисања система интерне ревизије; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и друге послове из делокруга Групе.

10. ГРУПА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕШКИХ ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ ЕНЕРГЕТИКЕ

Члан 75.

У Групи за спровођење стратешких пројеката у области енергетике, обављају се послови који се односе на: управљање стратешким пројекатима у области енергетике који се финансирају из буџета Републике Србије, пројектних и програмских зајмова, кроз моделе ЈПП и концесија; учешће у припреми стратешких пројеката у области енергетике; координацију послова у вези са планирањем буџета за реализацију стратешких пројеката у области енергетике; учешће у припреми плана јавних набавки потребних за реализацију стратешких пројеката у области енергетике; праћење припреме пројектне документације и друге документације потребне за спровођење стратешких пројеката у области енергетике; праћење и контрола извршења уговорних обавеза од стране уговарача; координацију активности везаних за контролу финансијске и друге документације ради спровођења процедуре плаћања; припрему извештаја и информација које се односе на послове спровођења и праћења спровођења стратешких пројеката у области енергетике; припрему извештаја о утрошеним средствима у координацији са релевантним унутрашњим јединицама Министарства; сарадњу са донаторима, међународним организацијама, предузећима из надлежности Министарства, државним органима и институцијама, локалним самоуправама, и другим заинтересованим странама у поступку припреме и реализације стратешких пројеката у области енергетике; извештавање о активностима од значаја за јавност и видљивост стратешких пројеката у

области енергетике; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

11. ГРУПА ЗА ПРИПРЕМУ И ПРИМЕНУ ПРОГРАМА НУКЛЕАРНЕ ЕНЕРГИЈЕ

Члан 76.

У Групи за припрему и примену Програма нуклеарне енергије обављају се послови који се односе на: израду мапе пута за спровођење Програма нуклеарне енергије; припрему анализа, студије и извештаје који су планирани за израду у оквиру Фазе 1 и Фазе 2; вршење анализе стања и капацитета преносне и дистрибутивне мреже, историјске поузданости преносне и дистрибутивне мреже, као и плана њиховог развоја, у односу на потенцијалну изградњу нуклеарног објекта за производњу електричне енергије и његовог прикључења, као и процену утицаја изградње нуклеарног објекта за производњу електричне енергије на прекограничне капацитете; вршење анализе тренутног стања у оквиру научних, техничких и других области које су важне за спровођење Програма нуклеарне енергије и утврђује потребне мере за њихово унапређење у циљу његовог ефикасног спровођења; утврђивање плана стручних кадрова који су потребни власнику/оператору нуклеарног постројења, као и за независни државни орган за имплементацију Програма нуклеарне енергије за успешно спровођене и успостављање Програма нуклеарне енергије; вршење промоције и унапређење развоја мирнодопске примене нуклеарне енергије у Републици Србији у сарадњи са надлежним органима и организацијама; пружање подршке едукацији и правилном информисању јавног мњења о Програму нуклеарне енергије; пружање стручне, организационе и друге потребне подршке развоју стручних кадрова у области нуклеарних наука и са њима повезаних научних и стручних дисциплина како би се обезбедила квалификована радна снага која је потребна за спровођење Програма нуклеарне енергије. У сарадњи са министарством надлежним за послове просвете врши анализу образовног система и система за пословно усавршавање и обуке у Републици Србији и другим државама у односу на развој нуклеарног програма, утврђује потребу за специјализованим усавршавањем и обуком за успешно спровођене програма у области нуклеарне сигурности, нуклеарне безбедности, мера нуклеарне безбедности, управљање нуклеарним системима, као и процену капацитета у области научног истраживања у Републици Србији и другим државама која су потребна за успешно спровођене Програма нуклеарне енергије; вршење анализе потенцијалних локација за изградњу нуклеарног објекта за производњу електричне енергије и помоћних објеката, укључујући сигурносне и безбедносне услове и захтеве, као и захтеве у односу на заштиту животне средине; припрему Интегрисаног извештаја која ће садржати све анализе, истраживања и студије које су урађене током фазе испитивања оправданости приступа развоју нуклеарне енергије и фазе развоја Програма нуклеарне енергије; припрему текста стратегије из члана 365а став 5. Закона о енергетици („Службени гласник“, број 145/14, 95/18, 40/21, 35/23, 62/23 и 94/24); пружање подршке остваривању међуинституционалних научноистраживачких програма у области мирнодопске примене нуклеарне енергије, као и сарадњу са међународним организацијама; успостављање информативног центра за нуклеарну науку и технологију; израду плана којим ће се анализирати могућности прикључења различитих грана индустрије, друштвеног и економског живота Програму

нуклеарне енергије у Републици Србији; обављање других послова од значаја за реализацију Програма нуклеарне енергије, као и других послова из делокруга Групе.

V. УПРАВА ЗА РЕЗЕРВЕ ЕНЕРГЕНАТА

Члан 77.

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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Управи, као и други послови из делокруга Управе.

Члан 78.

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

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

Члан 79.

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; утврђивање и наплату накнаде за формирање и одржавање обавезних резерви нафте и деривата нафте; 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 80.

У Одсеку 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; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из делокруга Одсека.

VI. УПРАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ

Члан 81.

У Управи за финансирање и подстицање енергетске ефикасности обављају се послови који се односе на: припрему предлога годишњег програма финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности, у складу са основним актима политике енергетске ефикасности о другим актима и прописима из области енергетске ефикасности, који Министарство подноси Влади ради доношења; припрему предлога и спровођење пројеката енергетске ефикасности који се финансирају средствима Европске уније, међународних финансијских институција и билатералних донација; сарадњу из делокруга Управе са другим органима, међународним финансијским институцијама и донаторима и учешће у припреми међународних споразума из области енергетске ефикасности које спроводи; спровођење свих активности у вези са доделом средства подстицаја за спровођење мера енергетске ефикасности и друге активности ради подстицања енергетске ефикасности, а нарочито: припрема и организација спровођења јавних позива, преглед пријава, утврђивање основа за реализацију доделе средстава, утврђивање корисника којима се средства додељују и друго; праћење реализације остварених уштеда енергије и смањење емисија CO₂ остварених спровођењем активности које је подстицао, као и ефекте подстицаја и извештавање Владе о томе; извештавање Владе преко Министарства о реализацији годишњег програма финансирања мера политике енергетске ефикасности и за суфинансирање пројеката унапређења енергетске ефикасности у јавном и стамбеном сектору; учешће у припреми НЕКП и прописа из области енергетске ефикасности, које припремају Министарство и Министарство надлежно за област грађевинарства; закључивање уговора са корисницима средстава и других уговора из своје надлежности; учешће у доношењу Програма подизања свести из области енергетске ефикасности из члана 12. закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије; организовање спровођења активности на подизању свести и обука из области енергетске ефикасности и пружање информација и савета о могућности финансијске подршке за спровођење мера енергетске ефикасности; припрему посебних програма за примену мера енергетске ефикасности код енергетски угрожених и других купаца ради смањења енергетског сиромаштва; припрема планове, програме и пројекте којима се подстиче замена котлова и пећи ефикаснијим и уз коришћење еколошки прихватљивијих горивау, градњу соларних кровних колектора и соларних панела за производњу топлотне односно електричне енергије за сопствене потребе, као и уградња топлотних пумпи; обављање послова у вези са евиденцијом обвезника, обрачуном и плаћањем накнаде за унапређење енергетске ефикасности у складу са законом којим се уређују накнаде за коришћење јавних добара и актима донетим на основу овог закона; остваривање сарадње са Министарством по свим питањима из свог делокруга; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору, обављање и других послова утврђених законом.

Члан 82.

У Управи за финансирање и подстицање енергетске ефикасности образују се:

- Одељење за спровођење програма и пројеката финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности;
- Група за правно-финансијске послове.

Члан 83.

У Одељењу за спровођење програма и пројеката финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности обављају се послови који се односе на: предлагање годишњег програма финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности, у складу са основним актима политике енергетске ефикасности о другим актима и прописима из области енергетске ефикасности, које Министарство подноси Влади ради доношења; предлагање пројеката и спровођење пројеката енергетске ефикасности који се финансирају средствима Европске уније, других међународних фондова, међународних финансијских институција и билатералних донација; учешће у припреми међународних споразума из области енергетске ефикасности које спроводи; спровођење свих активности у вези са доделом средства подстицаја за спровођење мера енергетске ефикасности и друге активности ради подстицања енергетске ефикасности, а нарочито: припрема и организација спровођења јавних позива, преглед пријава, утврђивање основа за реализацију доделе средстава, утврђивање корисника којима се средства додељују и друго; праћење реализације остварених уштеда енергије и смањење емисија CO₂ остварених спровођењем активности које је подстицао, као и ефекте подстицаја и извештавање Владе о томе; припрему извештаваја Влади преко Министарства о реализацији годишњег програма финансирања мера политике енергетске ефикасности и за суфинансирање пројеката унапређења енергетске ефикасности у јавном и стамбеном сектору; учешће у припреми стратешких докумената у области енергетске ефикасности и прописа из области енергетске ефикасности, које припремају Министарство и Министарство надлежно за област грађевинарства; закључивање уговора са корисницима средстава и других уговора из своје надлежности; припрему посебних програма за примену мера енергетске ефикасности код енергетски угрожених и других купаца ради смањења енергетског сиромаштва; припрему посебних програма за примену мера енергетске ефикасности код енергетски угрожених и других купаца ради смањења енергетског сиромаштва; припрема планове, програме и пројекте којима се подстиче замена котлова и пећи ефикаснијим и уз коришћење еколошки прихватљивијих горива, градњу соларних кровних колектора и соларних панела за производњу топлотне односно електричне енергије за сопствене потребе, као и уградња топлотних пумпи; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, обавља и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 84.

У Одељењу за спровођење програма и пројеката финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Група за припрему и спровођење програма и пројеката енергетске ефикасности који се реализује у сарадњи са међународним финансијским институцијама и донаторима;

- Група за припрему и спровођење програма и пројеката финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности у секторима домаћинства, јавном сектору, индустрији, комерцијалном сектору и МСП.

Члан 85.

У Групи за припрему и спровођење програма и пројеката енергетске ефикасности који се реализује у сарадњи са међународним финансијским институцијама и донаторима обављају се послови који се односе на: анализу постојећих студија, извештаја и друге документације као и сагледавање потребе и могућности за реализацију пројеката у сарадњи са међународним финансијским институцијама; координација припреме уговора и друге документације у складу са прописима Републике Србије неопходне за финансирање и реализацију пројеката који се финансирају од стране међународних финансијских институција и донатора; припрему тендерске документације за избор извођача радова, имплементационог консултанта у сарадњи са међународним финансијским институцијама, учешће у избору извођача / имплементационог консултанта према процедурама међународних финансијских институција и донатора; координацију, праћење и реализацију инвестиционих пројеката које спроводи Управа из средстава међународних зајмова и донација; праћење ефеката реализованих пројеката и извештавање о њиховој реализацији; учешће у преговорима са међународним институцијама и донаторима о средствима за реализацију пројеката енергетске ефикасности који се финансирају из кредита и донација; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, обавља и друге послове из делокруга Групе.

Члан 86.

У Групи за припрему и спровођење програма и пројеката финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности у секторима домаћинства, јавном сектору, индустрији, комерцијалном сектору и МСП обављају се послови који се односе на: учешће у припреми годишњег програма финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности које спроводи Управа и подзаконских аката неопходних за финансирање енергетске ефикасности у секторима потрошње енергије, координација припреме нових механизма финансирања енергетске ефикасности; израду јавних позива за доделу средстава домаћинствима, јавном сектору, индустрији, комерцијалном сектору и малим и средњим предузећима; припрему документације, спровођење активности на расписивању јавних позива, евалуацији пријава и других активности неопходних за доделу средстава Управе; координација и праћење реализације уговора о додели средстава и спровођење других активности од значаја за спровођење активности Управе; израду анализа о оствареним уштедама енергији и смањење емисија CO₂ и ефективности утрошених средстава спрам остварених уштеда и израду извештаја о активностима Управе и додели средстава Управе; координацију припреме пројеката енергетске ефикасности у секторима потрошње енергије за финансирање од стране донатора или из средстава зајмова; организацију спровођења активности на подизању свести и обука из области енергетске ефикасности и пружање информација и савета о могућности финансијске подршке за спровођење мера енергетске ефикасности; размену искуства са релевантним институцијама и надлежним органима у земљи и иностранству; учешће у изради предлога Програма годишњег финансијског плана Управе;

учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, обавља и друге послове из делокруга Одсека.

Члан 87.

У Група за правно-финансијске послове обављају се послови који се односе на: координацију и учешће у припреми подзаконских аката неопходних за финансирање и подстицање енергетске ефикасности и припреми нових механизма финансирања Управе; израду уговора, решења и друге документације са правног и финансијског аспекта, неопходних за доделу средстава Управе; учешће у припреми уговора и друге документације у складу са прописима Републике Србије неопходне за финансирање и реализацију пројеката који се финансирају од стране међународних финансијских институција и донатора; координирање и учешће у праћењу реализације уговора о додели средстава Управе и других уговора Управе као и у реализацији других активности које спроводи Управа, са правног и финансијског аспекта и координирање припреме извештаја о раду Управе и прикупљеним накнадама за унапређење енергетске ефикасности; учешће у припреми прописа којима се утврђује висина и начин прикупљања накнаде и праћење законских и подзаконских аката у области финансијског пословања буџетских корисника и другу регулативу од значаја за рад Управе; обављање послова у вези са евиденцијом обвезника, обрачуном и плаћањем накнаде за унапређење енергетске ефикасност у складу са законом којим се уређују накнаде за коришћење јавних добара и актима донетим на основу овог закона; припрему буџета Управе и праћење његовог извршења; остваривање сарадње са Министарством по свим питањима из свог делокруга; обављање и других послова утврђених законом; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, обављање и других послова из делокруга Групе.

VII. РУКОВОЂЕЊЕ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 88.

Сектором руководи помоћник министра.

За рад сектора и свој рад помоћник министра одговара министру.

Члан 89.

Секретаријатом Министарства руководи секретар Министарства.

За рад Секретаријата Министарства и свој рад секретар одговара министру.

Члан 90.

Кабинетом министра руководи шеф Кабинета.

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

Члан 91.

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 руководиоца групе одговарају за свој рад и за рад уже унутрашње јединице којом руководе помоћнику министра у чијем је сектору уже унутрашња јединица и министру, односно секретару Министарства и министру.

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

Члан 92.

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

Члан 93.

Управама руководе директори управа.

За рад управе и свој рад директори управа одговарају министру.

Члан 94.

Руководилац Групе за Централно складишно тело - ЦСТ у Управи за резерве енергената 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 за Централно складишно тело - ЦСТ у Управи за резерве енергената одговара за свој рад и за рад Групе којом руководи директору Управе.

Шеф Одсека за послове јавних набавки, финансијске и опште послове у Управи за резерве енергената планира, организује, обједињава и усмерава рад Одсека и запослених у њему, распоређује послове, даје стручна упутства за рад и обавља најсложеније послове из делокруга Одсека.

Шеф Одсека за послове јавних набавки, финансијске и опште послове у Управи за резерве енергената одговара за свој рад и за рад Одсека којим руководи директору Управе.

Начелник Одељење за спровођење програма и пројеката финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности и руководиоци група у Управи за финансирање и подстицање енергетске ефикасности планирају, организују, обједињавају и усмеравају рад одељења, односно одсека, односно групе и запослених у њима, распоређују послове, дају стручна упутства за рад и обављају најсложеније послове из делокруга одељења, односно одсека, односно групе.

Начелник Одељења за спровођење програма и пројеката финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности и руководиоца Групе за правно финансијске послове у Управи за финансирање и подстицање енергетске ефикасности одговарају за свој рад и за рад Одељења, односно Групе којом руководе директору Управе за финансирање и подстицање енергетске ефикасности.

Руководилац Групе за припрему и спровођење програма и пројеката енергетске ефикасности који се реализује у сарадњи са међународним финансијским институцијама и донаторима и руководиоца Групе за припрему и спровођење програма и пројеката

финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности у секторима домаћинства, јавном сектору, индустрији, комерцијалном сектору и МСП за свој рад и за рад групе којом руководе одговарају начелнику Одељења и директору Управе за финансирање и подстицање енергетске ефикасности.

Члан 95.

Државни службеници и намештеници у управама одговарају за свој рад руководиоцу групе, односно шефу одсека, односно начелнику одељења и директорима управа у којима су распоређени.

VIII. САРАДЊА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Члан 96.

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 97.

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

IX. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 98.

Систематизација радних места садржи:

Радна места	Број извршилаца
Државних секретара	3
Број радних места	Број државних службеника
Државних службеника на положају, у трећој групи	
1 секретар министарства и 6 помоћника министра	7
Извршилачка радна места државних службеника	
- 27 радна места у звању вишег саветника	27
- 52 радна места у звању самосталног саветника	79
- 39 радних места у звању саветника	42
- 6 радних места у звању млађег саветника	6
- 4 радна места у звању сарадника	4

- 0 радних места у звању млађег сарадника	/
- 11 радних места у звању референта	11
- 0 радних места у звању млађег референта	/

Од ког броја послове инспекцијског надзора обављају

- 3 радна места у звању вишег саветника	3
- 10 радних места у звању самосталног саветника	36

Од ког броја су у Кабинету министра систематизована

- 3 радна места у звању саветника	3
-----------------------------------	---

Радна места намештеника

Број намештеника

- 1 радно место у првој врсти радних места	1
- 2 радна места у четвртој врсти радних места	2

.....

Укупно: 179

УПРАВА ЗА РЕЗЕРВЕ ЕНЕРГЕНАТА

Број радних места

Број државних службеника

Државних службеника на положају

- у другој 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

.....

Укупно: 8

**УПРАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ
И ПОДСТИЦАЊЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ**

Број радних места

Број државних службеника

Државних службеника на положају

- у другој групи положаја	1
---------------------------	---

Извршилачка радна места државних службеника

- 1 радно место у звању вишег саветника	1
- 3 радна места у звању самосталног саветника	3
- 4 радна места у звању саветника	4
- 1 радно место у звању млађег саветника	1
- 2 радна места у звању референта	2

Радна места намештеника

Број намештеника

- 1 радно место у првој врсти радних места

/

.....

Укупно:

12

МИНИСТАРСТВО РУДАРСТВА И ЕНЕРГЕТИКЕ СА УПРАВОМ ЗА РЕЗЕРВЕ ЕНЕРГЕНАТА И УПРАВОМ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ЕНЕРГЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ

Радна места

Број извршилаца

Државних секретара

3

Број радних места

Број државних службеника

Државних службеника на положају

- у другој групи

2 директора управа

2

- у трећој групи

1 секретар министарства и 6 помоћника министра

7

Извршилачка радна места државних службеника

- 29 радних места у звању вишег саветника

29

- 56 радних места у звању самосталног саветника

83

- 46 радних места у звању саветника

48

- 10 радних места у звању млађег саветника

10

- 4 радна места у звању сарадника

4

- 0 радних места у звању млађег сарадника

/

- 13 радних места у звању референта

13

- 0 радних места у звању млађег референта

/

Од ког броја послове инспекцијског надзора обављају

- 3 радна места у звању вишег саветника

3

- 10 радних места у звању самосталног саветника

36

Од ког броја су у Кабинету министра систематизована

- 3 радна места у звању саветника

3

Радна места намештеника

- 1 радно место у првој врсти радних места
- 2 радна места у четвртој врсти радних места

Број намештеника

1**2**

.....

Укупно:**199****1. Државни секретар****3**

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

**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 и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља најсложеније послове из делокруга Сектора; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља 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.

Одељење за правне и економске послове у области електроенергетике

**3. Начелник Одељења
Виши саветник**

1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима у Одељењу, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; 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.

Група за правне послове у области електроенергетике

4. Руководилац Групе

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; координира припрему 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 и учествује у пословима међународне сарадње и европских интеграција у области електроенергетике; припрема мишљења и објашњења о примени закона и других прописа и мишљења на акте чији су предлагачи други државни органи и организације и обрађује предмете по представкама и притужбама грађана; припрема нацрте 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; покреће и организује поступке преговарања ради закључивања колективних уговора за енергетске субјекте из области електроенергетике; координира и организује припрему измена и допуна подзаконских аката којима се уређује заштита енергетски угрожених купаца; 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.

5. 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 и 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 далеководне; израђује мишљења на акте чији су предлагачи други државни органи и организације и 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 поступку преговарања ради закључивања колективних уговора за енергетске субјекте из области електроенергетике; припрема измене и допуне подзаконских аката којима се уређује заштита енергетски угрожених купаца; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

6. Радно место за праћење заштите купаца електричне енергије и праћење стања у области електроенергетике

Саветник

1

Опис послова: Припрема акте у вези поступака остваривања статуса 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 руководиоца Групе.

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

Група за економске послове у области електроенергетике

7. Руководилац Групе

Саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; прикупља податке и израђује анализе за примену прописа и идентификовању проблема у примени прописа; учествује у припреми краткорочних и дугорочних циљева које треба постићи применом прописа; учествује у припреми стручних основа за израду прописа из области електроенергетике; прати реализацију пројеката и инвестиција, израђује извештаје о томе, предлаже мере за унапређење њихове реализације и даје мишљења на средњорочне планове развоја и годишње програме пословања привредних друштава у власништву Републике Србије и других енергетских субјеката из области електроенергетике; прати утицај мера текуће економске политике и предлога регулаторног тела у погледу тарифних система и цена електричне енергије на положај енергетских субјеката и купаца електричне енергије и припрема извештаје о томе; анализира трошкове које изазива примена прописа као и позитивне ефекте примене прописа; 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

8. Радно место за подршку правним и 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 руководиоца Групе.

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

9. 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 руководиоца Групе.

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 електроенергетске и техничке послове

10. Шеф Одсека

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; 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 далеководе; 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 пројекте, производњу, снабдевање и тржиште електричне енергије

11. Руководилац групе

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи радом Групе, пружа стручна упутстава државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; координира и припрема стручне основе за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа из области електроенергетике, 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 и Програма остваривања Стратегије, прати и извештава о реализацији 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 извештаје који се односе на делатност производње и снабдевања електричном енергијом; 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 далеководе, 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.

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, 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 Одсека; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

13. Радно место за припрему пројеката у области производње и тржишта електричне енергије

Саветник

1

Опис послова: Учествоје у припреми предлога стратешких пројеката и оцени о спремности пројеката у области производње, складиштења и повезивања тржишта електричне енергије; прати реализацију стратешких пројеката у области производње, складиштења и повезивања тржишта електричне енергије; прикупља податке за припрему плана имплементације и извештаја о реализацији; прикупља податке за припрему стручних основа за израду посебних и техничких прописа за изградњу и одржавање електроенергетских објеката и учествује у припреми анализе ефеката; прати прописе Европске уније у области тржишта

електричне енергије, прати њихову примену, припрема извештаје и предлаже одговарајуће мере; учествује у припреми предлога одговора и извештаја међународним институцијама; пружа подршку у припреми мишљења на нацрте стратегија, акционе планове, програме и друге прописе који се односе на област електроенергетике; учествује у припреми техничке документације за расписивање јавног тендера и концесија за изградњу електроенергетских објеката; припрема одговоре по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у области инвестиција и пројеката производње, складиштења и повезивања тржишта електричне енергије и одговоре на представке правних и физичких лица у овој области; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

Група за пројекте, пренос и дистрибуцију електричне енергије

14. Руководилац Групе

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи радом Групе, пружа стручна упутстава државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; координира и припрема стручне основе за израду закона, подзаконских аката, техничких прописа из области електроенергетике 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 и Програма остваривања Стратегије, 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 далеководне; 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.

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

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

Одељење за електроенергетску инспекцију

17. Начелник Одељења-инспектор

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима у Одељењу, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља послове руководиоца инспекције; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање у области електроенергетике и енергетске ефикасности и рационалне употребе енергије, води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима и уноси и ажурира, односно администрира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; координира спровођење инспекцијског надзора и сарадњу са електроенергетским инспекторима који обављају поверене послове у аутономној покрајини и са инспекцијама других органа; припрема предлоге иницијатива за измене и доношење нових прописа 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 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.

18. Републички електроенергетски инспектор Самостални саветник

9

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање у области електроенергетике и енергетске ефикасности и рационалне употребе енергије, води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима и прикупља и евидентира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове инспекцијског надзора обавља 9 државних службеника, и то:

4 државна службеника обављају послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за подручје Града Београда, Мачвански, Колубарски, Шумадијски, Подунавски, Златиборски, Моравички, Рашки, Расински, 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 Моравички, Рашки, Шумадијски, Колубарски, Поморавски и Златиборски управни округ, са седиштем у Пожеги;

1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за Златиборски, Моравички, Поморавски, Шумадијски, Косовско-Митровачки, и Рашки управни округ, са седиштем у Краљеву;

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

1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за Нишавски, Пиротски, Топлички, Јабланички, Расински и Пчињски управни округ са седиштем у Лесковцу.

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

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.

СЕКТОР ЗА ОБНОВЉИВЕ ИЗВОРЕ ЕНЕРГИЈЕ

19. Помоћник министра

Положај у трећој групи

1

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

Услови: Сечено 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.

Одсек за планирање развоја енергетике у области обновљивих извора енергије

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 и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; 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 Сектор и извештава о извршењу буџета; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких наука, или из стручне области 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

Група за пројекте у области обновљивих извора енергије

21. Руководилац Групе

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; прати препоруке, директиве и друге прописе и предлаже њихове измене; координира послове за прибављање средстава потребних за реализацију пројеката из области коришћења ОИЕ који се финансирају из међународне помоћи и међународних фондова; припрема предлоге стратешких докумената у области обновљивих извора енергије; координира припрему извештаја о стратешким докуменатима у области обновљивих извора енергије; организује и координира израду апликација за финансирање пројеката из потенцијалних извора финансирања пројеката у области обновљивих извора енергије, као и о могућностима и користима од учешћа у програмима; прати и надзире активности које се односе на припрему документације за информисање јавности у вези са стратешким докуменатима у области обновљивих извора енергије; спроводи препоруке ревизора; припрема извештаје о изради стратешких докумената у области обновљивих извора енергије; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

22. Радно место за припрему пројеката у области обновљивих извора енергије

Саветник

1

Опис послова: Припрема стручне основе за израду и реализацију пројеката из области обновљивих извора енергије и електроенергетике; учествује у изради програмске структуре буџета за Сектор; припрема мишљења на планове развоја из свог делокруга; прати утицај мера текуће економске политике у области обновљивих извора енергије и електроенергетике;

учествује у припреми предлога пројеката за финансирање из билатералних донатора, Европске уније и међународних финансијских институција у области обновљивих извора енергије и 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 обновљивих извора енергије и електроенергетике; 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.

23. Радно место за канцеларијске и евиденционе послове у области обновљивих извора енергије

Референт

1

Опис послова: Врши пријем поште, њено евидентирање у књигу поште; води друге евиденције у области обновљивих извора енергије; 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; обавља канцеларијске послове; 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.

Група за унапређење капацитета у области обновљивих извора енергије

24. Руководилац Групе

Саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; припрема стручне основе за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа из области обновљивих извора енергије и електроенергетике и учествује у припреми анализе ефеката прописа; прати примену закона и подзаконских аката из области обновљивих извора енергије и електроенергетике; прати примену прописа којим се уређује обрачун потраживања и обавеза између купца-произвођача и снабдевача; припрема извештаје о реализацији у делу производње електричне енергије од стране крајњег корисника у статусу купца-произвођача; прати прописе Европске

уније у области ОИЕ 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 ОИЕ; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

25. 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 подnescима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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.

26. Радно место за канцеларијске и административне послове у области обновљивих извора енергије

Референт

1

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; обавља канцеларијске послове; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Сечено 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 правне и управне послове у области обновљивих извора енергије

27. Руководилац Групе

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; израђује нацрте закона и предлоге других прописа из делокруга Сектора; учествује у изради плана рада и извештаја о раду из делокруга Сектора; сарађује са судовима опште надлежности, привредним судом и тужилаштвом и израђује извештаје и прати утврђене ставове других органа и судова; поступа у првостепеним управним поступцима и поступа поводом управних спорова по другостепеним решењима у области ОИЕ; координира и израђује секторске прилоге за информатор о раду Министарства и припрема одговоре на посланичка питања; припрема предлоге пројеката који за циљ имају стварање услова за веће коришћење ОИЕ, који се финансирају из фондова ЕУ; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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

28. Радно место за праћење развојних послова у области обновљивих извора енергије

Саветник

1

Опис послова: Учествује и припреми стручних основа за израду предлога закона, подзаконских аката и техничких прописа у области коришћења ОИЕ; учествује у припреми анализе ефеката прописа који се доносе у области коришћења ОИЕ; прати прописе Европске уније и других земаља у области коришћења ОИЕ и припрема и припрема извештаје о томе, ради њихове примене 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; прикупља податке за припрему предлога пројеката

из области коришћења ОИЕ који за циљ имају стварање услова за веће коришћење ОИЕ израђује извештаје и анализе о томе и пружа стручну подршку у њиховој реализацији; учествује у сарадњи са релевантним институцијама и организацијама у земљи и иностранству и пружа потребне информације потенцијалним инвеститорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

29. Радно место за евиденционе послове у области обновљивих извора енергије

Референт

1

Опис послова: Води евиденције о поднесцима у Сектору, 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; води евиденцију о о уплаћеним депозитима и банкарским гаранцијама и упозорава помоћника министра о датуму истицања банкарских гаранција; прибавља статистичке податке за утврђивање висине накнаде за повлашћене произвођаче електричне енергије; пружа административну помоћ у припреми одговора на представке правних и физичких лица; пружа помоћ у припреми Информатора 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 руководиоца Групе.

Услови: Сечено 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.

СЕКТОР ЗА ЕНЕРГЕТСКУ

ЕФИКАСНОСТ И КЛИМАТСКЕ ПРОМЕНЕ

30. Помоћник министра

Трећа група положаја

1

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

Услови: Сечено 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.

Одељење за енергетску ефикасност

31. Начелник Одељења

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима у Одељењу, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; координира припрему и праћење реализације стратешких документа у делу који се односи на енергетску ефикасност, њихово усклађивање са политиком и праксом ЕУ у области енергетске ефикасности и идентификује мере неопходне за њихово успешно спровођење; координира израду регулативе у области енергетске ефикасности као и њено усаглашавање са прописима ЕУ и учествује у процесу у вези са пристањем ЕУ; надгледа примену система енергетског менаџмента и иницира мере за његово боље спровођење, надгледа припрему и реализацију промотивних и образовних активности које за циљ имају повећање енергетске ефикасности као и активности на додели подстицаја за високоефикасну когенерацију; сарађује се Управом за финансирање и подстицање енергетске ефикасности на припреми програма финансирања унапређења енергетске ефикасности, успостављању нових механизма финансирања, промотивних и образовних активности у области енергетске ефикасности, припреми предлога пројекат и других активности од значаја за спровођење политике у области енергетске ефикасности; координира припрему предлога пројеката техничке помоћи из области енергетске ефикасности који се финансирају из средстава међународне помоћи и буџета и прати реализацију тих пројеката; учествује у сарадњи са међународним институцијама и донаторима и надлежним органима у земљи у области енергетске ефикасности; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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

Група за унапређење енергетске ефикасности у секторима потрошње енергије

32. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; координира, учествује у припреми и прати реализацију стратешких докумената у делу који се односи на енергетску ефикасност у секторима потрошње енергије; координира и учествује у припреми регулативе у области енергетске ефикасности у секторима потрошње енергије као и њено усаглашавање са прописима ЕУ; координира и учествује у припрему стручних основа за предлоге прописа у циљу повећања енергетске ефикасности у секторима потрошње енергије и анализу ефеката њихове примене; анализира мере и активности које се у циљу повећања енергетске ефикасности у секторима потрошње енергије спроводе у Европској унији и другим земљама и активности неопходне за спровођење директива у области енергетске ефикасности у секторима потрошње енергије; координира праћење уштеда енергије у складу са законом о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије; учествује у припреми предлога и реализацији пројеката техничке помоћи у области енергетске ефикасности који се финансирају из средстава буџета или међународне помоћи; сарађује са Управом за финансирање и подстицање енергетске ефикасности и међународним институцијама и надлежним органима у земљи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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.

33. Радно место за правне послове у области енергетске ефикасности

Саветник

1

Опис послова: Учествује у изради нацрта закона и предлога подзаконских аката у секторима потрошње енергије и њиховом усклађивању прописа са прописима Европске уније као и у изради регулативе потребних за спровођење система енергетског менаџмента; сарађује са Управом за финансирање и подстицање енергетске ефикасности у погледу припреме подзаконских аката и програма неопходних за рад Управе и прикупљање накнаде за унапређење енергетске ефикасности; припрема мишљења о правилној примени прописа из области енергетске ефикасности и пружа правну помоћ при обављању послова из делокруга уже унутрашње јединице за енергетску ефикасност; припрема материјал из делокруга уже унутрашње јединице за енергетску ефикасност ради достављања Влади на разматрање и усвајање, као и мишљења на нацрте закона и предлога других прописа које достављају други овлашћени предлагачи; поступа: 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; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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.

34. Радно место за подршку пословима у области енергетске ефикасности у секторима потрошње енергије

Сарадник

1

Опис послова: Прикупља податке о ефектима мера енергетске ефикасности и резултатима спровођења стратешких документа у секторима потрошње енергије; припрема прилоге за извештаје и помаже у старању о алатима и базама података од значаја за прикупљање и обраду података о ефектима мера енергетске ефикасности; води евиденције о извршењу пројеката техничке помоћи, уговорних обавеза, у контроли ангажовања и утрошка средстава предвиђених уговорима и припрема извештаје у складу са захтевима међународних организација; пружа логистичку подршку у административним, финансијским и другим питањима од значаја за реализацију пројеката техничке помоћи у области енергетске ефикасности; води евиденције о овлашћењима за контролу система за грејање и система за климатизацију; учествује у припреми извештаја из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Сечено високо образовање из стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за енергетски менаџмент

35. Руководилац Групе

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; организује, координира, учествује у припреми и прати спровођење система енергетског менаџмента и енергетских прегледа и учествује у припреми регулативе у области енергетске ефикасности; координира праћење активности које спроводе субјекти система енергетског менаџмента и достизање циљева енергетског менаџмента, координира припрему извештаја о спровођењу система енергетског менаџмента, енергетских прегледа и оствареним уштедама енергије; учествује у реализацији промотивних активности које за циљ имају спровођење и промовисање система енергетског менаџмента; сарађује са организацијом за обуку у процесу организовања обука и испита у области енергетског менаџмента и прати спровођење ових активности; припрема и учествује у

реализацији предлога пројеката који за циљ имају унапређење система енергетског менаџмента; сарађује и размењује искуства на спровођењу система енергетског менаџмента са релевантним институцијама у земљи и ван ње и предлаже одговарајуће мере; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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.

36. Радно место за спровођење система енергетског менаџмента код великих потрошача енергије

Саветник

1

Опис послова: Обавља стручно-техничке послове праћења система енергетског менаџмента и спровођења код великих потрошача енергије и спровођење енергетских прегледа код великих потрошача и великих предузећа и учествује у припреми регулативе из области енергетске ефикасности; администрира информационе системе за спровођење система енергетског менаџмента у сегменту великих потрошача енергије; прикупља, прати и анализира податке и извештаје које припремају субјекти система енергетског менаџмента - велики потрошачи енергије и резултате енергетских прегледа код великих потрошача и великих предузећа, припрема одговарајуће извештаје о достизању циљева система енергетског менаџмента, спровођењу система енергетског менаџмента и енергетских прегледа и оствареним уштедама енергије; учествује у реализацији промотивних и образовних активности које се реализују у циљу промовисања и спровођења система енергетског менаџмента и енергетске ефикасности; 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.

37. Радно место за спровођење система енергетског менаџмента у јавном сектору

Саветник

1

Опис послова: Обавља стручно-техничке послове праћења система енергетског менаџмента и енергетских прегледа у јавном сектору и учествује у припреми регулативе из

области енергетске ефикасности; администрира информационе системе за спровођење система енергетског менаџмента у сегменту јавног сектора; прикупља, прати и анализира податке и извештаје које припремају субјекти система енергетског менаџмента у јавном сектору и резултате енергетских прегледа, припрема одговарајуће извештаје о спровођењу система енергетског менаџмента, о достизању циљева система енергетског менаџмента и оствареним уштедама енергије; учествује у реализацији промотивних и образовних активности које се реализују у циљу промовисања и спровођења система енергетског менаџмента у јавном сектору и енергетске ефикасности; 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 у оквиру образовно научног поља техничко технолошких наука или из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за унапређење енергетске ефикасности у секторима производње енергије и високо ефикасну когенерацију

38. Руководилац Групе

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; учествује у припреми и прати реализацију стратешких докумената и регулативе у делу који се односи на енергетску ефикасност у секторима производње енергије и високоефикасну когенерацију; координира израду анализе потенцијала за високоефикасну когенерацију и могућност коришћења ефикасног даљинског грејања и хлађења и праћење испуњености минималних захтева енергетске ефикасности енергетских објеката; координира и учествује у припрему стручних основа за предлоге прописа у циљу повећања енергетске ефикасности у секторима производње енергије и подстицања високоефикасне когенерације; координира спровођење поступка доделе фид-ин тарифа и тржишних премија за високо ефикасну когенерацију у складу са Законом о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије и израђује решења о стицању статуса повлашћеног и привремено повлашћеног произвођача електричне енергије за високо ефикасну когенерацију и других докумената потребних за доделу подстицаја; координира праћење производње енергије у високо ефикасној когенерацији до 10 MW, доделу подстицаја и планира доделу подстицаја за наредну годину; сарађује са Управом за финансирање и подстицање енергетске ефикасности у циљу подстицања већег коришћења микро-когенерацијских јединица,

Агенцијом за енергетику и међународним институцијама и надлежним органима у земљи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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.

39. Радно место за подршку инжењерским пословима у области енергетске ефикасности у секторима производње енергије и високо ефикасну когенерацију

Млађи саветник

1

Опис послова: Прикупља податке за припрему стручних основа за израду прописа у области енергетске ефикасности који се односе на секторе производње енергије и високоефикасну когенерацију као и у њиховој изради и припреми мишљења о примени тих прописа; пружа подршку у изради анализе потенцијала за високоефикасну когенерацију и могућност коришћења ефикасног даљинског грејања и хлађења и прати испуњености минималних захтева енергетске ефикасности енергетских објеката; учествује у поступку доделе фид-ин тарифа и тржишних премија за високо ефикасну когенерацију у складу са Законом о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије и пружа стручну подршку у изради решења о стицању статуса повлашћеног и привремено повлашћеног произвођача електричне енергије за високо ефикасну когенерацију и других аката потребних за доделу подстицаја за високоефикасну когенерацију; прикупља податке и води евиденције о производњи енергије у високо ефикасној когенерацији до 10 MW и о додели подстицаја; сарађује са Управом за финансирање и подстицање енергетске ефикасности у циљу подстицања већег коришћења микро-когенерацијских јединица, Агенцијом за енергетику и 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 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 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.

40. Радно место за правне послове у области енергетске ефикасности у секторима производње енергије и високо ефикасну когенерацију

Саветник

1

Опис послова: Учествоје у изради нацрта закона и предлога подзаконских аката који се односе на секторе производње енергије и њихово усклађивање са прописима Европске Уније;

учествује у поступцима доделе фид-ин тарифа и тржишних премија за високо ефикасну когенерацију у складу са Законом о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије и изради решења о стицању статуса повлашћеног и привремено повлашћеног произвођача електричне енергије за високо ефикасну когенерацију и других аката потребних за доделу подстицаја за високоефикасну когенерацију; припрема мишљења и објашњења о правилној примени прописа из области енергетске ефикасности и пружа правну помоћ при обављању послова из делокруга Групе; припрема материјал из делокруга Групе ради достављања Влади на разматрање и усвајање, као и мишљења на нацрте закона и предлога других прописа које достављају други овлашћени предлагачи; сарађује са Управом за финансирање и подстицање енергетска ефикасности ради припреме подзаконских аката и програма неопходних за рад Управе у циљу подстицања микро-когенерације; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

Група за одрживи развој и климатске промене у области енергетике

41. Руководилац Групе

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; координира и учествује у изради: стратешких и планских аката заштите животне средине у области енергетике ради одрживог развоја и заштите климе, нацрта прописа и њихово усклађивање са прописима Европске уније као и изради анализе ефеката примене прописа из области енергетике са аспекта заштите животне средине и климатских промена; прати примену мера заштите животне средине и борбе против климатских промена у енергетици, као и реализацију стратешких и планских докумената од националног значаја из области заштите животне средине у енергетици; сарађује са надлежним органима у спровођењу активности везаних за приступање 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 докумената 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 сектору енергетике, у сарадњи са надлежним институцијама; 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 сектору 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 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.

42. Радно место за праћење одрживог развоја и климатских промена у области 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.

43. Радно место технички секретар

Четврта врста радних места намештеника

1

Опис послова: Обавља директну и телефонску комуникацију са странкама; обавља 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 у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање, најмање једна година радног искуства.

44. Руководилац Групе

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; организује активности у вези са припремом, усвајањем и праћењем реализације Стратегије развоја енергетике Републике Србије, предлога Програма за остваривање Стратегије развоја енергетике, Енергетског биланса Републике Србије, Интегрисаног, националног, енергетског и климатског плана 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, енергетске и праведне транзиције 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; стара се о правилности администрирања 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.

45. Радно место за послове стратешког планирања у области развоја енергетских сектора

Самостални саветник

1

Опис послова: Учествује у изради 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 руководиоца Групе.

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

46. 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; контролише пријаве за стицање статуса енергетски угроженог купца у области топлотне енергије, ради преноса буџетских средстава; прикупља податке и припрема стручне основе ради припреме 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 руководиоца Групе.

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

47. Радно место за израду Енергетског биланса

Саветник

1

Опис послова: Припрема предлог 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 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 руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у

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

Група за енергетску инспекцију

48. Руководилац Групе-инспектор

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља послове руководиоца инспекције; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање у области енергетике, енергетске ефикасности и рационалне употребе енергије, коришћења обновљивих извора енергије и другим областима из надлежности енергетског инспектора, води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима и уноси и ажурира, односно администрира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; координира спровођење инспекцијског надзора и сарадњу са енергетским инспекторима који обављају поверене послове у аутономној покрајини и са инспекцијама других органа; инициура измене важећих и доношење нових прописа; учествује у раду радних група за припрему прописа у делокругу рада енергетске инспекције; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Сечено 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 на пословима инспекцијског надзора, односно у области енергетике, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

49. Републички енергетски инспектор за проверу тачности података на основу којих енергетски субјекти доказују своје обавезе

Самостални саветник

1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање у области енергетике, енергетске ефикасности и рационалне употребе енергије, коришћења обновљивих извора енергије и другим областима из надлежности енергетског инспектора, води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима и прикупља и евидентира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; пружа стручну и саветодавну помоћ

надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; врши провере података и евиденција које су прописане за енергетске субјекте и друге обавезнике у складу са законом којим се уређује енергетика, закона којим се уређује енергетска ефикасност и рационална употреба енергије, закона којим се уређује коришћење обновљивих извора енергије и других закона и прописа из области топлотне енергије и формирања оперативних и обавезних резерви и квалитета природног гаса; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

50. Републички енергетски инспектор

Самостални саветник

2

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање у области енергетике, енергетске ефикасности и рационалне употребе енергије, коришћења обновљивих извора енергије и другим областима из надлежности енергетског инспектора, води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима и прикупља и евидентира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

СЕКТОР ЗА НАФТУ И ГАС

51. Помоћник министра

Положај у трећој групи

1

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

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља 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.

Одељење за правне и економске послове у области нафте и гаса

52. Начелник Одељења

Виши саветник

1

Опис послова: Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима у Одељењу, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; 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.

Група за правне и административне послове

53. Руководилац Групе

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи радом Групе, пружа стручна упутстава државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; 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 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.

54. Радно место за правне послове 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 руководиоца Групе.

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

55. 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 руководиоца Групе.

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.

Група за економске послове и праћење стања у области нафте и гаса

56. Руководилац Групе

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи радом Групе, пружа стручна упутстава државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; прати тржиште нафте, деривата нафте и природног гаса, сарађује са енергетским субјектима и надлежним органима, анализира прикупљене податке, врши процену могућих ризика за безбедно снабдевање и предлаже одговарајуће мере и активности; припрема методологије за попуњавање базе података Сектора за нафту и гас, развија базу података у складу са прописима из области нафте и гаса, приступа другим базама података које попуњавају енергетски субјекти из области нафте и гаса и припрема анализе, извештаје и информације, као и предлоге мера за решавање идентификованих проблема; прати прописе Европске уније и друге прописе којим се уређује област нафте и гаса и припрема стручне основе за израду прописа у области нафте и гаса у циљу усаглашавања са прописима Европске уније, учествује у припреми аката које доноси Влада; припрема прилоге за израду стратешких аката из области нафте и гаса, прати реализацију ових аката, учествује у изради извештаја о сигурности снабдевања енергијом и енергентима; учествује у изради Акционог плана усаглашеног са конкретним условима избијања кризе и прати специфичне податке и

информације, као и активностима које се предузимају у циљу управљања кризом у снабдевању природним гасом и кризним ситуацијама; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

57. Радно место за економске послове и праћење снабдевања и тржишта 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 руководиоца Групе.

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.

58. Радно место за подршку економским 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 руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске 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.

Одсек за техничко-технолошке послове у области нафте и гаса

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 и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; 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.

Група за нафту и гас

60. Руководилац Групе

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи радом Групе, пружа стручна упутстава државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; координира и припрема стручне основе за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа у области 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 и цевоводног транспорта гасовитих и течних угљоводоника; 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; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

61. 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, гаса, мониторинга и маркирања деривата нафте 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 руководиоца Групе.

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

Група за опрему под притиском

62. Руководилац Групе

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи радом Групе, пружа стручна упутстава државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; координира и 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; координира 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; координира 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 у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

63. Радно место за праћење стања у области опреме под притиском

Саветник

2

Опис послова: Учествоје у припреми стручних основа за израду закона, подзаконских аката и техничких прописа у области опреме под притиском ради њиховог усклађивања са прописима Европске уније; учествује у припреми 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; учествује у припреми 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 руководиоца Групе.

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

Одељење за инспекцију опреме под притиском

64. Начелник Одељења-инспектор

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима у Одељењу, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља послове руководиоца инспекције, израђује предлоге контролних листа, планове инспекцијског надзора и извештаје о раду; припрема и спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање у области енергетике енергетске ефикасности и рационалне употребе енергије, цевоводног транспорта гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуције гасовитих угљоводоника, тржишног надзора и из других области опреме под притиском; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима и уноси и ажурира, односно администрира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама, дај обавештења и пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; координира спровођење инспекцијског надзора и сарадњу са инспекторима опреме под притиском који обављају поверене послове у аутономној покрајини и са инспекцијама других органа; припрема предлоге иницијатива за измене и доношење нових прописа 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 на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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 по,

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.

65. Републички инспектор опреме под притиском Самостални саветник

11

Опис послова: Припрема и спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање у области енергетике, енергетске ефикасности и рационалне употребе енергије, цевоводном транспорту гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуције гасовитих угљоводоника, тржишног надзора и из других области опреме под притиском; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима и прикупља и евидентира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује појединачне извештаје о раду; учествује у изради предлога контролних листа и планова инспекцијског надзора; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Послове републичког инспектора опреме под притиском обавља 11 државних службеника, и то:

5 државних службеника са седиштем у Београду;

1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за Подунавски, Браничевски и Борски управни округ, са седиштем у Смедереву;

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

2 државна службеника обављају послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за Нишавски, Пиротски, Јабланички, Пчињски, Топлички и Зајечарски управни округ са седиштем у Нишу;

2 државни службеника обављају послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за Златиборски, Моравички, Расински 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 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.

СЕКТОР ЗА ГЕОЛОГИЈУ И РУДАРСТВО

66. Помоћник министра Положај у трећој групи

1

Опис послова: Руководи и организује рад у Сектору, планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Сектору и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем 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 научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, или техничко-технолошких, или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 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

67. Начелник Одељења Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима у Одељењу, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; координира аналитичко праћење истраживања и експлоатације минералних сировина, подземних вода и петрогеотермалних ресурса, разматра захтеве за издавање одобрења из области геолошка истраживања и експлоатације минералних сировина, припрема, израђује и контролише израду решења по захтевима из области геолошких истраживања и експлоатације минералних сировина; 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 минералних сировина

68. Шеф Одсека

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; 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; контролише прикупљање података за израду 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.

69. Радно место за праћење стања у области истраживања минералних сировина

Самостални саветник

1

Опис послова: Разматра захтеве и израђује 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.

70. Радно место за праћење стања и управне послове у области геологије

Саветник

2

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 прикупљању података за израду 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.

71. Радно место за канцеларијске и евиденционе послове у области геолошких истраживања минералних сировина

Референт

1

Опис послова: Води евиденцију о кретању предмета у Одсеку; води евиденцију издатих одобрења за истраживање минералних сировина и привредних субјеката који врше истраживање; 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.

Група за подземне воде, геотермалне ресурсе и инжењерскогеолошка истраживања

72. Руководилац Групе

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; 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 и оних који се могу финансирати из донација међународних институција и координира праћење и анализу геолошких, 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; контролише прикупљање података за израду 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; прати стање у информационом систему и електронској бази података истражних и експлоатационих

поља у области рударства и геологије и припрема извештаје; 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.

73. Радно место за послове у области хидрогеолошких истраживања и истраживања геотермалних ресурса

Самостални саветник

1

Опис послова: Разматра захтеве и израђује решења о одобрењу 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; припрема стручне основе за израду прописа, стратешких докумената и других аката у области хидрогеологије и геотермалних ресурса; припрема, израђује и прати реализације планова, програма и пројеката из области хидрогеологије и геотермалних ресурса и изради геолошких карата; анализира податке за израду Годишњег биланса резерви подземних вода и геотермалних ресурса Републике Србије и прослеђује их Геолошком заводу 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 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.

74. 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

75. Шеф Одсека

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; припрема информације у вези експлоатације минералних сировина и на основу њих израђује стручне анализе и мере за унапређење области експлоатације минералних сировина и доставља их претпостављеном; представља Одсек и учествује у раду међународних и организација на нивоу Европске уније у вези са експлоатацијом минералних сировина и управљањем рударским отпадом; координира и припрема стручне основе у поступку израде нацрта закона, подзаконских аката и техничких прописа из области експлоатације минералних сировина и управљања рударским отпадом ради њиховог усклађивања са прописима ЕУ и припрема стратешка документа и политике остваривања стратешких докумената, припрема анализе ефеката примене тих прописа, као и мишљења на предлоге нацрта закона и подзаконских аката других органа; припрема стручна мишљења о примени закона и подзаконских аката из области рударства, предлаже мере за унапређење области рударства, предлаже и учествује у имплементацији пројеката који се финансирају из иностраних фондова; координира и прати послове рекултивације и санације деградираних површина, прати стање у информационом систему и електронској бази података истражних и експлоатационих поља у области рударства и геологије и припрема извештаје и мере за унапређење области рекултивације и санације деградираних површина; разматра захтеве, проверава испуњеност законом прописаних услова и израђује и прати израду решења по захтевима у вези са експлоатацијом минералних сировина, управљањем рударским отпадом и другим областима рударства, води електронску базу података катастра рударског отпада; израђује информације и извештаје за надлежне институције у вези управљања рударским отпадом

и предлага мере за унапређење области управљања рударским отпадом; 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 седам 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.

76. Радно место за управне послове и праћење стања у области експлоатације минералних сировина

Самостални саветник

3

Опис послова: Разматра захтеве, проверава испуњеност законом прописаних услова и израђује нацрте решења по захтевима у вези са експлоатацијом минералних сировина и управљањем рударским отпадом; 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 и 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 и електронске базе података катастра рударског отпада; 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.

77. Радно место за послове праћења стања у области експлоатације минералних сировина

Саветник

1

Опис послова: Прати и анализира стање у информационом систему и електронској бази података у области експлоатације минералних сировина и израђује извештај о томе; прати кретање цена минералних сировина на светском тржишту и израђује извештај о томе; прати оперативне планове и производњу минералних сировина ради израде биланса производње минералних сировина; учествује у припреми стручних основа у поступку израде нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа у области експлоатације минералних

сировина, њиховог усклађивања са прописима Европске уније, као и у припреми анализе ефеката примене тих прописа; учествује у изради мишљења на средњорочне планове развоја и годишње програме пословања јавних предузећа, као и других субјеката из области експлоатације минералних сировина; припрема стручне основе за израду решења - одобрења за експлоатацију, као и решења у вези са управљањем рударским отпадом; прати стање у информационом систему и електронској бази података истражних и експлоатационих поља у области рударства и геологије и електронске базе података катастра рударског отпада; 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 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.

78. Радно место за подршку пословима праћења статуса рудника

Млађи саветник

1

Опис послова: Прикупља податке за ажурирање и праћење катастра експлоатационих поља; учествује у ажурирању стања активних и неактивних рудника; врши селекцију и унос података у базу података из ГИПП и ГООП; учествује у припреми нацрта решења којим се укидају неактивна експлоатациона поља; пружа подршку у припреми стручних основа у поступку израде нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области управљања активним и неактивним рудницима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

79. Радно место за послове праћења статуса рудника управне послове у области рударског отпада, санације и рекултивације рудника

Саветник

1

Опис послова: Води катастар експлоатационих поља и ажурира стање активних и неактивних рудника, обрађује податке за књигу исправа и евиденције предузећа којима је дато одобрење за експлоатацију и прати и ажурира базу података из ГИПП и ГООП и припрема решења којим се укидају неактивна експлоатациона поља; учествује у припреми стручних основа у поступку израде нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области управљања активним и неактивним рудницима; врши селекцију података и припрема решења по

захтевима у вези са управљањем рударским отпадом, санацијом и рекултивацијом рудника; учествује у припреми стручних основа у поступку израде нацрта закона, предлога подзаконских аката и техничких прописа из области управљања рударским отпадом, санацијом и рекултивацијом рудника ради њиховог усклађивања са прописима Европске уније; уноси, анализира и прати стање у бази катастра рударског отпада и израђује потребна обавештења и ажурира базу података и информација у вези делова експлоатационих поља са обустављеном производњом ради санације и рекултивације; прати и извештава о извршењу наложених мера из дозволе за управљање рударским отпадом са аспекта заштите животне средине и просторног планирања; припрема извештај о одлагалиштима рударског отпада А категорије према подзаконским актима који регулишу ту област; разматра захтеве, проверава испуњеност законом прописаних услова припрема стручне основе и израђује решења – одобрења из области експлоатације минералних сировина, као и решења у вези са управљањем рударским отпадом; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области рударског инжењерства, инжињерство заштите животне средине на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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.

80. Радно место за подршку пословима праћења статуса одлагалишта рударског отпада, санације и рекултивације рудника

Млађи саветник

1

Опис послова: Прикупља и селекује податке из достављених извештаја привредних субјеката који имају дозволу за управљање рударским отпадом ради ажурирања и продужења дозволе; ажурира податке акредитованих лабораторија у вези мониторинга животне средине у катастру рударског отпада; евидентира податке из извештаја привредних субјеката о стању депонија рударског отпада; прикупља и селекује податке ради ажурирања базе катастра рударског отпада; израђује потребна обавештења у поступку јавног увида при издавању дозвола за управљање отпадом; прикупља податке за израду решења по захтевима у вези са управљањем рударским отпадом, санацијом и рекултивацијом рудника; прикупља податке за израду решења по захтевима у вези са санацијом и рекултивацијом рудника; учествује у припреми извештаја о одлагалиштима рударског отпада А категорије према подзаконским актима који регулишу ту област; 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 једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, 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**

**81. Шеф Одсека
Виши саветник**

1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; 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 катастара 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.

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

1

Опис послова: Предузима радње у поступку утврђивања и наплате накнаде за коришћење јавних добара у области геологије и рударства и прати њихову реализацију; 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; анализира стање у области и учествује у припреми прописа којима се утврђује висина накнаде за коришћење јавних добара у области геологије и рударства; координира активности праћења производње минералних сировина и обраде података 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 ефекта 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.

83. Радно место за правне послове у области геологије и рударства

Самостални саветник

2

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.

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

Сарадник

1

Опис послова: Води евиденцију о кретању предмета у Одсеку; води службену евиденцију и раду комисија за оверу ресурса и резерви минералних сировина, ресурса и резерви подземних вода или петрогеотермалних ресурса; води записнике и белешке са састанка и седница колегијалних органа из делокруга Одсека; води евиденције и ажурира податке за потребе вођења

катастра истражних и експлоатационих одобрења; прати извршења управних аката из делокруга Одсека; учествује у припреми извештаја из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од 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.

Одељење геолошке и рударске инспекције

85. Начелник Одељења-инспектор

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима у Одељењу, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља послове руководиоца инспекције; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање у области геолошких истраживања и експлоатације минералних сировина и примене мера безбедности и здравља на раду у рударским објектима, води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима и уноси и ажурира, односно администрира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; испитује узроке смртних, колективних или тешких повреда на раду у рударским објектима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; координира спровођење инспекцијског надзора и сарадњу са геолошким и рударским инспекторима који обављају поверене послове у аутономној покрајини и са инспекцијама других органа; припрема предлоге иницијатива за измене и доношење нових прописа 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 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.

Група за геолошку инспекцију

86. Руководилац Групе-инспектор

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање у области геолошких истраживања геолошких ресурса, као и примене мера безбедности и здравља на раду при вршењу геолошких истраживања, води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима и уноси и ажурира, односно администрира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; испитује узроке смртних, колективних или тешких повреда на раду које су настале у току извођења геолошких истраживања, односно истражном простору; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду, припрема и врши непосредан надзор над инспекцијским пословима повереним Аутономној покрајини, стара се о уједначеном поступању инспектора; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције, израђује анализе и извештаје и учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; 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.

87. Републички геолошки инспектор

Самостални саветник

3

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање у области извођења геолошких истраживања геолошких ресурса, надзор у погледу испуњености услова за обављање делатности геолошких истраживања геолошких ресурса као и примене мера безбедности и здравља на раду при вршењу геолошких истраживања, води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима и прикупља и евидентира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; испитује узроке смртних, колективних или тешких повреда на раду које су настале у току извођења геолошких истраживања, односно истражном простору; прикупља и обрађује податке о геолошким објектима које подлежу инспекцијској контроли; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Послове инспекцијског надзора обављају 3 државна службеника, и то:

2 државна службеника са седиштем у Београду;

1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за Борски, Зајечарски, Нишавски, Пиротски, Пчињски, Јабланички, Моравички, Златиборски, Рашки, Поморавски, Расински, Топлички и Косовско-Митровачки управни округ са седиштем у Параћину.

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

88. Шеф Одсека-инспектор

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање у рударским објектима у којима се обавља делатност експлоатације минералних сировина, као и надзор над применом мера безбедности и здравља на раду у рударским објектима, води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима и уноси и ажурира, односно администрира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; испитује узроке смртних, колективних или тешких повреда на раду у рударским објектима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду, припрема и врши непосредан надзор над инспекцијским пословима повереним Аутономној покрајини, стара се о уједначеном поступању инспектора; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције, израђује анализе и извештаје и учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; 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.

89. Републички рударски инспектор

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање у рударским објектима у којима се обавља делатност експлоатације минералних сировина, као и надзор над применом мера безбедности и здравља на раду у рударским објектима, води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима и прикупља и евидентира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; испитује узроке смртних, колективних или тешких повреда на раду у рударским објектима; прикупља и обрађује податке о стању у области експлоатације минералних сировина; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Послове инспекцијског надзора обавља 6 државних службеника, и то:

2 државна службеника са седиштем у Београду;

2 државна службеника обављају послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за Борски, Зајечарски, Нишавски, Пиротски, Пчињски и Јабланички управни округ са седиштем у Зајечару;

1 државни службеник обавља послове у подручној јединици широј од подручја управног округа за Рашки, Поморавски, Расински, Топлички и Косовско-Митровачки управни округ са седиштем у Краљеву;

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

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.

90. Републички рударски инспектор за вршење надзора над електроенергетским постројењима

Самостални саветник

1

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање који се односе на рад електроенергетских постројења и уређаја у рударским објектима, као и надзор над применом мера безбедности и здравља на раду у вези с тим постројењима и уређајима, води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима и прикупља и евидентира податке у јединственом функционалном информационом систему Е-Инспектор; испитује узроке смртних, колективних или тешких повреда на раду у рударским објектима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; пружа стручну и саветодавну помоћ

надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; 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, положен испит за инспектора, положен стручни испит за обављање послова при експлоатацији минералних сировина, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

91. 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 и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; 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; сарађује са другим релевантним органима; надзире планирање, програмирање, спровођење и праћење пројеката који се финансирају из фондова ЕУ; 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.

Група за међународну сарадњу

92. Руководилац Групе Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и организује рад у Групи, планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Групи и обавља најсложеније послове из делокруга Групе и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; 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; планира и прати програм међународне сарадње и припрема докумената којима 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 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 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

93. Радно место за послове међународне сарадње

Самостални саветник

1

Опис послова: Разматра предлоге међународних уговора у области рударства и енергетике и у сарадњи са другим унутрашњим јединицама припрема ставове о тим предлозима; учествује у поступку преговора и закључивања споразума и учествује на заседањима мешовитих међудржавних тела у области рударства и енергетике; припрема анализе усклађености домаћих прописа са обавезама из чланства у међународним организацијама и учествује у припреми стручних основа за израду прописа у области рударства и енергетике; учествује у поступку потврђивања и праћења реализације закључених споразума са међународним организацијама, израђује извештаје и пружа стручну помоћ у процесу реализације закључених споразума у области рударства и енергетике; припрема извештаје за Владу о току преговора у области рударства и енергетике; учествује у извршавању међународних уговора, којима се уређују питања из делокруга органа и припрема извештаје за Владу; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

94. Радно место за реализацију међународне билатералне сарадње

Самостални саветник

1

Опис послова: Припрема и предлаже стратешка документа за реализацију међународне сарадње; сачињава подлоге и дефинише ставове које ће представник Министарства заступати на састанцима; учествује у планирању међународне билатералне и мултилатералне сарадње у области рударства и енергетике, на основу постојећих приоритета и потреба, а у складу са оквиrom и мандатом појединих мултилатералних и регионалних организација, иницијатива и програма; обавља стручне послове у поступку припреме међународних уговора и билатералних споразума и прати њихову реализацију; предлаже активности за дефинисање развоја међународне билатералне сарадње; сарађује са националним, европским и међународним релевантним институцијама и са МСП-ом, дипломатским мисијама РС и страним дипломатским мисијама у РС; прикупља мишљења на нацрте билатералних споразума; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

95. 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 руководиоца Групе.

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.

Група за европске интеграције

96. Руководилац Групе

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и организује рад у Групи, планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Групи, обавља најсложеније послове из делокруга Групе и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; 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 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

97. Радно место за послове европских интеграција

Самостални саветник

1

Опис послова: Прати и анализира прописе, правила и принципе европског законодавства и врши анализу усклађености домаћих прописа са прописима, правилима, принципима и споразумима ЕУ у области рударства и енергетике; припрема предлоге и извештаје Европској комисији о напретку у процесу приступања у области рударства и енергетике; припрема стручне основе за израду закона, подзаконских аката, националних стратегија и акционих планова везаних за процес приступања и израду стручних материјала и платформи за преговарање са ЕУ и то кроз преговоре који се воде кроз Преговарачку групу 15-енергетика; прати и анализира релевантне политике ЕУ и правце њиховог развоја у области рударства и енергетике; води електронску базу

Националног програма за усвајање правних тековина Европске уније - НПАА; организује састанке преговарачких група, током свих фаза преговора о чланству и сачињава записнике са састанака; припрема анализе, извештаје и информације о постигнутом напретку у процесу европских интеграција, из надлежности органа; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

98. 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење за управљање пројектима

99. Начелник Одељења

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и организује рад Одељења, планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Одељењу и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обезбеђује унапређење и спровођење

процедура за систем управљања и контроле у вези са планирањем и спровођењем програма и пројеката из ИПА средстава по принципима децентрализованог и индиректног управљања, као и структурних фондова и кохезионог фонда Европске уније и развојне помоћи; билатералних донатора и међународних финансијских институција; врши надзор над спровођењем правила, принципа и процедура неопходних за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог, односно индиректног система управљања средствима ЕУ; организује, координира и учествује у припреми предлога капиталних пројеката у области енергетског планирања; координира и организује послове припреме стручних основа за израду нацрта закона, предлога подзаконских аката и других прописа, као и анализу ефеката примене тих прописа из делокруга Одељења; 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, 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 планирање и програмирање пројеката

100. Шеф Одсека

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и организује рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; координира активности идентификације, селекције и приоритизације пројеката, који се финансирају из претприступних фондова ЕУ, донаторске међународне помоћи, међународних финансијских институција и из домаћих извора финансирања у области рударства и енергетике; учествује у утврђивању и формулисању капиталних пројеката за финансирање из фондова ЕУ, међународне помоћи и домаћих извора финансирања и организује праћење капиталних пројеката који се финансирају из фондова ЕУ, међународне помоћи и домаћих извора финансирања; координира и надгледа утврђивање и спровођење унутрашње процедуре којима се обезбеђују ефикасно програмирање и спровођење пројеката који се финансирају из претприступних фондова ЕУ, као и структурних фондова и кохезионог фонда Европске уније и развојне помоћи, билатералних донатора и међународних финансијских институција; контролише спровођење препорука ревизора и спроводи правила и принципе неопходне за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог и индиректног система управљања средствима ЕУ у оквиру надлежности Одсека; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

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

**101. Радно место за послове стручне анализе у планирању и програмирању пројеката
Самостални саветник** **1**

Опис послова: Израђује прилоге за релевантна програмска документа за финансирање из ЕУ фондова и међународне помоћи и сарађује са заинтересованим странама у изради и усклађивању тих докумената са правног аспекта; припрема мишљења на нацрте закона и других аката овлашћених предлагача; контролише са правног аспекта релевантну пројектну документацију (студије изводљивости и слично) и пратећу пројектну документацију у складу са процедурама; прикупља податке и припрема анализе за примену прописа и уговорних обавеза; спроводи принципе и правила неопходна за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог и индиректног система управљања фондова ЕУ; припрема материјал и учествује у раду релевантних секторских група; припрема извештаје у процесу припреме и спровођења пројеката; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Сечено високо образовање из научне области правне науке или 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.

**102. Радно место за припрему пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и међународне помоћи
Самостални саветник** **1**

Опис послова: Координира израду прилога у припреми стратешких и програмских докумената за финансирање из фондова ЕУ и међународне помоћи; води послове идентификације и формулације капиталних пројеката за коришћење средстава из фондова ЕУ, међународне помоћи и домаћих извора финансирања; координира припрему предлога капиталних 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 и индиректног управљања средствима ЕУ у оквиру надлежности Одсека; 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 шефа Одсека.

Услови: Сечено 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.

103. Радно место за програмирање

Самостални саветник

1

Опис послова: Усклађује прилоге за релевантна програмска и стратешка документа за финансирање из ЕУ фондова, међународне помоћи и домаћих извора финансирања сарађује са заинтересованим странама у процесу програмирања; идентификује и израђује нацрте предлога капиталних 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 Одсека; 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 шефа Одсека.

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.

104. Радно место за стручне послове припреме програмских докумената

Саветник

1

Опис послова: Учествује у изради стратешких и програмских докумената за финансирање из ЕУ фондова, међународне помоћи и домаћих извора финансирања из свог делокруга; информисае 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 и остале међународне помоћи; 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.

Група за спровођење и праћење спровођења пројеката

105. Руководилац Групе

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; организује спровођење пројеката који се финансирају из фондова ЕУ; учествује у изради и праћењу плана јавних набавки, техничке документације и предлаже чланове са правом гласа, учествује у Комисији за евалуацију и одабир понуда и пријава; припрема документацију неопходну за контролу и оцењивање пројеката; планира 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 и индиректног управљања фондовима ЕУ у оквиру делокруга Групе; 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 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.

106. Радно место за спровођење пројеката који се финансирају из фондова ЕУ

Самостални саветник

2

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 капиталних и других 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 руководиоца Групе.

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.

107. Радно место за подршку спровођењу и праћењу пројеката који се финансирају из фондова ЕУ

Саветник

1

Опис послова: Учествоје у припреми и праћењу плана јавних набавки и у припреми документације за спровођење тендера и спровођење уговора; учествује у комисији за оцену и одабир понуда и пријава и у раду одбора за праћење појединачних капиталних и других пројеката; учествује у праћењу спровођења уговора и контролисању 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; прикупља и 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 и индиректног система управљања фондовима ЕУ у оквиру делокруга Групе; учествује у припреми извештаја 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 руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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 праћење, надзор, финансијску контролу, административне и хоризонталне послове у надлежности Управљачког органа, у оквиру ИПА III

**108. Руководилац Групе
Самостални саветник**

1

Опис послова: Руководи и организује рад Групе, планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Групи и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; припрема мере за спровођење процедура у циљу ефективног и ефикасног функционисања система управљања и контроле, у вези са пословима финансијског управљања у надлежности Управљачког органа у оквиру ИПА III и учествује у раду Секторског одбора за праћење за ИПА III, везано за имплементацију вишегодишње ИПА помоћи; прикупља информације, израђује извештаје, координира спровођење активности, делегираних задатака и препорука у области финансијске контроле односно Посредничког тела за управљање финансијама, у складу са процедурама; координира реализацију пратећих активности, укључујући организацију и/или помоћ у организацији ПГП састанака на месечном нивоу и координира и спроводи посете на лицу места у циљу провере тачности података из извештаја достављених од стране Посредничког тела за финансијско управљање; израђује и проверава документе и активности везано за плаћања, грантове и јавне набавке, у складу са процедурама; надзире и проверава примање и слање свих неопходних финансијских докумената у ИПА систему; 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 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.

**109. Радно место за праћење и надзор у надлежности Управљачког органа
Саветник**

1

Опис послова: Организује и спроводи праћење и надзор пројеката који се финансирају из фондова ЕУ из вишегодишње ИПА III перспективе, као и припадајуће извештавање, у складу са процедурама, када су у питању области: заштите животне средине, пољопривреде, шумарства и водопривреде, енергетске ефикасности и квалитета ваздуха, као и област „остало“; припрема извештаје за Секторски одбор за праћење; учествује у организацији, раду и свим пратећим активностима везано за рад Секторског одбора за праћење; припрема план активности неопходних за подршку у вршењу надлежности Управљачког органа, и то у погледу одрживости

управљања фондовима ЕУ у оквиру делокруга активности надзора и праћења, у домену предметних области подршке; сарађује са релевантним посредничким телима за управљање политиком (област заштите животне средине, област пољопривреде, шумарства и водопривреде, област енергетске ефикасности и квалитета ваздуха, као и област „остало“) у оквиру ИПА III; организује провере на лицу места ради потврде тачности података достављених од стране посредничких тела за управљање политиком; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

110. Радно место за административне и хоризонталне послове у надлежности Управљачког органа

Саветник

1

Опис послова: Пружа стручна упутства, као и помоћ при координацији и надзору рада у погледу спровођења хоризонталних и административних активности; пружа помоћ при организацији и координацији релевантних извештавања; учествује у припреми препорука за унапређење и ефикасност вршења надлежности Управљачког органа; сарађује са релевантним посредничким телима за управљање политиком (област заштите животне средине; област пољопривреде, шумарства и водопривреде, област енергетске ефикасности и квалитета ваздуха, као и област „остало“) у ИПА III, као и Посредничким телом за управљање финансијама, у контексту административно-хоризонталних послова, у складу са процедурама; пружа подршку при организацији, спровођењу и извештавању у контексту провера на лицу места ради потврде тачности података достављених од стране посредничких тела; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

111. 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 и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Секретаријату; 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, кадровске и опште послове

112. 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 и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; 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 и израђује предлог 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.

113. Радно место за канцеларијске и административне послове

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 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.

114. Радно место за техничку подршку општим пословима

Прва врста радних места намештеника

1

Опис послова: Прикупља податке и језички уређује извештаје и анализе из делокруга Одељења; учествује у припреми података и обавља језичку и графичку проверу текста за Информатор о раду Министарства; прикупља и технички сређује материјале у поступку по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја; обједињава материјале у поступку припреме аката из делокруга Одсека; обавља техничке и оперативне послове из области безбедности и здравља на раду; израђује графиконе и приказе за потребе анализа из делокруга Секретаријата; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

115. 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 начелника Одељења.

Услови: Стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање и најмање једна година радног искуства.

Одсек за правне и кадровске послове

116. Шеф Одсека

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства државним службеницима у Одсеку, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; 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 и припрема нацрт кадровског плана; 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; пружа правну помоћ секторима Министарства у вези са применом прописа државне управе; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 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.

117. Радно место за правне послове

Самостални саветник

2

Опис послова: Обрађује правне предмете, саставља нацрте тужби, жалби, предлога за дозволу извршења и друге поднеске у вези са одговарајућим поступцима; 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; прати извршење оперативних закључака Народне скупштине, Владе и њихових радних тела; 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; стара се о изради плана интегритета, годишњег програма рада и извештаја о раду Министарства; 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.

118. Радно место за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, заштиту података о личности и послове безбедности и здравља на раду

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 лица за заштиту података о личности; припрема и ажурира информатор о раду Министарства; 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 спречавања корупције; обавља и друге послове по налогу 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.

119. 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 Групе; 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 информационе системе

120. Руководилац Групе

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима и намештеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; дефинише правце развоја информационих 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 информационих система и подсистема за специфичне потребе организационих 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 информационих система за Министарство; припрема извештаје о раду Групе; 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.

121. Радно место за администрацију 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 информационих технологија; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено 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.

122. Радно место за стручну подршку корисницима ИКТ система

Млађи саветник

1

Опис послова: Ажурира Интернет презентацију и портал Министарства и пружа техничку помоћ при изради и ажурирању Информатора о раду; одржава рачунаре преко администраторских портала и софтверских алата за информациону безбедност и обавља послове групног одржавања ИКТ уређаја повезаних на ЛАН мреже Министарства; прикупља информације о испуњењу уговора Министарства у вези са ИКТ и учествује у изради извештаја о степену извршења уговора; одржава инфраструктуру за прављење резервних копија података сервера и корисничких података и обавља послове евиденције информатичких ресурса; обавља административне послове за оперативне системе и софтверске апликације корисника и креира, прати и укида доменске налоге корисника и права приступа; припрема извештаје о извршеној подршци и води евиденцију везано за послове инсталације, одржавања и сервисирања рачунарске и комуникационе опреме; инсталира и одржава системски, апликативни и комуникациони софтвер, рачунаре, штампаче и другу периферну опрему; врши обуку корисника у свакодневном раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Сечено 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 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.

Одељење за материјално-финансијске послове

123. Начелник Одељења

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима у Одељењу, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; 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.

Група за буџет и аналитичко – планске послове

124. Руководилац Групе

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; координира утврђивање стратегије развоја у финансирању, припрему и подношење плана извршења буџета; припрема предлог финансијског плана за израду Закона о буџету и за измене Закона о буџету; организује и прати спровођење законског, наменског и економичног трошења буџетских средстава; координира 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; координира израду периодичних извештаја о извршењу буџета који се достављају Министарству финансија; припрема финансијске извештаје о раду Министарства; 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.

125. 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 руководиоца Групе.

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.

126. 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 и припрема предлоге подзаконске регулативе за коришћење и располагање средствима буџетских корисника; учествује у изради предлога годишњег финансијског плана Министарства и припрема извештаје о изменама; прати међународне стандарде у области буџетског рачуноводства и пословања корисника јавних средстава; учествује у поступку укњижења имовине Министарства и сарађује са Републичком дирекцијом за имовину Републике Србије; учествује у припреми предлога за Владу и осталих информација везаних 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 и предлаже одговарајуће активности; 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; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

Одсек за финансијско - рачуноводствене послове

127. Шеф Одсека

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; организује и контролише обрачун плата и других накнада запослених и врши редовно усаглашавање и сравњивање консолидованог стања главне књиге Трезора са помоћним евиденцијама; врши контролу законитости, рачуноводствене исправности и веродостојности финансијске документације; организује, консолидује и подноси

законом прописане финансијске извештаје министарству надлежном за послове финансија, Управи за трезор и другим органима; организује и контролише израду годишњих као и ванредних извештаја отворених ставки за све добављаче и даваоце услуга; координира стручне послове у поступку припреме и извршења плана јавних набавки у смислу обезбеђености финансијских средстава и у том делу прати и контролише уговоре закључене по спроведеним поступцима јавних набавки; надзире и контролише припрему годишњих и периодичних извештаја у области буџетског рачуноводства који се упућују надлежним органима и пружа стручну подршку развоју финансијског управљања и контроле; припрема мишљења на нацрте прописа чији су обрађивачи друга министарства, а који се односе на област финансијско-рачуноводствене послове; 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.

128. 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.

129. 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.

130. Радно место за 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.

131. 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

132. Руководилац Групе

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

133. 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 поступака 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

134. 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

135. Шеф Кабинета

Саветник

1

Опис послова: Руководи, координира и организује рад државних службеника у Кабинету министра и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Кабинету; 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 три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

136. Радно место за односе с јавношћу

Саветик

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

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

ГРУПА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

138. Руководилац Групе Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, организује, координира и надзире рад тимова за ревизију и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; припрема и подноси на одобрење министру Стратешки и Годишњи план рада интерне ревизије, Програм за оцену квалитета рада интерне ревизије и План професионалне обуке и професионалног развоја интерних ревизора; стара се о спровођењу Годишњег плана интерне ревизије и примени методологије интерне ревизије; обезбеђује праћење и предузима активности за унапређење квалитета рада интерних ревизора; извештава министра о реализацији Годишњег плана рада интерне ревизије, о адекватности ресурса за обављање ревизије, о остваривању функционалне независности Групе за интерну ревизију, о евентуалним ограничењима у независности и

објективности приликом спровођења интерне ревизије, о степену усаглашености интерне ревизије са међународним стандардима ревизије; обавља послове вође ревизорског тима; 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 искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, од којих најмање једну годину на пословима ревизије, положен државни стручни испит, положен стручни испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

139. Радно место интерног ревизора

Саветник

2

Опис послова: Учествоје у припреми Стратешког и Годишњег плана рада интерне ревизије; учествује у идентификовању и процени ризичних области и процеса; планира појединачне ревизије; спроводи појединачне ревизије као члан ревизорског тима; идентификује, обрађује и документује ревизорске налазе; предлаже препоруке за унапређење пословања; припрема нацрт извештаја о спроведеној ревизији; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, органима, организацијама и институцијама јавне управе ради прикупљања или размене битних информација; 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 са високом стручном спремом на пословима ревизије, интерне контроле, 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.

ГРУПА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕШКИХ ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ ЕНЕРГЕТИКЕ

140. Руководилац Групе

Виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; организује спровођење стратешких пројеката из области енергетике који се финансирају из буџета Републике Србије, пројектних и програмских зајмова, кроз моделе ЈПП и концесија и припрема уговоре о стратешким пројектима из области енергетике; предлаже план буџета за реализацију стратешких пројеката у области енергетике и

припрема документацију неопходну за контролу и оцењивање стратешких пројеката у области енергетике; проверава испуњеност предуслова за спровођење стратешких пројеката у области енергетике и уговора; координира активности везане за контролу финансијске и друге документације ради спровођења процедуре плаћања и предлаже мере за повећање ефикасности спровођења стратешких пројеката; координира и надзире израду извештаја о активностима од значаја за јавност и видљивост стратешких пројеката у области енергетике; сарађује са другим унутрашњим јединицама Министарства у поступку спровођења и праћења спровођења стратешких пројеката у области енергетике, 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 руководиоца Групе.

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

141. Радно место за спровођење стратешких пројеката у области енергетике

Саветник

1

Опис послова: Припрема уговоре о стратешким пројектима у области енергетике; прати спровођење уговора и контролише активности уговарача укључујући административну контролу, контролу на лицу места и потврђивање исправности рачуна за плаћање везаних за спровођење ових пројеката; врши стручну анализу и статистичку обраду информација о статусима стратешких пројеката у области енергетике и извештава о томе; прати реализацију плана буџета за реализацију стратешких пројеката у области енергетике и припрема извештаје о томе; припрема интерне обрасце за израду плана јавних набавки потребних за реализацију стратешких пројеката у области енергетике; припрема материјале за усвајање аката Владе у области спровођења стратешких пројеката у области енергетике; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Сечено 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.

142. Радно место за подршку спровођењу стратешких пројеката у области енергетике

Млађи саветник

1

Опис послова: Учествоје у праћењу спровођења уговора и исправности рачуна за плаћање везаних за спровођење стратешких пројеката у области енергетике; врши обраду и припрему података ради праћења реализације плана буџета за реализацију стратешких пројеката у области енергетике и извештава о томе; учествује у припреми аката за примену модела ЈПП и концесија, као и за припрему и закључење уговоре о стратешким пројектима из области енергетике; пружа подршку у припреми извештаја о статусима стратешких пројеката у области енергетике; припрема прилоге из делокруга рада Групе за потребе учествовања Министарства на мешовитим међународним комитетима; води и ажурира статусе о стратешким пројектима у области енергетике; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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 ПРИПРЕМУ И ПРИМЕНУ ПРОГРАМА НУКЛЕАРНЕ ЕНЕРГИЈЕ

143. Руководилац Групе

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; координира и припрема стручне основе за израду аката за нормативно уређење Програма нуклеарне енергије и других планских докумената у овој области; учествује у припреми мишљења на нацрте закона и предлога других прописа које достављају други овлашћени предлагачи; координира израду и праћење спровођења плана јавних набавки за израду студија и анализа као саставних делова Програма нуклеарне енергије и техничке документације и учествује у Комисији за евалуацију и одабир понуда и пријава; прати препоруке, директиве и друге прописе у области примене развоја нуклеарне енергије и координира припрему учешћа Министарства на међународним конференцијама и скуповима у области нуклеарне енергије; израђује програм рада и извештај о раду Групе и 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 др; 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

144. Радно место за нормативне послове у области припреме и примене Програма нуклеарне енергије

Самостални саветник

1

Опис послова: Припрема нацрте закона, предлоге подзаконских аката и техничких прописа из области примене развоја нуклеарне енергије у мирнодопске сврхе и усклађивање прописа са прописима Европске уније и других међународних организација; припрема мишљења и објашњења о примени закона и других прописа и припрема анализе ефеката примене тих прописа на национално законодавство Републике Србије те предлаже одговарајуће мере и активности; израђује мишљења на нацрте закона и других аката других овлашћених предлагача у области нуклеарне сигурности, нуклеарне безбедности, мера нуклеарне безбедности и управљање нуклеарним енергетским системима; припрема акте из области примене нуклеарне енергије у мирнодопске сврхе које доноси Влада, пружа стручну помоћ у поступку припреме мултилатералних и билатералних меморандума, споразума, програма, уговора и подзаконских аката из делокруга Групе; учествује у изради и праћењу спровођења плана јавних набавки за израду студија и анализа као саставних делова Програма нуклеарне енергије и техничке документације и учествује у Комисији за евалуацију и одабир понуда и пријава; припрема документацију неопходну за контролу и оцењивање пројеката; проверава испуњеност предуслова за спровођење пројеката и уговора; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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.

145. Радно место за развој Програма нуклеарне енергије и промоцију нуклеарне енергетике

Саветник

1

Опис послова: Прати препоруке, директиве и друге прописе у области примене развоја нуклеарне енергије и организује и припрема учешће Министарства на међународним конференцијама и скуповима у области нуклеарне енергије; учествује у припреми стручне платформе у оквиру билатералне и мултилатералне сарадње са другим органима и организацијама, са државним органима, правним лицима и другим организацијама других држава, међународним институцијама и међународним организацијама у чијим надлежностима је област нуклеарне енергије; учествује у припреми документа којима се дефинише правни оквир за успостављање и развијање међународне сарадње и припрема и организује међународне сусрете и састанке у области нуклеарне енергије; обавља послове за прибављање средстава потребних за реализацију студија у оквиру развоја Програма нуклеарне енергије који се финансирају из буџета

Републике Србије, међународне помоћи и међународних фондова и пружа стручну помоћ за обављање послова у оквиру Фазе 1 и Фазе 2 Програма нуклеарне енергије; припрема промотивне и образовне активности у области мирнодопске примене нуклеарне енергије; прикупља и проучава податке и тржишне индикаторе у области нуклеарне технологије, нуклеарне индустрије, прописа у области нуклеарне енергије и примене нуклеарне технологије; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука, или из области интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних и двопредметних студија на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер 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.

УПРАВА ЗА РЕЗЕРВЕ ЕНЕРГЕНАТА

146. Директор

Положај у другој групи

1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Управе; даје упутства за рад државних службеника у Управи и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем 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.

Група за Централно складишно тело - ЦСТ

147. Руководилац Групе

Виши саветник

1

Опис посла: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; стара се о законитом и благовременом

формирању, одржавању, инвестирању и извештавању о обавезним резервама и предлаже дугорочни, средњорочни и годишњи програм обавезних резерви и прати њихово остварење; одређује приоритете, 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; предлаже критеријуме инвестирања и програме инвестиционе изградње; прати остваривање дугорочног, средњорочног и годишњег програма; 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 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.

148. 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 накнаде за обавезне резерве нафте, деривата нафте и природног гаса на годишњем нивоу; прати трошкове формирања, одржавања и инвестирања, припрема информације и извештаје, предузима радње у поступку утврђивања и наплате накнаде за формирање и одржавање обавезних резерви нафте и деривата нафте; 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 и обавља стручне послове у овим поступцима; контролише пројектно - техничку документацију, верификује и врши инвестициони надзор; 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.

149. Радно место за одржавање и праћење система обавезних резерви

Саветник

1

Опис послова: Одржава и прати системе обавезних резерви нафте, деривата нафте и природног гаса; учествује у припреми пројектних задатака; учествује у припреми предлога акта о садржају и начину вођења регистра; прати и анализира месечне и коначне статистичке извештаје о количини, квалитету, структури и размештају обавезних и других резерви нафте, деривата нафте и обавезних резерви природног гаса; сарађује са надлежним државним органима у погледу обављања послова у погледу формирања и функционисања система обавезних резерви; припрема извештаје ради достављања Влади на разматрање и усвајање; учествује у индентификацији и пружа стручну подршку у припреми предлога приоритета, мера и активности за одржавање и праћење система обавезних резерви; 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

150. Радно место за успостављање система обавезних резерви

Млађи саветник

1

Опис послова: Учествоје 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; учествује у одређивању приоритета и предлагању мера и активности; 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

151. Руководилац Групе

Саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима и намештенику у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; 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 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

152. Радно место за подршку пословима јавних набавки

Млађи саветник

1

Опис послова: Учествоје 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.

153. Радно место за подршку финансијским и општим пословима

Млађи саветник

1

Опис послова: Учествоје 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 сравњењу 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: 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.

УПРАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ

154. Директор Управе Друга група положаја

1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Управе; даје упутства за рад државних службеника у Управи и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Управи; распоређује послове на уже унутрашње јединице; обавља најсложеније послове из делокруга Управе; подноси извештаје о раду Управе; остварује сарадњу из делокруга Управе са другим органима, међународним финансијским институцијама и донаторима; координира и прати реализацију послова Управе и припрему предлога пројеката за финансирање енергетске ефикасности из средстава међународних финансијских институција и донатора; координира и прати реализацију послова доделе подстицајних средстава Управе и промотивних активности које спроводи Управа; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Сечено 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.

Одељење за спровођење програма и пројеката финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности

155. Начелник Одељења

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства државним службеницима у Одељењу, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; координира и учествује у припреми подзаконских аката неопходних за финансирање енергетске ефикасности, припреми нових механизма финансирања Управе, сагледава потребе и могућности за реализацију пројеката енергетске ефикасности у сарадњи са међународним финансијским институцијама и донаторима и учествује у изради стратешких документа из области енергетске ефикасности и сарађује са ужом унутрашњом јединицом за енергетску ефикасност у Министарству на другим пословима од значаја за унапређење енергетске ефикасности; надгледа припрему предлога годишњег програма финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности; спроводи активности неопходне за доделу средстава Управе као и припреми предлога инвестиционих пројеката који за циљ имају повећање енергетске ефикасности и који се финансирају из средстава буџета Републике Србије, међународних зајмова, донација и других средстава; стара се о праћењу реализације уговора о додели средстава Управе и праћење реализације инвестиционих пројеката који се реализују у сарадњи са међународним финансијским институцијама и донаторима као и спровођењу других активности од значаја за спровођење активности Управе; анализира енергетске, финансијске и друге ефекте реализованих пројеката и додељених средстава и надзире израду извештаја о активностима Управе; учествује у преговорима са међународним институцијама и донаторима о средствима за реализацију пројеката енергетске ефикасности који се финансирају из кредита и донација; надгледа припрему и реализацију промотивних и образовних активности које за циљ имају повећање енергетске ефикасности; обавља и друге послове по налогу директора Управе.

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

156. Радно место за правне и промотивне послове у области енергетске ефикасности

Самостални саветник

1

Опис послова: Припрема подзаконска акта неопходна за финансирање и подстицање енергетске ефикасности и припрему нових механизма финансирања Управе; учествује у припреми прописа којима се утврђује висина и начин прикупљања накнаде за унапређење енергетске ефикасности и друге прописе од значаја за рад Управе; прати припрему јавних позива, израду уговора, решења и друге документације, неопходних за доделу средстава Управе и припрема извештаје о истима; припрема уговоре и другу документацију неопходну за финансирање и реализацију пројеката који се финансирају од стране међународних финансијских институција и донатора; припрема и реализује промотивне и образовне

активности које за циљ имају повећање енергетске ефикасности; 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за припрему и спровођење програма и пројеката енергетске ефикасности који се реализују у сарадњи са међународним финансијским институцијама и донаторима

157. Руководилац Групе

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; анализира постојеће студије, извештаје и другу документацију и сагледава потребе и могућности за реализацију пројеката у сарадњи са међународним финансијским институцијама; координира и припрема предлоге инвестиционих пројеката који за циљ имају повећање енергетске ефикасности и који се финансирају из средстава међународних зајмова и донација; учествује у припреми уговора и друге документације неопходне за финансирање и реализацију пројеката који се финансирају од стране међународних финансијских институција и донатора; припрема у сарадњи са међународним финансијским институцијама тендерску документацију за избор извођача радова, имплементационог консултанта и учествује у избору извођача радова и имплементационог консултанта према процедурама међународних финансијских институција и донатора; учествује у праћењу и надзире реализацију инвестиционих пројеката које спроводи Управа из средстава међународних зајмова и донација; прати ефекте реализованих пројеката и извештава о њиховој реализацији; размењује искуства са релевантним институцијама и надлежним органима у земљи и иностранству; 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

158. Радно место за припрему и спровођење инвестиционих пројеката који се реализују из средстава међународних зајмова и донација

Саветник

1

Опис послова: Учествоје у припреми предлога инвестиционих пројеката који за циљ имају повећање енергетске ефикасности и који се финансирају из средстава међународних зајмова и донација; припрема пројектни задатак за израду техничке документације, опис посла за извођача радова и учествује у избору извођача према процедурама међународних финансијских институција и донатора; учествује у праћењу и реализацији израде техничке документације и инвестиционих пројеката које спроводи Управа из средстава међународних зајмова и донација; анализира ефекте реализованих пројеката и припрема извештаје о њиховој реализацији; сарађује са релевантним институцијама и надлежним органима у земљи и иностранству; спроводи све потребне активности и учествује у свим аспектима реализације пројеката; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

159. Радно место за канцеларијске и евиденционе послове у области финансирања и подстицања енергетске ефикасности

Референт

1

Опис послова: Врши пријем поште, њено евидентирање у књигу поште и друге евиденције; води евиденције о додељеним средствима Управе; 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 јавних функционера у Управи; обавља канцеларијске послове; 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.

Група за припрему и спровођење програма и пројеката финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности у секторима домаћинства, јавном сектору, индустрији, комерцијалном сектору и МСП

160. Руководилац Групе

Самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; припрема предлоге годишњег програма финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности; учествује у припреми подзаконских аката неопходних за финансирање енергетске ефикасности у домаћинствима, припреми нових механизма финансирања и изради јавних позива за доделу средстава домаћинствима, јавном сектору, индустрији, комерцијалном сектору и малим и средњим предузећима; координира припрему документације и спровођење активности на расписивању јавних позива, евалуацији пријава и других активности неопходних за доделу средстава Управе; прати реализацију уговора о додели средстава и спровођењу других активности од значаја за спровођење активности Управе; координира израду анализа о ефективности утрошених средстава према оствареним уштедама и израду извештаја о активностима Управе; припрема извештај о прикупљеним накнадама за унапређење енергетске ефикасности; обавља послове утврђивања и наплате накнаде за унапређење енергетске ефикасности; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

161. Радно место за послове припреме и спровођења програма и пројеката финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности

Саветник

1

Опис послова: Прати прописе у области финансијског пословања буџетских корисника, као и друге прописе од значаја за доделу средстава Управе и припрема основе за утврђивање подстицајних мера и нових механизма финансирања и сарађује са финансијским институцијама; припрема јавне позиве и потребну документацију за расписивање јавних позива, врши евалуацију пријава и других активности неопходних за доделу средстава Управе; израђује извештаје о реализацији уговора о додели средстава Управе, других уговора Управе, израђује предлог годишњег финансијског плана Управе; пружа стручну подршку у праћењу финансијских и економских аспеката реализације уговора о додели средстава крајњим корисницима и спровођењу других активности од значаја за спровођење активности Управе; прикупља податке и анализира ефектност утрошених средстава и учествује у припреми извештаја о активностима Управе; размењује искуства са релевантним институцијама и надлежним органима у земљи и иностранству; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

162. Радно место за подршку реализацији програма и пројеката финансирања активности и мера унапређења енергетске ефикасности

Млађи саветник

1

Опис послова: Пружа подршку у припреми предлога инвестиционих пројеката који за циљ имају повећање енергетске ефикасности а који се финансирају из средстава буџета Републике Србије; пружа подршку у припреми пројектног задатка за израду техничке документације и описа посла извођача радова; пружа подршку у праћењу и реализацији израде техничке документације и инвестиционих пројеката које спроводи Управа; прикупља податке потребне за праћење и анализу ефеката реализованих пројеката и учествује у припреми извештаја о њиховој реализацији; размењује искуства са релевантним институцијама и надлежним органима у земљи и иностранству; прати и припрема податке за наплату накнаде за енергетску ефикасност; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

163. Руководилац Групе

Саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства државним службеницима у Групи, координира и надзире њихов рад и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; организује и прати планирање буџета за Управу, спровођење законског, наменског и економичног трошења буџетских средстава; надзире реализацију буџета у складу са одобреним месечним квотама; координира припрему, потписивање и оверу свих захтева за плаћања у Управи и организује и контролише обрачун плата и других накнада запослених; координира утврђивање стратегије развоја у финансирању, припрему и подношење плана извршења буџета и припрему предлога финансијског плана за израду Закона о буџету и за измене Закона о буџету; припрема финансијске извештаје о раду Управе; надзире израду конкурсне документације за потребе спровођења поступка јавних набавки и 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 директора Управе.

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

164. Радно место за финансијско - рачуноводствене послове

Саветник

1

Опис послова: Прати реализацију финансијских и материјалних средстава и израђује предлог годишњег финансијског плана Управе; припрема извештаје о утрошеним средствима у односу на планирана средства по наменама и уноси плаћања и прати евиденцију о реализацији финансијских трансакција са Управом за Трезор; прати законска и подзаконска акта у области финансијског пословања буџетских корисника; учествује у изради предлога годишњег финансијског плана Управе и припрема извештаје о изменама; учествује у изради и уноси план на месечном нивоу за потребе додељивања месечних квота у систему Управе за трезор; координира стручне послове у поступку припреме и извршења плана јавних набавки у смислу обезбеђености финансијских средстава и у том делу прати и контролише уговоре закључене по спроведеним поступцима јавних набавки; ради на изради 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; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

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

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

165. Радно место за обрачунске и евиденционе послове

Референт

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; 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, накнада и других примања и сарађује са Управом за трезор ради издавања потврда о платама државних службеника и намештеника; обрађује податке за исплату Уговора о обављању привремених и повремених послова; води помоћне књиге у области Управе (по врстама трошкова, добављача, основних средстава, плата запослених и др.); 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.

Х. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 99.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника на утврђена радна места распоредиће се државни службеници и закључити уговори о раду са намештеницима.

Члан 100.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству рударства и енергетике, број: 110-00-00002/2023-08 од 16. маја 2023. године.

Члан 101.

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

Број: 003132783 2025 14820 002 001 113 012

У Београду, 14. новембра 2025. године

МИНИСТАР
Душанка Беловић Хандановић

