

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО
ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА
И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

**П Р А В И Л Н И К
О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У МИНИСТАРСТВУ ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ,
БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

Београд, септембар 2026. године

На основу члана 43. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 – др. закон и 47/18), члана 46. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20, 142/22, 13/25 – одлука УС, 19/25, 109/25 и 9/26), члана 4. став 2. Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС“, бр. 81/07 - пречишћен текст, 69/08, 98/12, 87/13, 2/19 и 24/21), члана 4. став 2. Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС“, бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15, 113/15, 16/18, 56/21, 63/24 и 118/25), члана 3. став 2. Уредбе о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС“, бр. 5/06 и 30/06), и члана 4. став 2. Уредбе о управним окрузима („Службени гласник РС“, број 15/06), министар за рад, запошљавање, борачка и социјална питања

доноси

П Р А В И Л Н И К О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА

I. УВОДНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места (у даљем тексту: Правилник) одређују се унутрашње јединице, њихов делокруг и међусобни однос; руковођење унутрашњим јединицама; овлашћења и одговорности руководиоца унутрашњих јединица; начин сарадње са другим органима и организацијама; број државних секретара и државних службеника који раде на положају и описи њихових послова; број радних места по сваком звању (за државне службенике) и по свакој врсти радних места (за намештенике); називе радних места, описе послова радних места и звања (за државне службенике), односно врсте (за намештенике) у које су радна места разврстана; потребан број државних службеника и намештеника за свако радно место 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања (у даљем тексту: Министарство).

А) УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ МИНИСТАРСТВА

1. УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ

Члан 2.

За обављање послова из делокруга Министарства образују се следеће основне унутрашње јединице.

- 1) Сектор за рад и запошљавање;
- 2) Сектор за пензијско и инвалидско осигурање;
- 3) Сектор за борачко-инвалидску заштиту;
- 4) Сектор за социјалну заштиту;
- 5) Сектор за заштиту особа са инвалидитетом;
- 6) Сектор за материјално-финансијске и аналитичке послове;
- 7) Сектор за међународну сарадњу, европске интеграције и пројекте;
- 8) Сектор за информационе технологије;

У Министарству се као посебне унутрашње организационе јединица образују Секретаријат министарства и Кабинет министра.

У секторима се образују одељења, одсеци и групе, као уже унутрашње организационе јединице.

У Министарству се, као уже унутрашње организационе јединице изван свих унутрашњих организационих јединица, образују Група за интерну ревизију, Група унутрашње контроле инспекције и Група за социјално предузетништво.

Органи управе у саставу Министарства су: Инспекторат за рад и Управа за безбедност и здравље на раду.

1. ОСНОВНЕ УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ

СЕКТОР ЗА РАД И ЗАПОШЉАВАЊЕ

Члан 3.

Сектор за рад и запошљавање обавља послове који се односе на: припрему законских и подзаконских аката у области радних односа, запошљавања и осигурања за случај незапослености, запошљавања странаца, запошљавања и професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом, евиденција у области запошљавања, радних миграција, агенцијског уступања запослених, радног ангажовања на сезонским пословима и других облика радног ангажовања, изузев у државним органима и јединицама локалне самоуправе и аутономне покрајине, јавним агенцијама и јавним службама, волонтерског рада, мирног решавања радних спорова, штрајка, социјалног дијалога на свим нивоима, заштите од злостављања на раду, евиденција у области рада, кретања запослених у складу са међународним стандардима, једнаким третманом страних држављана запослених у Републици Србији, остваривањем права из радног односа и заштите запослених који су упућени на привремени рад у иностранство; припрему стратешких докумената, закона и других прописа које припремају други државни органи, колективних уговора и других општих аката, у делу којима се уређују питања из надлежности Сектора; давање стручних мишљења из области надлежности

Сектора; управни послови у вези са радом, запошљавањем и социјалним дијалогом; креирање политике у области рада, запошљавања, социјалног дијалога, колективног преговарања и зарада; послови надзора у области социјалног дијалога; учешће у припреми извештаја о међународној сарадњи и усклађивање прописа из надлежности Сектора са правним тековинама ЕУ, праћење стања и кретања на тржишту рада; припрему стратешких и других планских докумената у области запошљавања, праћење реализације и извештавање; праћење положаја младих на тржишту рада у Републици Србији, израду Плана имплементације Гаранције за младе и управљање Гаранцијом за младе; подстицање развоја локалне политике тржишта рада; развој Националне стандардне класификације занимања; решавање вишка запослених у поступку приватизације; припрему извештаја о примени конвенција, програмских и реформских докумената у области запошљавања од значаја за процес европских интеграција; припрему докумената за преговарачки процес у оквиру релевантних поглавља.

Члан 4.

У Сектору за рад и запошљавање, образују се уже унутрашње јединице, и то:

1. Одељење за послове у области социјалног дијалога, колективног преговарања и зарада;
2. Одсек за нормативне и студијско - аналитичке послове у области рада;
3. Одељење за активну политику тржишта рада;
4. Одсек за нормативне и управне послове у области запошљавања и радних миграција.

Члан 5.

Одељење за послове у области социјалног дијалога, колективног преговарања и зарада обавља послове који се односе на: анализу и припрему стратешких докумената, закона и других прописа из области социјалног дијалога, синдиката, удружења послодаваца, колективног преговарања, мирног решавања радних спорова, социјално-економских савета, штрајка и зарада; припрема и праћење спровођења стратешких докумената, закона и других прописа, давање стручних мишљења и предлагање корективних мера у области социјалног дијалога, колективног преговарања и политике зарада; међународна и национална сарадња у области социјалног дијалога; решавање у првостепеном управном поступку у области синдиката, удружења послодаваца, социјално-економских савета и колективних уговора и у другостепеном управном поступку о жалбама на решења Фонда солидарности; послови надзора над радом Фонда солидарности; учешће у преговарачким тимовима Владе за закључивање колективних уговора; припрема мишљења на програме пословања, финансијске извештаје, расподелу добити, статуте, правилнике о раду и друге акте, као и вршење контроле обрачуна и исплате зарада друштва капитала чији је оснивач Република Србија; припрема извештаја о међународној сарадњи и усклађивање прописа из надлежности Одељења са правним тековинама ЕУ; успостављање и вођење евиденција из надлежности Одељења.

Члан 6.

Одсек за нормативне и студијско - аналитичке послове у области рада обавља послове који се односе на: анализу и припрему законских и подзаконских аката из области радних односа, агенцијског уступања запослених, радног ангажовања на сезонским пословима и других облика радног ангажовања, обављања радне праксе, волонтерског рада, заштите од злостављања на раду, евиденција у области рада, кретања запослених у складу са међународним стандардима, једнаким третманом страних држављана запослених у Републици Србији, остваривањем права из радног односа и заштите запослених који су упућени на привремени рад у иностранство; давање стручних мишљења у вези са применом закона и других прописа у области рада и поводом захтева за оцену уставности закона, других прописа у области у надлежности Одсека, припрема одговора на посланичка питања из надлежности Одсека; учешће у припреми стратешких докумената и праћење спровођења стратешких докумената, закона и других прописа и давање стручних мишљења на предлоге прописа других државних органа у области из надлежности Одсека; припрема и израда управних и других аката из надлежности Одсека; припрема извештаја и других прилога у области сарадње са ЕУ и међународним организацијама (МОР, Савет Европе и УН) из надлежности рада Одсека; успостављање и вођење евиденција из надлежности Одсека.

Члан 7.

Одељење за активну политику тржишта рада обавља послове који се односе на: праћење стања и кретања на тржишту рада; припрему стратешких и других планских докумената у области запошљавања, праћење реализације и извештавање; подстицање запошљавања и креирање мера тржишта рада; праћење спровођења и ефеката мера тржишта рада и професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом; праћење положаја младих на тржишту рада у Републици Србији, израду Плана имплементације Гаранције за младе и управљање Гаранцијом за младе; подстицање развоја локалне политике тржишта рада; развој Националне стандардне класификације занимања; решавање вишка запослених у поступку приватизације; давање предлога и учешће у припреми прописа из области запошљавања и области професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом; припрему планова и пројекција потребних финансијских средстава за реализацију мера тржишта рада, мера подстицања запошљавања особа са инвалидитетом, реализацију Гаранције за младе и решавања вишкова запослених у поступку приватизације и извештавање; припрему извештаја о примени конвенција, програмских и реформских докумената у области запошљавања од значаја за процес европских интеграција; припрему докумената за преговарачки процес у оквиру релевантних поглавља; праћење и извештавање о степену усаглашености активне политике тржишта рада и институција тржишта рада са правним тековинама ЕУ и припрему других извештаја из области запошљавања; координацију и унапређење сарадње са партнерима на локалном, националном и међународном нивоу и друге послове из надлежности Одељења.

Члан 8.

Одсек за нормативне и управне послове у области запошљавања и радних миграција обавља послове који се односе на: припрему стратешких докумената, законских и подзаконских аката из области запошљавања и осигурања за случај незапослености, запошљавања и професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом, евиденција у области запошљавања, радних миграција и запошљавања

страница; израду стручних мишљења и предлагање корективних мера у области запошљавања свих категорија из надлежност Одсека; међународну сарадњу у области запошљавања и радних миграција (МОР и друге релевантне организације и билатерални споразуми и протоколи); решавање у управним стварима у првом и другом степену из области запошљавања; дефинисање стандарда за вођење евиденција у области запошљавања; учествовање у припреми и спровођењу међудржавних споразума, меморандума и протокола о мобилности радне снаге; координацију процеса сарадње са другим министарствима, органима, организацијама а посебно са националном службом за запошљавање, као и са социјалним партнерима и другим органима и организацијама на локалном, националном и међународном нивоу; анализирање података о стању и кретањима у области радних миграција, праћење међународних и европских токова и трендова у области радних миграција и на основу анализа давање мера за унапређење области; учествовање у припреми извештаја о примени ратификованих конвенција МОР-а, поглавља 2, 3, 24, 19, као и програмских и реформских докумената у области запошљавања и радних миграција од значаја за процес европских интеграција.

СЕКТОР ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

Члан 9.

Сектор за пензијско и инвалидско осигурање обавља послове који се односе на: креирање и вођење пензијске политике; припрему нацрта законских и подзаконских аката из пензијског и инвалидског осигурања; припрему, закључивање и примену међународних споразума о социјалној сигурности; предлагање корективних и развојних мера у сегменту пензијског и инвалидског осигурања; надзор над законитошћу рада и аката Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање и надзор над радом Завода за социјално осигурање.

Члан 10.

У Сектору за пензијско и инвалидско осигурање образују се уже унутрашње јединице, и то:

- 1) Одсек за нормативне послове;
- 2) Група за послове координације социјалне сигурности;
- 3) Група за планирање, статистику и анализу пензијског система.

Члан 11.

Одсек за нормативне послове обавља послове који се односе на: припрему нацрта законских и подзаконских аката из обавезног пензијског и инвалидског осигурања; припрему нацрта подзаконских аката из области добровољних пензијских фондова и пензијских планова; праћење примене и ефеката донетих прописа и предлагање корективних и развојних мера из области обавезног пензијског и инвалидског осигурања; припрему мишљења у вези са применом закона и других прописа из области обавезног пензијског и инвалидског осигурања; припрему мишљења у вези са применом подзаконских аката из области добровољних пензијских фондова и пензијских планова; припрема мишљења на акте других државних органа; припрему одговора на захтеве народних посланика за обавештењем и изјашњењем у вези са применом прописа из обавезног пензијског и инвалидског осигурања; припрему одговора и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости општих аката

из надлежности Одсека; припрему одговора и мишљења по захтеву других државних органа и релевантних институција из делокруга рада Одсека; припрему одговора на представке грађана; припрему извештаја и информација из надлежности Одсека; надзор над законитошћу рада и аката Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурања и друге послове из делокруга Одсека.

Члан 12.

Група за послове координације социјалне сигурности обавља послове који се односе на: припрему, закључивање и примену међународних споразума о социјалној сигурности и административних споразума за њихову примену; праћење примене и ефеката закључених међународних споразума о социјалној сигурности; припрему мишљења у вези са применом међународних споразума о социјалној сигурности и административних споразума; припрему мишљења на акте других државних органа; припрему одговора на захтеве народних посланика за обавештењем и објашњењем у примени међународних споразума о социјалној сигурности; припрему одговора и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости међународних споразума о социјалној сигурности и административних споразума за њихову примену; припрему одговора и мишљења по захтеву других државних органа и релевантних институција из делокруга рада Групе; надзор над радом Завода за социјално осигурање; припрему одговора на представке грађана припрему извештаја и информација из надлежности Групе; и друге послове из делокруга Групе.

Члан 13.

Група за планирање, статистику и анализу пензијског система обавља послове који се односе на: праћење и анализу параметара пензијског система, креирање, обраду и ажурирање базе статистичких и финансијских података; анализу макроекономских и демографских кретања од утицаја на пензијски систем; дефинисање предлога праваца развоја пензијског система; идентификовање и осмишљавање мера за унапређење пензијске политике; учешће у изради анализа, информација, пројекција и извештаја у циљу дефинисања предлога мера за унапређење пензијске политике; праћење анализа, извештаја и других докумената које објављују међународне организације, а које се односе на развој пензијских система; учешће у припреми података, информација и извештаја за сарадњу са међународним организацијама и за процес европских интеграција; праћење финансијског пословања Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање; припрему одговора на захтеве за обавештењем народних посланика у делу финансирања и остваривања права из области пензијског и инвалидског осигурања; припрему одговора на представке грађана и друге послове из делокруга Групе.

СЕКТОР ЗА БОРАЧКО – ИНВАЛИДСКУ ЗАШТИТУ

Члан 14.

Сектор за борачко – инвалидску заштиту обавља послове који се односе на: припрему прописа из области борачко – инвалидске заштите, ратних меморијала и борачко-инвалидске заштите; креирање и вођење политике ратних меморијала и борачко-инвалидске заштите; креирање и реализација државних програма из области борачко-инвалидске заштите; спровођење управних поступака у другом степену из области борачко-инвалидске заштите; организација и реализација свих државних комеморативних свечаности; инвестиционо финансирање ратних меморијала у земљи и

иностранству и сарадња са свим релевантним удружењима и организацијама из делокруга Сектора.

Члан 15.

У Сектору за борачко – инвалидску заштиту образују се две уже унутрашње јединице, и то:

- 1) Одељење за нормативне послове борачко – инвалидске заштите и послове неговања традиција ослободилачких ратова Србије и
- 2) Одсек за управно – надзорне послове борачко – инвалидске заштите.

Члан 16.

Одељење за нормативне послове борачко – инвалидске заштите и послове неговања традиција ослободилачких ратова Србије обавља послове који се односе на: припрему законских и подзаконских аката из области неговања традиције, ратних меморијала и борачко – инвалидске заштите; закључивање и праћење реализација међународних споразума о ратним меморијалима; одржавање ратних меморијала у земљи и иностранству; реализација Државног програма обележавања значајних историјских догађаја ослободилачких ратова Србије и реализација комеморативних свечаности; реализација свих конкурса из делокруга Одељења; и учешће у јавним набавкама за одржавање комеморативних свечаности и ратних меморијала.

Члан 17.

Одсек за управно – надзорне послове борачко – инвалидске заштите обавља послове који се односе на следеће: учествује у припреми и израду нацрта закона и других прописа у области борачко – инвалидске заштите; спровођење првостепених и другостепених управних поступака из области борачко – инвалидске заштите; предузимање радњи у вези са управним и парничним споровима у области борачко – инвалидске заштите; вршење надзорних послова над радом општинских, градских, покрајинских и других органа из области борачко – инвалидске заштите; координација рада лекарских комисија надлежних за борачко – инвалидску заштиту и ажурирање и одржавање Јединствене евиденције података о корисницима борачко – инвалидске заштите.

СЕКТОР ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

Члан 18.

Сектор за социјалну заштиту обавља послове који се односе на: припрему нацрта закона и других предлога прописа из области социјалне заштите, психолошке делатности, давање мишљења и објашњења у вези са применом закона и других прописа из области социјалне заштите; давање мишљења на нацрте закона и предлоге подзаконских аката и других аката других државних органа, а који су у вези делокруга Сектора; припрему и праћење спровођења стратешких докумената и акционих планова за примену стратешких докумената у наведеној области, као и предлагање мера ради побољшања ефеката спровођења стратешких докумената; давање мишљења за ратификацију међународних конвенција из делокруга Сектора; праћење стања, израду анализа, извештаја и информација у вези са стањем и проблемима социјалне заштите и предлагање мера за унапређење система социјалне заштите; активности везано за процес

рационализације и оптимизације јавне управе у области социјалне заштите, и на израду каталога радних места и вредновања радних места у систему социјалне заштите; спровођење међународних конвенција и административних споразума у делу који се односи на социјалну заштиту; учешће у доношењу програма истраживања, израду одређених методологија, израду и реализацију пројеката у области из делокруга Сектора; спровођење међународних конвенција и билатералних уговора и пружање међународне правне помоћи по питањима социјалне заштите; именовање органа управљања установа социјалне заштите чији је оснивач Влада, сагласности о именовању директора центара за социјални рад и друге правне послове везане за обављање делатности социјалне заштите; учешће у поступку закључивања колективних уговора у области социјалне заштите; другостепени поступак у области социјалне заштите; пружање стручне помоћи првостепеним органима и органима који раде поверене послове другостепеног поступка; надзор над повереним пословима; надзор над радом установа, других правних и физичких лица који обављају делатност социјалне заштите, даје предлоге за увођење нових облика и метода рада и едукацију сарадника у установама социјалне заштите за примену истих; послове издавања, суспензије и одузимања лиценце организацијама социјалне заштите; психолошку делатност; инспекцијски надзор; надзор над радом органа којима је поверено вршење инспекцијског надзора (Покрајина, град); представке и притужбе грађана из делокруга Сектора и друге послове из ове области.

Члан 19.

У Сектору за социјалну заштиту образују се уже унутрашње јединице, и то:

- 1) Одсек за системска питања, нормативне и правне послове у области социјалне заштите;
- 2) Одељење за управне и надзорне послове у области социјалне заштите;
- 3) Одељење за инспекцијски надзор.

Члан 20.

Одсек за системска питања, нормативне и правне послове у области социјалне заштите обавља послове који се односе на: учешће у припремању и изради стратешких докумената, нацрта закона, предлога подзаконских аката и других прописа којима се регулишу питања из области социјалне заштите и психолошке делатности; учешће у припремању и изради нацрта закона за ратификацију међународних споразума из социјалне заштите; давање мишљења на нацрте закона и друге предлоге прописа које припремају други државни органи, а који су из делокруга Одсека; пружање стручне помоћи из делокруга Одсека; развојне пројекте из надлежности Одсека; решавање правних питања везаних за функционисање установа социјалне заштите, за организовање и унапређење здравствене заштите, статусних промена установа социјалне заштите чији је оснивач Република; припрему стручних мишљења, инструкција и објашњења у вези са применом закона и других прописа из надлежности Одсека; евиденције о броју и структури запослених код индиректних корисника; припрему решења о именовању директора, управних и надзорних одбора установа социјалне заштите чији је оснивач Република Србија; припрему сагласности на именовање директора центара за социјални рад; припрему и израду решења о броју и структури запослених у установама социјалне заштите чији је оснивач Република Србија; припрему сагласности на статуте и акте о унутрашњој организацији и систематизацији послова у установама социјалне заштите чији је оснивач Република

Србија, односно које врше поверене послове; подршку у изради планова развоја нових услуга социјалне заштите; утврђивање предлога програма обуке из области социјалне заштите за пружаоце услуга социјалне заштите; израду и праћење спровођења стратешких докумената у области социјалне заштите и акционих планова; пружање међународне-правне помоћи у области социјалне заштите; праћење примене потписаних и ратификованих међународних конвенција из области социјалне заштите и сачињавања извештаја о њиховој примени; сачињавање извештаја за потребе поступака који се воде пред Републичком дирекцијом за имовину у области социјалне заштите и сачињавање изјашњења Државном правобранилаштву код заступања у споровима из области социјалне заштите; административно-техничке и стручне послове везано за полагање стручног испита психолога; припрему и израду одговора на захтеве и представке других органа и организацијама, установа и грађана из делокруга Одсека; активности везано за процес рационализације и оптимизације јавне управе у области социјалне заштите, и на израду каталога радних места и вредновања радних места у систему социјалне заштите; учешће у поступку преговора са репрезентативним синдикатима запослених у области социјалне заштите и поступку закључивања колективних уговора; учешће у решавању питања избеглих и расељених лица и учешће у решавању радног статуса запослених из установа социјалне заштите са територије АП Косово и Метохија и друге послове из делокруга Одсека.

Члан 21.

Одељење за управне и надзорне послове у области социјалне заштите обавља послове који се односе на: решавање у другом степену о правима од општег интереса и ревизију решења о признатим правима од општег интереса из области социјалне заштите; решавање по жалбама на решења инспектора за социјалну заштиту; надзор над вршењем поверених послова; учешће у припреми нацрта закона, других предлога подзаконских аката и предлога прописа у области социјалне заштите; давање мишљења и објашњења у вези са применом закона и других прописа из наведене области; давање мишљења на нацрте закона и других предлога прописа које припремају други државни органи, а који су у вези делокруга Одељења; пружање стручне помоћи првостепеним органима у решавању у управним стварима из делокруга Одељења и органима који раде поверене послове другостепеног поступка; учешће у контроли усаглашености решења у управним стварима из наведене области са подацима у бази података информационог система Министарства; представке и притужбе грађана и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 22.

Одељење за инспекцијски надзор обавља послове који се односе на: инспекцијски надзор над радом установа социјалне заштите и других правних и физичких лица која обављају делатност социјалне заштите односно психолошке делатности у погледу примене закона, других прописа и општих аката; даје предлоге за увођење нових облика и метода рада и едукацију сарадника у установама социјалне заштите за примену истих; послове издавања, суспензије и одузимања лиценце организацијама социјалне заштите, контролу поступка пријема корисника у установу социјалне заштите за смештај корисника у погледу потреба корисника и капацитета установе; контролу прописаних евиденција; приговоре на рад установа социјалне заштите од стране корисника, запослених, грађана и других институција; сагласност за накнаде трошкова смештаја у интернат средњих школа и трошкова оспособљавања деце и омладине ометене у развоју; инспекцијски надзор над радом органа којима је поверено вршење инспекцијског надзора (покрајина, град) и друге послове из делокруга Одељења.

СЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ

Члан 23.

Сектор за заштиту особа са инвалидитетом обавља послове који се односе на: учешће у припреми нацрта закона, предлога других прописа и програма у области унапређења положаја особа са инвалидитетом и предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом, као и израду и праћење стратегије за унапређење положаја особа са инвалидитетом као и акционих планова за примену стратегије; израду појединачних управних аката у поступку издавања дозвола за обављање делатности предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом и издавања одобрења за спровођење мера и активности професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом; расподелу средстава буџета Републике Србије намењених за заштиту и унапређење положаја особа са инвалидитетом и подршку предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом и контролу наменског утrophа тих средстава; контролу над спровођењем послова у области професионалне рехабилитације у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; остваривање права на рефундацију пореза на додату вредност плаћеног при увозу моторних возила од стране особа са инвалидитетом; остваривање права на накнаду за остварену повлашћену вожњу у унутрашњем путничком саобраћају од стране особа са инвалидитетом; израду анализа и извештаја о оствареним резултатима у вези унапређења положаја особа са инвалидитетом и рада предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом и предлагање мера за њихово унапређење; координацију рада Савета Владе Републике Србије за особе са инвалидитетом и обавља друге послове из делокруга ове области.

Члан 24.

У Сектору за заштиту особа са инвалидитетом образују се уже унутрашње јединице, и то:

- 1) Одсек за заштиту и унапређење положаја особа са инвалидитетом.
- 2) Група за подршку предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом;
- 3) Група за нормативне, управне и послове контроле.

Члан 25.

Одсек за заштиту и унапређење положаја особа са инвалидитетом обавља послове који се односе на: учешће у припреми нацрта закона, предлога других прописа и Стратегије за унапређење положаја особа са инвалидитетом у Републици Србији и и акционих планова за примену стратегије и врши оцену ефеката прописа из ове области; праћење стања, израду анализа, извештаја и информација у области заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом и предлагање мера за њено унапређење; припрему и спровођење поступка расподеле средстава за финансирање програма за унапређење положаја особа са инвалидитетом, у партнерском односу са савезима и удружењима особа са инвалидитетом прати реализацију одобрених програма, врши

контролу наменског утrophка средстава и припрема извештај о реализованој финансијској подршци; пружање помоћи у припремању и реализацији програма од јавног интереса у области заштите особа са инвалидитетом; праћење извршења буџета за програмску активност заштита положаја особа са инвалидитетом, праћење реализације и припрему извештај и информација о утrophку средстава; учешће у изради прилога и докумената за преговарачки процес у оквиру поглавља из области заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом; учешће у праћењу примене Конвенције УН о правима особа са инвалидитетом и других међународних конвенција и упоредног законодавства у области заштите и унапређења особа са инвалидитетом; припрему документације за рад Савета Владе Републике Србије за особе са инвалидитетом; планирање и праћење спровођења програма у овој области који се финансирају из средстава европских и међународних фондова и друге послове по налогу помоћника министра.

Члан 26.

Група за професионалну рехабилитацију и запошљавање у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом обавља послове који се односе на: учешће у припреми нацрта закона, предлога других прописа и програма у области професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом; анализу стања у сегменту професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; учешће у припреми стратешких и планских докумената у области професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом; израду стручних мишљења и предлагање корективних мера у области професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; сагледавање испуњености услова у поступку издавања дозвола за обављање делатности предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом и у поступку издавања одобрења за спровођење мера и активности професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом; остваривање права на рефундацију пореза на додату вредност плаћеног при увозу моторних возила од стране особа са инвалидитетом; остваривање права на накнаду за остварену повлашћену возњу у унутрашњем путничком саобраћају од стране особа са инвалидитетом; учешће у вршењу контроле над спровођењем послова у области професионалне рехабилитације у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; праћење извршења буџета за субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама, контролу утrophка средстава, припрему информација и извештаја о утrophку средстава; контролу законитости и исправности финансијске документације за остваривање права на субвенцију зарада за запослене особе са инвалидитетом у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; припрему документације за рад Савета Владе Републике Србије за особе са инвалидитетом; ажурирање података о предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом и друге послове по налогу помоћника министра.

Члан 27.

Група за нормативне, управне и послове контроле обавља послове који се односе на: припрему нацрта закона и других предлога прописа у области подршке особама са инвалидитетом и предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом и праћење примене донетих прописа; припрему

Стратегије за унапређење положаја особа са инвалидитетом и њену примену, израду и праћење акционих планова за реализацију стратегије; припрема стручна мишљења, информације и упутства о примени закона и других прописа из области заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом; учешће у раду радних тела Владе која се баве питањима особа са инвалидитетом; припрему извештаја радним телима Владе Републике Србије; програмских и реформских докумената у области политике заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом од значаја за процес европских интеграција и учествује у припреми акционих планова и докумената за преговарачки процес у оквиру поглавља за област из надлежности Сектора и припрема прилоге за израду извештаја за пододборе и друга радна тела Европске комисије; израда појединачних управних аката у поступку издавања дозвола за обављање делатности предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом и издавања одобрења за спровођење мера и активности професионалне рехабилитације; контролу над спровођењем послова из области професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; припрему мишљења на нацрте прописа које припремају други органи и припрема предлоге мера за уклањање недостатака и унапређења стања у тој области; припреми одговора на тужбе, жалбе и предузима друге радње у вези са управним споровима пред правосудним органима из предметне области; обједињује документацију за рад Савета Владе Републике Србије за особе са инвалидитетом израду анализа, извештаја и информација о стању у области подршке и унапређења положаја особа са инвалидитетом и друге послове по налогу помоћника министра.

СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИЈСКЕ И АНАЛИТИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Члан 28.

У Сектору за материјално-финансијске и аналитичке послове обављају се послови који се односе на: контролу извршења буџета и анализа одступања; координацију и израду предлога буџета и предлога приоритетних области финансирања Министарства, као и пружање стручне помоћи организационим јединицама и индиректним буџетским корисницима Министарства; стратешко планирање и интеграција предлога организационих јединица и индиректних корисника у буџет Министарства; обрачун и анализа трошкова, као и анализа узрока одступања од пројектованог буџета и предлагање корективних мера; израду годишњег плана извршења буџета, расподела средстава индиректним корисницима; успостављање и развој финансијског управљања и контроле, израда годишњег извештаја о финансијском управљању и контроли, пружање стручне помоћи индиректним корисницима на пословима израде предлога финансијских планова и извештавања; контролу и пружање стручне подршке организационим јединицама министарства у спровођењу пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и других извора; контролу преузимања обавеза, праћење основаности плаћања, обрачун, анализа и реализација плаћања из свих области надлежности Министарства; усаглашавање Главне књиге трезора са помоћним евиденцијама Министарства и помоћних евиденција Министарства са извештајима о извршењу буџета индиректних корисника, у циљу израде свих извештаја о извршењу буџета и завршног рачуна, анализира пословање и потребе за материјалним трошковима и инвестиционим улагањима у установама социјалне заштите.

Члан 29.

У Сектору за материјално-финансијске и аналитичке послове образују се уже унутрашње јединице, и то:

- 1) Одсек за буџет и финансијско планирање;
- 2) Група за финансијско планирање индиректних буџетских корисника
- 3) Одељење за извршење буџета;
- 4) Група за финансијско управљање и контролу.

Члан 30.

Одсек за буџет и финансијско планирање обавља послове који се односе на: израду предлога буџета и предлога приоритетних области финансирања Министарства, као и пружање стручне помоћи организационим јединицама и индиректним буџетским корисницима Министарства на пословима финансијског планирања, контролу извршења буџета и анализа одступања; стратешко планирање и интеграција предлога организационих јединица и индиректних корисника у буџет Министарства; анализа узрока одступања од пројектованог буџета и предлагање корективних мера; израда годишњег плана извршења буџета, израду финансијских планова; израда захтева за промену апропријација и квота и пружање стручне помоћи организационим јединицама Министарства и индиректним корисницима; контролу и пружање стручне подршке организационим јединицама Министарства у спровођењу пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и других извора.

Члан 31.

Група за финансијско планирање индиректних буџетских корисника обавља послове који се односе на: израду предлога буџета и приоритетних области индиректних корисника Министарства; врши анализу и контролу података у апликацији Министарства за припрему предлога финансијских планова индиректних корисника; припрема израду предлога годишњег финансијског плана за индиректне кориснике; врши анализу и потребе за инвестиционим улагањима у установе социјалне заштите, прати и контролише реализацију плана и наменског утрошка средстава, врши доделу наменских средстава јединицама локалне самоуправе, израђује расподелу средстава индиректним корисницима; анализира извршење буџета и даје предлоге за измену финансијског плана за индиректне кориснике; извршава принудну наплату за индиректне кориснике; контролише и израђује захтеве за промену апропријација и квота за индиректне кориснике; припрема извештаје, израђује информације и податке из делокруга рада Групе за потребе Министарства и других институција.

Члан 32.

Одељење за извршење буџета обавља послове који се односе на: реализацију буџета Министарства по свим позицијама и основаност плаћања, утврђује финансијске ефекте на буџет; контролу преузимања обавеза и праћење основаности плаћања из надлежности Министарства (финансијска контрола и правни основ документације за плаћања); контрола извршења налога за плаћање и усаглашености са финансијским планом; израђује календарски распоред извршења налога за плаћање и прати усаглашеност планираних валута плаћања са извршењем; сарађује са свим

организационим јединицама и индиректним корисницима Министарства, екстерним финансијским институцијама у вези преузимања обавеза и плаћања.

У Одељењу за извршење буџета образује се ужа унутрашња јединица: Група за буџетско рачуноводство.

Група за буџетско рачуноводство обавља послове који се односе на: пословну политику Министарства из области рачуноводства, финансијског управљања, контроле и рачуноводства у вези са уговорима финансираним од стране ЕУ (у оквиру ИПА пројеката); врши анализу билансне позиције у складу са буџетским прописима, свим релевантним рачуноводственим стандардима и законским прописима који важе за буџетски систем; врши анализе и књижења свих књиговодствених промена из надлежности Министарства; контролише периодичне, консолидоване и годишње извештаје о извршењу буџета, који се подносе Управи за трезор; израђује завршни рачун Министарства; контролише и учитава рачуноводствене податке у рачуноводствени систем ОРИС; израђује шеме књижења, контролише књижења и затварање отворених ставки; анализира финансијске извештаје индиректних корисника и извештава о неправилностима; утврђује усаглашеност помоћних књиговодствених евиденција са подацима садржаним у Главној књизи трезора; активира средстава обезбеђења по налозима за активирање од стране надлежних сектора (меница, гаранција и сл.).

Члан 33.

Група за финансијско управљање и контролу обавља послове који се односе на: успостављање и развој финансијског управљања и контроле у Министарству и органима управе у саставу Министарства, припрема интерна акта за успостављање и развој финансијског управљања и контроле и управљања ризицима; даје стручну помоћ организационим јединицама Министарства за израду пословних процеса; израђује Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле; припрема извештаје, информације и податке из делокруга рада Групе за потребе Министарства и других институција.

СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ, ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ И ПРОЈЕКТЕ

Члан 34.

Сектор за међународну сарадњу, европске интеграције и пројекте обавља послове који се односе на: остваривање, праћење и унапређење међународне билатералне и мултилатералне сарадње из делокруга Министарства, укључујући сарадњу са међународним организацијама и спровођење међународних пројеката и активности; координацију активности које се односе на закључивање међународних уговора, припрему нацрта закона о ратификацији међународних конвенција и извештаја о примени потврђених међународних конвенција из делокруга Министарства; координацију усклађивања националног законодавства са правним тековинама Европске уније (*acquis communautaire*) и попуњавања Изјаве о усклађености нацрта закона, других прописа и општих аката са правним тековинама Европске уније; обављање стручних и административно-техничких послова за рад Преговарачке групе 2 – Кретање радника и Преговарачке групе 19 – Социјална политика и запошљавање, као

и осталих преговарачких група у зависности од потреба преговарачког процеса; координацију и праћење активности из области рада, запошљавања и социјалне политике у вези са Споразумом о стабилизацији и придруживању Европској унији; програмирање, планирање, припрему, спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и других извора у области рада, запошљавања и социјалне политике, као и усклађивање активности других субјеката из делокруга Министарства у тим пословима; вршење функције Управљачког органа (Managing Authority) у оквиру ИПА III оперативног програма, што обухвата успостављање, примену и унапређење система управљања и контроле за ИПА програме, надзор и контролу рада других органа у спровођењу пројеката из средстава ЕУ, поступање по налазима ревизора и екстерних оцењивача, као и припрему информација и докумената потребних за добијање и задржавање акредитације за индиректно управљање средствима ИПА; спровођење правила и принципа за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ у складу са релевантним процедурама; учествовање у активностима које се односе на питање мешовитих миграционих токова и друге послове из делокруга ове области.

Члан 35.

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

- 1) Одсек за међународну сарадњу и европске интеграције;
- 2) Одељење за спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и других извора;
- 3) Група за припрему пројеката финансираних из фондова ЕУ и других извора.

Члан 36.

Одсек за међународну сарадњу и европске интеграције обавља послове који се односе на: припрему, предлагање и праћење стратешких докумената и међународних билатералних и мултилатералних уговора ради остваривања међународне сарадње у области рада, запошљавања, социјалне заштите и социјалног осигурања (споразуми, протоколи о сарадњи, меморандуми о разумевању, уговори); спровођење поступака потврђивања или приступања међународним конвенцијама, споразумима и уговорима; координацију поступка израде и израду извештаја о примени потврђених међународних конвенција у домену рада, запошљавања, социјалне заштите и социјалног осигурања; сарадњу са међународним организацијама које се баве питањима остваривања социјалних права; координацију и припрему информација о билатералној сарадњи и припрему материјала за састанке са представницима дипломатско-конзуларних представништава; организацију и координацију рада Преговарачке групе 2 – Слобода кретања радника и Преговарачке групе 19 – Социјална политика и запошљавање којима руководи Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, као и координацију учествовања у раду осталих преговарачких група у зависности од потреба преговарачког процеса; координацију усклађивања националног законодавства са правним тековинама Европске уније и попуњавања Изјаве о усклађености нацрта закона, других прописа и општих аката са правним тековинама Европске уније; координацију и стручну редактуру превода прописа ЕУ; координацију и припрему прилога за извештаје

у процесу преговора о приступању ЕУ, као и за израду Националног програма за усвајање правних тековина ЕУ; координацију и припрему прилога за учествовање у раду одбора и пододбора за реализацију ССП-а; координацију одабира представника Републике Србије и реализацију састанака Заједничког консултативног одбора Србије и ЕУ; иницирање и координацију учествовања у релевантним програмима ЕУ; послове превођења и друге послове које одреди министар.

Члан 37.

Одељење за спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и других извора обавља послове који се односе на: организовање, спровођење, праћење и контролу спровођења пројеката одобрених за финансирање из фондова ЕУ и других извора финансирања у складу са одговарајућим процедурама; проверу испуњености предуслова за спровођење пројеката; припрему неопходне техничке документације за спровођење поступка јавних набавки и израду и ажурирање плана јавних набавки и плаћања за одobreне пројекте; предлагање чланова са правом гласа за комисију за одабир понуда и пријава, као и учешће у раду комисије; праћење спровођења пројеката кроз контролу активности уговарача (административна и теренска провера, провера испуњености захтева који се односе на видљивост пројеката и потврђивање исправности рачуна за плаћање поднетих од стране уговарача) и предузимање мера и активности у циљу правилног и правовременог спровођења пројеката и уговора; сарадњу са екстерним оцењивачима и ревизорима у поступку контроле и оцењивања пројеката, праћење спровођења њихових препорука и спровођење корективних мера; израду и подношење извештаја о спровођењу пројеката финансираних из фондова ЕУ и других извора и чување неопходне документације ради спровођења поступка ревизије; пружање подршке у успостављању система финансијског управљања и контроле у реализацији ИПА помоћи, припрему изјава о управљању ИПА средствима и програмима и процену спремности Министарства за индиректно управљање средствима ИПА III програма; спровођење мера за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ; учествовање у активностима које се односе на питање мешовитих миграционих токова, као и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 38.

Група за припрему пројеката финансираних из фондова ЕУ и других извора обавља послове који се односе на: идентификацију и формулацију пројеката за коришћење средстава из фондова ЕУ из делокруга Министарства; предлагање пројеката у складу са процедуром утврђеном од стране Националног ИПА координатора; усклађивање предлога пројеката са техничким захтевима, програмским и секторским приоритетима; припрему релевантне пројектне документације; вођење евиденције о свим предложеним предлозима пројеката; припрему и ревизију листе приоритетних пројеката у области из делокруга Министарства; планирање средстава за национално суфинансирање пројеката у планираним роковима; припрему и подношење извештаја о процесу програмирања; припрему и усклађивање прилога за стратешке и програмске документе годишње и вишегодишње планове коришћења програма помоћи ЕУ, као и координацију и консултације у процесу програмирања ИПА и међународне помоћи са овлашћеним предлагачима и заинтересованим странама; информисање о потенцијалним изворима финансирања пројеката и користима од учешћа у ЕУ програмима и

програмима међународне помоћи; сарадњу са релевантним међународним и националним институцијама; учествовање у активностима које се односе на питање мешовитих миграционих токова; обављање и других послова из делокруга групе.

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

Члан 39.

Сектор за информационе технологије обавља послове који се односе на: припрему законских и подзаконских аката, као и осталих докумената којима се уређује област развоја и примене информационих технологија у надлежности министарства, израђује и реализује планове развоја, примене и одржавања информационих технологија, дефинише, предлаже и учествује у реализацији пројеката којима се унапређује информациони систем министарства, врши анализу ризика и унапређење система информационе безбедности, планира и реализује обезбеђење ИТ ресурса за подршку рада свих организационих јединица, укључујући и органе у саставу министарства, надгледа рачунарске комуникације и друге информатичке ресурсе и предузима мере за њихово функционисање, пружа подршку организационим јединицама министарства приликом планирања и развоја интерних информационих система, врши обрачун података и припрему података за исплату права према законима, а за које је носиоца министарство, врши анализу и предлаже мере за унапређење квалитета и ефикасности рада министарства применом информационих технологија, планира и реализује апликативни развој из делокруга рада министарства, пружа подршку и врши надзор над применом информационих технологија у институцијама које су у надлежности министарства, врши припрему и достављање података из база података министарства другим надлежним државним органима, и институцијама за које је надлежно министарство, сарађује са другим државним органима и организацијама на унапређењу и ефикасности примене информационих технологија.

Члан 40.

У Сектору за информационе технологије, образују се уже унутрашње јединице, и то:

1. Одељење за анализу, развој и унапређење информационог система и техничку подршку,
2. Одељење за апликативни развој и имплементацију, обраду података, аналитику и извештавање,

Члан 41.

Одељење за анализу, развој и унапређење информационог система и техничку подршку обавља послове који се односе на: учествује у припреми законских и подзаконских аката, као и осталих докумената којима се уређује област развоја и примене информационих технологија у надлежности министарства, израђује и реализује планове развоја, примене и одржавања информационих технологија, планира, дефинише и предлаже и учествује у реализацији пројеката којима се унапређује информациони систем министарства, врши анализу ризика и унапређење система информационе безбедности, планира и реализује обезбеђење ИТ ресурса за подршку рада свих организационих јединица, укључујући и органе у саставу министарства, надгледа рачунарске комуникације и друге информатичке ресурсе и предузима мере за њихово функционисање, пружа подршку организационим јединицама министарства

приликом планирања и развоја интерних информационих система, врши анализу и предлаже мере за унапређење квалитета и ефикасности рада министарства применом информационих технологија, пружа подршку и врши надзор над применом информационих технологија у институцијама које су у надлежности министарства, сарађује са другим државним органима и организацијама на унапређењу и ефикасности примене информационих технологија, обезбеђење функционисања локалне рачунарске мреже, обезбеђење функционисања радних станица запослених лица министарства, предузимање мера на ажурирању системског софтвера, обезбеђење примене антивирусне заштите и других мера које се односе на укупну безбедност информационог система, предузимање правовремених мера за отклањање уочених кварова, сервисирање или замену дотрајале опреме. спроводи активности на припреми и планирању јавних набавки из делокруга свог рада.

Члан 42.

Одељење за апликативни развој и имплементацију, обраду података, аналитику и извештавање обавља послове који се односе на: врши припрему, контролу унос и обрачун података за исплату права према законима за која је одговорно министарство, планира и учествује у реализује апликативног развоја из делокруга рада министарства, пружа подршку и врши надзор над применом апликативних решења у институцијама које су у надлежности министарства, врши припрему и достављање података из база података министарства другим надлежним државним органима, и институцијама за које је надлежно министарство, врши израду извештаја на основу расположивих база података према другим организационим јединицама, праћење рада и имплементација механизма и стандарда у домену безбедности информационих система у оквиру својих надлежности, спроводи активности на припреми и планирању јавних набавки из делокруга свог рада.

СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

Члан 42.

Секретаријат Министарства (у даљем тексту: Секретаријат) обавља послове од заједничког интереса за Министарство, и то кадровске, правне и опште послове, послове јавних набавки и логистичке и техничке послове, а који се односе на: усмеравање, организовање, обједињавање и усклађивање рада унутрашњих јединица Министарства и органа у саставу и друге послове од заједничког интереса за Министарство и органе у саставу; припрему годишњег плана рада Министарства и годишњег извештаја о раду Министарства као саставних делова годишњег плана рада Владе и годишњег извештаја о раду Владе; припрему одговора на посланичка питања упућена министру и Влади из надлежности Министарства; израду општих аката који нису у делокругу рада сектора као и појединачних аката из надлежности Секретаријата; припрему предлога за постављења на положај и именовања представника министарства и Владе у органе управљања органа и институција а које именује Влада; израду нацрта и предлога правилника којима се утврђује унутрашње уређење и систематизација радних места Министарства и органа у саставу Министарства; израду решења којима се решава о појединим правима из радног односа државних службеника и намештеника у Министарству и органима у саставу, нормативне послове из области људских ресурса као и друге нормативне послове из надлежности Министарства и органа у саставу Министарства; припрему програма стручног усавршавања у областима из надлежности Министарства и органа у саставу; вођење евиденција и управљање базом података из области људских ресурса као и друге евиденције из области радних односа; старање о

имовини Министарства и старање о непокретној имовини, послови јавних набавки за потребе Министарства и органа у саставу, осигурање запослених у Министарству и органа у саставу; обављање канцеларијских и организационих послова за потребе Министарства и органа у саставу; послове у вези извештавања, финансијске контроле и управљања из делокруга Секретаријата, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Секретаријату као и друге послове од интереса за Министарство и органе у саставу.

Члан 43.

У Секретаријату министарства образују се уже унутрашње јединице, и то:

1. Одељење за правне и опште послове;
2. Одељење за управљање кадровима;
3. Одсек за јавне набавке;
4. Група за логистику и техничке послове.

Члан 44.

Одељење за правне и опште послове обавља послове који се односе на: координацију активности свих сектора Министарства у области правних послова; припрему годишњег плана рада Министарства и годишњег извештаја о раду Министарства као саставних делова годишњег плана рада Владе и годишњег извештаја о раду Владе; припрему одговора на посланичка питања упућена министру и Влади из надлежности Министарства; прибављања мишљења од надлежних органа на нацрте закона и других прописа Министарства, пружање правне помоћи организационим јединицама у оквиру Министарства; координацију садржинске и формалне провере и верификације предлога закона и других подзаконских аката израђених од стране других организационих јединица и достављање на разматрање и усвајање Влади, припрему уговора, споразума и протокола које Министарство закључује са другим државним органима и организацијама; припрема упутстава и процедура ради униформне примене на нивоу Министарства; пријем, разврставање и евидентирање аката која носе одређени степен тајности; решавање имовинско – правних односа Министарства.

Члан 45.

Одељење за управљање кадровима обавља послове који се односе на: праћење стања, предлагање мера и реализацију активности у области унапређења и планирања кадрова; послове координације и праћења активности у вези са програмима у области развоја кадрова; права и обавеза запослених из радног односа, проверу способности приликом пријема у радни однос и у току рада; вредновање радне успешности државних службеника и напредовање државних службеника; припрему аката о правима, обавезама и одговорностима државних службеника и намештеника; вођење кадровске евиденције Министарства и органа у саставу за потребе Централне кадровске евиденције; припрему нацрта Кадровског плана; статистичко – евиденционе, канцеларијске и оперативне – стручне послове којима се обезбеђује ефикасан и усклађен рад свих унутрашњих јединица; учешће у припреми прописа из делокруга Министарства и органа у саставу; доставу података за израду и ажурирање Информатора о раду Министарства и органа у саставу из надлежности Одељења; сарадњу са службама Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и Заштитника грађана, као и Агенцијом за борбу против корупције и другим независним телима; послове у вези са израдом,

праћењем и ажурирањем Плана интегритета Министарства; припрему интерних општих и појединачних аката из надлежности Секретаријата које доноси министар; а у сарадњи са свим унутрашњим јединицама министарства и органа у саставу и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 46.

Одсек за јавне набавке обавља послове који се односе на: израду Плана јавних набавки и Плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, праћење реализације планова; израду интерних аката којима се ближе уређује поступак јавне набавке; припрему документације за спровођење поступка јавних набавки, набавкама на које се Закон о јавним набавкама не примењује и у вези са централизованим јавним набавкама; припрему јавних позива, конкурсних документација, прикупљање и евидентирање понуда, организовање јавног отварања и оцењивања понуда, спровођење отвореног поступка, поступка набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује и др. за потребе Министарства и органа у саставу; 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; израду и достављање извештаја надлежним органима; сарадњу са Канцеларијом за јавне набавке; вођење евиденције и извештавање о закљученим уговорима, као и друге послови из делокруга Одсека а који се односе на јавне набавке.

Члан 47.

Група за логистику и техничке послове обавља послове који се односе на: обављање послова управљања возним парком, као и других канцеларијских и административно – техничких послова из надлежности Министарства; организација регистрације, сервисирања, одржавања, оптимизације и осигурања службеног возног парка.

2) ПОСЕБНА УНУТРАШЊА ЈЕДИНИЦА

КАБИНЕТ МИНИСТРА

Члан 48.

У Кабинету министра, као посебној унутрашњој јединици, обављају се послови који се односе саветодавне и протоколарне послове, послови за односе са јавношћу и административно – технички послови који су од значаја за рад министра.

3) УЖЕ УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ ИЗВАН СЕКТОРА

ГРУПА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Члан 49.

Група за интерну ревизију обавља послове који се односе на: послове оперативног планирања, организовања, спровођења и извештавања о резултатима интерне ревизије свих организационих делова Министарства, свих програма,

активности и процеса у надлежности Министарства укључујући индиректне буџетске кориснике у надлежности министарства и кориснике средстава Европске уније, примењујући прописе Републике Србије, стандарде интерне ревизије, кодекс струковне етике интерних ревизора и најбољу струковну праксу.

ГРУПА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

Члан 50.

Група унутрашње контроле инспекције обавља послове који се односе на: превентивно деловање у виду давања савета и препорука за законито, правилно и етичко поступање и понашање инспектора и државних службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора; проверу инспектора и државних службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора и кандидата за инспекторе и државне службенике овлашћене за вршење инспекцијског надзора у погледу интегритета и професионалних компетенција; креирање и реализацију обука и других облика информисања и стручног усавршавања у циљу примарне превенције, израду и достављање извештаја о раду министру и Координационој комисији; пријем и разматрање притужби на незаконит или неправилан рад и прикупљање одговарајућих доказа за поступке утврђивања одговорности; вршење непосредног надзора ради провере навода из пријава и притужби на рад инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора; спровођење дисциплинских поступака против инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора; предузимање радњи на откривању и спречавању незаконитог и несавесног чињења, откривању и спречавању појава корупције и других видова противправног и несавесног обављања радних дужности; поступање по пријавама у вези сукоба интереса инспектора или државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора.

ГРУПА ЗА СОЦИЈАЛНО ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Члан 51.

Група за социјално предузетништво обавља послове који се односе на: послове припреме нормативне регулативе у области социјалног предузетништва из надлежности министарства; планирања, спровођења, праћења и извештавања о мерама и активностима из области социјалног предузетништва у делу активности којима се остварује социјална, културна, економска и радна укљученост припадника друштвено осетљивих група, а нарочито лица која се налазе у систему социјалне заштите и теже запошљава незапослена и остала лица из посебно осетљивих категорија, као и евидентирање злоупотребе статуса субјеката социјалног предузетништва.

ИНСПЕКТОРАТ РАДА

Члан 52.

Инспекторат за рад обавља: инспекцијске послове и с њима повезане стручне послове у области радних односа и безбедности и здравља на раду, који се односе на редовни и контролни надзор; вршење увиђаја смртних, тешких и колективних повреда на раду; утврђивање испуњености прописаних услова у области безбедности и здравља на раду пре почетка обављања делатности послодавца; доношење решења и других аката

у управном поступку; послови другостепеног управног поступка у области радних односа и безбедности и здравља на раду; студијско – аналитички послови и послови извештавања у области инспекције рада и безбедности и здравља на раду.

Члан 53.

У Инспекторату за рад образују се уже унутрашње јединице, и то:

а) у седишту Министарства:

- 1) Одсек за другостепени управни поступак у области радних односа и безбедности и здравља на раду;
- 2) Одељење за аналитичке послове и надзор;
- 3) Одељење инспекције рада у Граду Београду и

б) изван седишта Министарства:

- 1) Одељење инспекције рада Суботица у окружној подручној јединици у Севернобачком управном округу са седиштем у Суботици;
- 2) Одсек инспекције рада Зрењанин у окружној подручној јединици у Средњебанатском управном округу са седиштем у Зрењанину;
- 3) Одсек инспекције рада Кикинда у окружној подручној јединици у Севернобанатском управном округу са седиштем у Кикинди;
- 4) Одељење инспекције рада Панчево у окружној подручној јединици у Јужнобанатском управном округу са седиштем у Панчеву;
- 5) Одсек инспекције рада Сомбор у окружној подручној јединици у Западнобачком управном округу са седиштем у Сомбору;
- 6) Одељење инспекције рада Нови Сад у окружној подручној јединици у Јужнобачком управном округу са седиштем у Новом Саду;
- 7) Одељење инспекције рада Сремска Митровица у окружној подручној јединици у Сремском управном округу са седиштем у Сремској Митровици;
- 8) Одељење инспекције рада Шабац у окружној подручној јединици у Мачванском управном округу са седиштем у Шапцу;
- 9) Одељење инспекције рада Ваљево у окружној подручној јединици у Колубарском управном округу са седиштем у Ваљеву;
- 10) Одељење инспекције рада Смедерево у окружној подручној јединици у Подунавском управном округу са седиштем у Смедереву;
- 11) Одсек инспекције рада Пожаревац у окружној подручној јединици у Браничевском управном округу са седиштем у Пожаревцу;
- 12) Одељење инспекције рада Крагујевац у окружној подручној јединици у Шумадијском управном округу са седиштем у Крагујевцу;
- 13) Одељење инспекције рада Јагодина у окружној подручној јединици у Поморавском управном округу са седиштем у Јагодини;
- 14) Одељење инспекције рада Бор у окружној подручној јединици у Борском управном округу са седиштем у Бору;
- 15) Одсек инспекције рада Зајечар у окружној подручној јединици у Зајечарском управном округу са седиштем у Зајечару;
- 16) Одељење инспекције рада Ужице у окружној подручној јединици у Златиборском управном округу са седиштем у Ужицу;
- 17) Одељење инспекције рада Чачак у окружној подручној јединици у Моравичком управном округу са седиштем у Чачку;

- 18) Одељење инспекције рада Краљево у окружној подручној јединици у Рашком управном округу са седиштем у Краљеву;
- 19) Одељење инспекције рада Крушевац у окружној подручној јединици у Расинском управном округу са седиштем у Крушевцу;
- 20) Одељење инспекције рада Ниш у окружној подручној јединици у Нишавском управном округу са седиштем у Нишу;
- 21) Одсек инспекције рада Прокупље у окружној подручној јединици у Топличком управном округу са седиштем у Прокупљу;
- 22) Одељење инспекције рада Пирот у окружној подручној јединици у Пиротском управном округу са седиштем у Пироту;
- 23) Одељење инспекције рада Лесковац у окружној подручној јединици у Јабланичком управном округу са седиштем у Лесковцу;
- 24) Одсек инспекције рада Врање у окружној подручној јединици у Пчињском управном округу са седиштем у Врању и
- 25) Група инспекције рада Косовска Митровица за подручну јединицу ширу од подручја управног округа за Косовски управни округ, Пећки управни округ, Призренски управни округ, Косовско – митровачки управни округ и Косовско – поморавски управни округ са седиштем у Косовској Митровици.

Члан 54.

Одсек за другостепени управни поступак у области радних односа и безбедности и здравља на раду обавља послове који се односе на: решавање у другостепеном управном поступку из области радних односа и безбедности и здравља на раду; израду предлога решења којим се одлучује по жалбама у свим случајевима прописаним Законом о општем управном поступку; вршење инспекцијског надзора у другостепеном управном поступку у циљу допуне или понављања поступка; припрема предлога решења којима се одлучује о предлогу за понављање поступка окончаног другостепеним решењем; припрема предлога решења за мењање и поништавање решења у вези са управним спором; припрема предлога решења којим се поништава коначно решење по ванредним правним лековима; припрема предлога решења којим се у целини или делимично укида решење, припрема предлога решења којим се поништава, укида или мења правноснажно решење на препоруку заштитника грађана; припрема предлога одговора на тужбу којом је покренут управни спор пред Управним судом Србије из области радних односа и безбедности и здравља на раду; припрема одговора на дописе других државних органа, Повереника и Заштитника грађана; разматрање захтева странака, представки из области радних односа и безбедности и здравља на раду, достављање на поступање стварно и месно надлежним првостепеним органима; припрема решења којим се одлучује о притужби на рад начелника/шефа; стручно консултативне надзоре Одељења и Одсека.

Члан 55.

Одељење за аналитичке послове и надзор обавља послове који се односе на: праћење и анализу извршеног редовног и ванредног инспекцијског надзора у области радних односа и безбедности и здравља на раду и сачињавање предлога мера за унапређење инспекцијског надзора; израду одговарајућих извештаја, информација и анализа у вези са стањем примене прописа у области радних односа и безбедности и здравља на раду, а на основу извршених инспекцијских надзора у области радних односа и безбедности и здравља на раду; обраду података о повредама на раду, професионалним обољењима и болестима у вези са радом; припрему и израда недељних, месечних, кварталних и годишњих извештаја и планова рада Инспектората за рад; контролу рада

ужих унутрашњих јединица Инспектората за рад и праћење извршења достављених налога; контролу поступања по процедурама, инструкцијама, упутствима; обезбеђивање примене међународних конвенција и транспонованих директива ЕУ; обављање најсложенијих инспекцијских надзора и руковођење заједничким акцијама инспектора рада; израду, контролу и праћење реализације буџета у делу који се односи на Инспекторат за рад.

Члан 56.

Одељење инспекције рада у Граду Београду, на територији општина Нови Београд, Земун, Сурчин, Савски венац, Стари град, Чукарица, Барајево, Обреновац, Звездара, Вождовац, Палилула, Врачар, Раковица, Младеновац, Лазаревац, Гроцка, Сопот, у Граду Београду, обавља послове инспекцијског надзора у области радних односа и безбедности и здравља на раду у свим делатностима код послодавца; вршење увиђаја смртних, тешких и колективних и свих других повреда на раду ради примене Закона о безбедности и здрављу на раду и других прописа из ове области; доношење првостепених решења и предузимање других законом прописаних мера у вези са вршењем инспекцијског надзора; вршење прегледа и утврђивање испуњености услова из надлежности инспекције рада за упис правних лица и предузетника у одговарајуће регистре.“

Члан 57.

Одељења инспекције рада изван седишта Министарства (у Суботици, Панчеву, Новом Саду, Сремској Митровици, Шапцу, Ваљеву, Смедереву, Крагујевцу, Јагодини, Бору, Ужицу, Чачку, Краљеву, Крушевцу, Нишу, Пироту и Лесковцу) и одсеци инспекције рада изван седишта Министарства (у Зрењанину, Кикинди, Сомбору, Пожаревцу, Зајечару, Прокупљу и Врању) Група инспекције рада у Косовској Митровици, обављају послове инспекцијског надзора у области радних односа и безбедности и здравља на раду у свим делатностима код послодавца; вршење увиђаја смртних, тешких и колективних и свих других повреда на раду ради примене Закона о безбедности и здрављу на раду и других прописа из ове области; доношење првостепених решења и предузимање других законом прописаних мера у вези са вршењем инспекцијског надзора; вршење прегледе и утврђивање испуњености услова из надлежности инспекције рада за упис правних лица и предузетника у одговарајуће регистре.

УПРАВА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 58.

Управа за безбедност и здравље на раду обавља послове који се односе на: припрему прописа у области безбедности и здравља на раду и давање мишљења за њихову примену, припрему стручних основа за израду националног програма развоја безбедности и здравља на раду и праћење његовог остваривања, као и праћење препорука свих релевантних међународних организација у области безбедности и здравља на раду; праћење и оцењивање стање безбедности и здравља на раду и припремање ставова за јединствено уређивање мера безбедности и здравља на раду; истраживање и подстицање развоја у области хуманизације рада; проучавање узрока и појава које за последицу имају повреде на раду, професионалне болести и болести у вези са радом и предлагање превентивних и корективних мера у области безбедности и

здравља на раду: вршење надзора над радом правних лица и предузетника, као и одговорних лица са лиценцом и припремање предлога решења за издавање и одузимање лиценци; организовање саветовања, едукације запослених, послодаваца, лица за безбедност и здравље на раду, инспектора и др. и информисање јавности о стању у области безбедности и здравља на раду.

II. РУКОВОЂЕЊЕ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 59.

Радом Министарства руководи министар.

Државни секретар замењује министра у његовом одсуству и обавља друге послове које му одреди министар.

Државни секретар за свој рад одговара министру и Влади.

Члан 60.

Сектором руководи помоћник министра, а Секретаријатом руководи секретар министарства, који за свој рад одговарају министру.

Члан 61.

Ужом унутрашњом јединицом руководи начелник одељења, шеф одсека, руководилац групе.

Радом одељења руководи начелник одељења и за свој рад и рад одељења којим руководи одговара руководиоцу унутрашње јединице у чијем је саставу одељење.

Радом одсека руководи шеф одсека и за свој рад и рад одсека којим руководи одговара руководиоцу унутрашње јединице у чијем је саставу одсек, односно министру за одсек који није ни у сектору ни Секретаријату.

Радом групе руководи руководилац групе и за свој рад и рад групе којом руководи одговара руководиоцу унутрашње јединице у чијем је саставу група, односно министру за групу која није ни у сектору ни у Секретаријату.

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

Државни службеници у ужој унутрашњој јединици изван састава сектора и Секретаријата, за свој рад одговарају, начелнику Одељења, шефу Одсека, руководиоцу Групе и министру.

Члан 62.

Кабинетом министра руководи шеф Кабинета.

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

Државни службеници и намештеници у Кабинету за свој рад одговарају шефу Кабинета.

Члан 63.

Радом Инспектората за рад руководи директор.

За рад Инспектората и свој рад директор одговара министру.

Члан 64.

Помоћник директора за свој рад одговара директору.

Члан 65.

Начелник одељења и шеф одсека и руководилац Групе у Инспекторату за свој рад и рад уже унутрашње јединице којом руководе одговарају помоћнику директора.

Члан 66.

Државни службеници и намештеници у Инспекторату за рад одговарају за свој рад руководиоцу уже унутрашње јединице и помоћнику директора.

Члан 67.

Радам Управе за безбедност и здравље на раду руководи директор.
За рад Управе и свој рад директор одговара министру.

Члан 68.

Државни службеници и намештеници у Управи за безбедност и здравље на раду одговарају за свој рад помоћнику директора Управе.

III. НАЧИН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Члан 69.

Министарство у извршавању својих надлежности непосредно сарађује са другим министарствима, органима и организацијама, као и са другим државним органима када то захтева природа послова Министарства, међусобно достављају податке и обавештење за рад, образују заједничка стручна тела и остварују друге облике заједничког рада и сарадње.

Запослени у свим унутрашњим јединицама Министарства дужни су да непосредно сарађују у извршавању послова и задатака који су у делокругу Министарства.

IV. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 70.

У Министарству је одређено 7 државних секретара.

За обављање послова из делокруга Министарства (укључујући органе управе у саставу Министарства) одређен је број државних службеника на положају по групи положаја, и то:

Положај	Број државних службеника на положају
трећа група положаја	9 државних службеника на положају
друга група положаја	2 државна службеника на положају
пета група положаја	2 државна службеника на положају

За обављање послова из делокруга Министарства (укључујући органе управе у саставу Министарства) одређен је број радних места и број државних службеника по звању, и то:

Број радних места у звању	Број државних службеника у звању
45 радних места у звању виши саветник	46 државних службеника
88 радних места у звању самостални саветник	321 државни службеник
70 радних места у звању саветник	132 државна службеника
7 радних места у звању сарадник	7 државних службеника
14 радних места у звању референт	34 државна службеника

Од ког броја је за обављање послова из делокруга Кабинета министра одређен број радних места и број државних службеника по звању, и то:

Број радних места у звању	Број државних службеника у звању
2 радна места у звању виши саветник	2 државна службеника
1 радно место у звању самостални саветник	1 државни службеник
1 радно место у звању саветник	1 државни службеник
1 радно место у звању референт	1 државни службеник

А за обављање инспекцијских послова (инспектор рада и инспектор социјалне заштите) у Министарству (укључујући органе управе у саставу Министарства) одређен је број радних места и број државних службеника по звању, и то:

5 радних места у звању виши саветник	5 државних службеника
53 радна места у звању самостални саветник	264 државна службеника
25 радних места у звању саветник	61 државни службеник

За обављање пратећих помоћно - техничких послова у Министарству (укључујући органе управе у саставу Министарства) одређен је број радних места и број намештеника по врсти, и то:

Број радних места намештеника	Број намештеника
3 радна места прве врсте радних места намештеника	3 намештеника
3 радна места четврте врсте радних места намештеника	12 намештеника

За обављање послова из делокруга Министарства (без органа управе у саставу) одређен је број државних службеника на положају по групи положаја, и то:

Положај	Број државних службеника на положају
трећа група положаја	9 државних службеника на положају

За обављање послова из делокруга Министарства (без органа управе у саставу) одређен је број радних места и број државних службеника по звању, и то:

Број радних места у звању	Број државних службеника у звању
38 радних места у звању виши саветник	39 државних службеника
33 радна места у звању самостални саветник	64 државна службеника
40 радних места у звању саветник	68 државних службеника
7 радних места у звању сарадник	7 државних службеника
10 радних места у звању референт	30 државних службеника

А од тога за обављање инспекцијских послова (инспектор социјалне заштите) у Министарству (без органа управе у саставу) одређен је број радних места и број државних службеника по звању, и то:

1 радно место у звању виши саветник	1 државни службеник
1 радно место у звању самостални саветник	14 државних службеника
1 радно место у звању саветник	5 државних службеника

За обављање пратећих помоћно - техничких послова у Министарству одређен је број радних места и број намештеника по врсти, и то:

Број радних места намештеника	Број намештеника
3 радна места прве врсте радних места намештеника	3 намештеника
1 радно место четврте врсте радних места намештеника	10 намештеника

За обављање послова из делокруга Кабинета министра одређен је број радних места и број државних службеника по звању, и то:

Број радних места у звању	Број државних службеника у звању
2 радна места у звању виши саветник	2 државна службеника
1 радно место у звању самостални саветник	1 државни службеник
1 радно место у звању саветник	1 државни службеник
1 радно место у звању референт	1 државни службеник

За обављање послова из делокруга Инспектората за рад одређен је број државних службеника на положају по групи положаја, и то:

Положај	Број државних службеника на положају
друга група положаја	1 државни службеник на положају
пета група положаја	1 државни службеник на положају

За обављање послова из делокруга Инспектората за рад одређен је број радних места и број државних службеника по звању, и то:

Број радних места у звању	Број државних службеника у звању
4 радна места у звању виши саветник	4 државна службеника
53 радна места у звању самостални саветник	254 државна службеника
25 радних места у звању саветник	57 државних службеника
2 радна места у звању референт	2 државна службеника

А од тога за обављање инспекцијских послова (инспектор рада) у Инспекторату за рад одређен је број радних места и број државних службеника по звању, и то:

4 радна места у звању виши саветник	4 државна службеника
52 радна места у звању самостални саветник	250 државних службеника
24 радна места у звању саветник	56 државних службеника

За обављање пратећих помоћно - техничких послова у Инспекторату за рад одређен је број радних места и број намештеника по врсти, и то:

Број радних места намештеника	Број намештеника
1 радно место четврте врсте радних места намештеника	1 намештеник

За обављање послова из делокруга Управе за безбедност и здравље на раду одређен је број државних службеника на положају по групи положаја, и то:

Положај	Број државних службеника на положају
друга група положаја	1 државни службеник на положају
пета група положаја	1 државни службеник на положају

За обављање послова из делокруга Управе за безбедност и здравље на раду одређен је број радних места и број државних службеника по звању, и то:

Број радних места у звању	Број државних службеника у звању
1 радно место у звању виши саветник	1 државни службеник
1 радно место у звању самостални саветник	2 државна службеника
4 радна места у звању саветник	6 државних службеника

1 радно место у звању референта	1 државни службеник
1 радно место четврте врсте радних места намештеника	1 намештеник

Члан 71.

1. Државни секретар

Број државних секретара: 7

Помаже министру у оквиру овлашћења која одреди министар и обавља и друге послове по налогу министра.

1) СЕКТОР ЗА РАД И ЗАПОШЉАВАЊЕ

2. Помоћник министра

Трећа група положаја

Број државних службеника на положају: 1

Руководи, планира, организује и координира рад Сектора; организује и координира нормативно управне и надзорне послове у надлежности Сектора; организује и координира креирање политике у области рада, запошљавања, социјалног дијалога, колективног преговарања и зарада; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине и другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору и обавља и друге послове по налогу министра.

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

Одељење за послове у области социјалног дијалога, колективног преговарања и зарада

3. Начелник Одељења

- виши саветник -

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; организује послове и учествује у изради стратешких докумената, закона, подзаконских аката и других прописа у области социјалног дијалога, колективног преговарања, мирног решавања радних спорова, штрајка и зарада; координира рад и

врши контролу правних аката којима се решава у првостепеном и другостепеном управном поступку по жалбама изјављеним против појединачних управних аката у области социјалног дијалога; учествује у преговарачким тимовима Владе за закључивање колективних уговора, даје мишљења на предлоге колективних уговора и правилника о раду; координира и учествује у припреми прилога за израду и ревизију Националног програма за усвајање правних тековина Европске уније и усклађивања националног законодавства са правним тековинама Европске уније у области социјалног дијалога; припрема предлоге мишљења у вези са давањем сагласности на ратификацију међународних конвенција и припрема извештаје о њиховој примени; координира и учествује у припреми прилога за израду извештаја за пододборе и друга радна тела Европске комисије и учествује на састанцима тих тела; сарађује са националним и међународним органима и организацијама релевантним за област социјалног дијалога; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља остале 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за рад на радном месту.

4. Радно место за послове у области зарада

- самостални саветник -

Број државних службеника: 1

Припрема стручне основе за израду нацрта стратешких докумената, закона и других прописа у области зарада, накнада и других примања; врши контролу обрачуна и исплате зараде и води евиденцију о зарадама друштва капитала чији је оснивач Република Србија; учествује у преговорима за закључивање колективних уговора за област зарада, накнада и других примања; припрема мишљења на програме пословања, финансијске планове, програме рада, финансијске извештаје, расподелу добити, субвенције, статуте, правилнике о раду и друге акте друштва капитала чији је оснивач Република Србија; даје мишљења о примени закона и других прописа из области зарада, накнада и других примања; анализира параметре на основу којих се утврђује минимална цена рада и припрема друге анализе, информације и извештаје о кретању зарада; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за рад на радном месту.

5. Радно место за нормативне, управне и надзорне послове

- самостални саветник -

Број државних службеника: 1

Учествује у изради стратегија, нацрта закона и других прописа у области социјалног дијалога, колективног преговарања, мирног решавања радних спорова и

штрајка; припрема извештаје и информације у циљу праћења спровођења закона и других прописа из области социјалног дијалога и колективног преговарања и анализира стање и предлаже мере за унапређење социјалног дијалога; припрема мишљења на нацрте стратешких докумената, закона и других предлога прописа чији су предлагачи други органи државне управе и мишљења поводом захтева за оцену уставности закона, колективних уговора и других прописа у надлежности Одељења као и одговоре на посланичка питања, захтеве за приступ информацијама од јавног значаја и заштитника грађана из надлежности Одељења; врши надзор над радом Фонда солидарности; израђује решења у првостепеном управном поступку по захтевима синдиката, удружења послодаваца и социјално-економских савета и израђује решења по жалби на решења Фонда солидарности; припрема одговоре по тужбама у управном спору против решења министра из надлежности Одељења; учествује у преговорима за закључивање колективних уговора и даје мишљења на предлоге колективних уговора и правилника о раду; учествује у раду одговарајућих преговарачких група и тела у процесу приступања ЕУ и припрема извештаје из надлежности Одељења; обавља све остале 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање три године радног искуства у струци; потребне компетенције за рад на радном месту.

6. Радно место за стручне послове у области социјалног дијалога

- саветник-

Број државних службеника: 2

Учествује у изради нацрта закона и других предлога прописа у области социјалног дијалога, мирног решавања радних спорова и штрајка; учествује у припреми решења и других аката о упису у регистар, променама и брисању из регистра синдиката и удружења послодаваца; припрема и анализира материјал по захтевима за утврђивање репрезентативности синдиката и удружења послодаваца; врши административно стручне послове за Одбор за утврђивање репрезентативности синдиката и удружења послодаваца; прикупља и обрађује податке у области социјалног дијалога; учествује у припреми и достављању информација, извештаја, одговора и других прилога из надлежности Одељења; обавља све остале 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, мастер 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; потребне компетенције за рад на радном месту.

7. Радно место за стручне послове у области колективног преговарања и зарада

-саветник-

Број државних службеника: 1

Учествује у изради нацрта закона и других предлога прописа у области колективног преговарања; учествује у преговорима за закључивање колективних уговора; учествује у припреми решења и других аката за регистрацију колективних уговора и социјално-економских савета; израђује информације и анализе закључених и регистрованих колективних уговора (по гранама, делатностима и територији); прикупља и обрађује податке у области социјалног дијалога и колективног преговарања; учествује у припреми мишљења на предлоге колективних уговора и правилника о раду у делу зарада, накнада, учествује у припреми и достављању информација, извештаја, одговора и других прилога из надлежности Одељења; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне области из научне, односно стручне области правне, економске или природно-математичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер 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; потребне компетенције за рад на радном месту.

8. Радно место за евиденционе послове социјалног дијалога, колективног преговарања и зарада

-референт-

Број државних службеника 2

Прикупља податке и документацију у вези са спровођењем законодавства и међународне сарадње у области социјалног дијалога, колективног преговарања и штрајка; води евиденцију о подацима и документацији у вези са спровођењем законодавства и међународне сарадње у области социјалног дијалога, колективног преговарања и штрајка; уноси податке у електронске базе података у вези са евиденцијама у области социјалног дијалога, колективног преговарања и штрајка; израђује све потребне приказе у форми прегледа и статистичких извештаја у циљу израде анализа, извештаја и информација; води регистре и издаје изводе из регистра синдиката, удружења послодаваца, колективних уговора и социјално-економских савета; обавља административне послове за Одбор за утврђивање репрезентативности синдиката и удружења послодаваца и организује састанке по налогу начелника Одељења; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Средња школа друштвеног, техничког или природног смера; најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одсек за нормативне и студијско - аналитичке

послове у области рада

9. шеф Одсека

- виши саветник -

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; анализира стање, даје стручна мишљења, предлаже мере у циљу унапређења стања и припрема стратешка документа, законе и друге прописе у областима радних односа, агенцијског уступања запослених, радног ангажовања на сезонским пословима и других облика радног ангажовања, обављања радне праксе, волонтерског рада, заштите од злостављања на раду, евиденција у области рада, кретања запослених у складу са међународним стандардима, једнаким третманом страних држављана запослених у Републици Србији, остваривањем права из радног односа и заштите запослених који су упућени на привремени рад у иностранство; учествује у припреми стратешких докумената, закона и других прописа које припремају други државни органи и других општих аката у делу којима се уређују питања из надлежности Одсека; координира и припрема стручна мишљења у вези са применом закона и других прописа у области рада и поводом захтева за оцену уставности закона и других прописа у области у надлежности Одсека, координира и припрема одговоре на посланичка питања из надлежности Одсека; координира припрему извештаја и прилога у области сарадње са ЕУ и међународним организацијама (МОР, Савет Европе и УН) из надлежности рада Одсека и учествује у закључивању билатералних уговора у области рада; координира све послове у вези припреме управних и других аката у области рада; координира послове у области упућивања запослених на привремени рад у иностранство и припреми извештаја и информација о томе; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

10. Радно место за нормативне, управне и аналитичке послове у области рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 2

Анализира стање и предлаже мере у циљу унапређења стања и припреме стратешких докумената, закона и других прописа у областима радних односа, агенцијског уступања запослених, радног ангажовања на сезонским пословима и других облика радног ангажовања, волонтерског рада, обављања радне праксе, заштите од злостављања на раду, евиденција у области рада, кретања запослених у складу са међународним стандардима, једнаким третманом страних држављана запослених у Републици Србији, остваривањем права из радног односа и заштите запослених који су

упућени на привремени рад у иностранство; учествује у припреми стратешких докумената, закона и других прописа које припремају други државни органи и других општих аката у делу којима се уређују питања из надлежности Одсека; припрема стручна мишљења у вези са применом закона и других прописа у области рада и поводом захтева за оцену уставности закона и других прописа у области у надлежности Одсека и припрема одговоре на посланичка питања из надлежности Одсека; припрема и израђује управна и друга акта из надлежности рада Одсека; припрема извештаје и прилоге у области сарадње са ЕУ и међународним организацијама (МОР, Савет Европе и УН) из надлежности рада Одсека и учествује у закључивању билатералних уговора у области рада; обавља послове везане за представке и жалбе грађана из надлежности Одсека; обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

11. Радно место за стручно-аналитичке послове у области рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Припрема стручне основе за израду анализа стања у области радних односа, агенцијског уступања запослених, радног ангажовања на сезонским пословима и других облика радног ангажовања, волонтерског рада, обављања радне праксе, заштите од злостављања на раду, евиденција у области рада, кретања запослених у складу са међународним стандардима, једнаким третманом страних држављана запослених у Републици Србији, остваривањем права из радног односа и заштите запослених који су упућени на привремени рад у иностранство; учествује у припреми извештаја и информација о примени прописа и стању у области упућивања запослених на привремени рад у иностранство и остваривања слободе кретања запослених у складу са међународним стандардима; пружа стручну помоћ у припреми извештаја и прилога у области сарадње са ЕУ и међународним организацијама (МОР, Савет Европе и УН); обавља послове у вези са применом међудржавног споразума о детаашману са СР Немачком; анализира стање у области упућивања запослених на привремени рад у иностранство и припрема извештаје и информације о томе; сарађује са другим државним органима и организацијама у вези са упућивањем запослених на привремени рад у иностранство и њиховом заштитом и анализира податке у вези са стањем у тој области; обавља послове везане за представке и жалбе грађана; обавља све остале послове по налогу шефа Одсека.

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

12. Радно место за нормативне и управне послове у области рада

- саветник -

Број државних службеника: 2

Учествује у анализи стања и предлагању мера у циљу унапређења стања и учествује у припреми стратешких докумената, закона и других прописа у областима радних односа, агенцијског уступања запослених, радног ангажовања на сезонским пословима и других облика радног ангажовања, волонтерског рада, обављања радне праксе, заштите од злостављања на раду, евиденција у области рада, кретања запослених у складу са међународним стандардима, једнаким третманом страних држављана запослених у Републици Србији, остваривањем права из радног односа и заштите запослених који су упућени на привремени рад у иностранство, учествује у праћењу спровођења стратешких докумената, закона и других прописа у области рада из надлежности Одсека и учествује у предлагању мера ради побољшања ефеката спровођења наведених прописа; учествује у припреми стратешких докумената, закона и других прописа у области рада и права по основу рада у земљи и иностранству из надлежности Одсека; учествује у припреми стратешких докумената, закона и других прописа које припремају други државни органи и других општих аката у делу којима се уређују питања из надлежности Одсека; учествује у припреми стручних мишљења у вези са применом закона и других прописа у области рада и поводом захтева за оцену уставности закона и других прописа у области у надлежности Одсека и учествује у припреми одговора на посланичка питања из надлежности Одсека; припрема потврде о упису у Евиденцију организатора волонтирања и припрема и израђује управне акате и друге акте из надлежности Одсека; прикупља, води и обрађује податке и документацију у вези са спровођењем радног законодавства и међународне сарадње у области рада и обавља послове везане за представке и жалбе грађана; обавља све остале 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање једне године или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење за активну политику тржишта рада

13. начелник Одељења

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; организује и управља процесом израде стратешких и других планских докумената у области запошљавања и извештавањем, као и Планом имплементације Гаранције за младе; руководи процесом креирања мера тржишта рада, професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом, развојем локалне политике тржишта рада и решавањем вишка запослених у поступку приватизације; оцењује ефекте стратешких и других планских докумената у области запошљавања и даје

предлоге за унапређење; организује послове у вези планирања и извршења буџета у областима из надлежности Одељења; управља процесом развоја Националне стандардне класификације занимања; прати израду докумената за преговарачки процес у оквиру поглавља из надлежности Одељења и степен усаглашености активне политике тржишта рада и институција тржишта рада са правним тековинама ЕУ; сарађује са националним и међународним органима и организацијама релевантним за област запошљавања; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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

14. Радно место за активну политику тржишта рада

- виши саветник -

Број државних службеника: 1

Учествује у припреми, изради и оцени ефеката стратешких и планских докумената у области запошљавања; анализира положај теже запошљивих незапослених лица, прати реализацију мера тржишта рада које спроводи Национална служба за запошљавање, оцењује ефекте на запошљавање и даје предлоге за унапређење мера и припрема извештаје; предлаже мере и активности за унапређење локалне политике тржишта рада и припрема предлоге за суфинансирање локалних планских докумената у области запошљавања по поднетим захтевима; припрема извештаје о примени ратификованих конвенција МОР-а и УН, програмских и реформских докумената у области запошљавања од значаја за процес европских интеграција, учествује у припреми акционих планова и докумената за преговарачки процес у оквиру поглавља за област запошљавања и припрема прилоге за израду извештаја за пододборе и друга радна тела Европске комисије; даје предлоге за планирање пројеката у области запошљавања који се финансирају из средстава европских и међународних фондова и учествује у праћењу реализације пројеката; сарађује са носиоцима послова запошљавања, сектором образовања, локалним саветима за запошљавање, социјалним партнерима, организацијама цивилног друштва и другим актерима релевантним за област запошљавања; 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање пет година радног искуства у струци; потребне компетенције за рад на радном месту.

15. Радно место за праћење и анализу тржишта рада и спровођење Гаранције за младе

- самостални саветник-

Број државних службеника: 2

Анализира податке о стању и кретањима на тржишту рада у Републици Србији и земљама ЕУ, даје предлоге за унапређење статистичког праћења стања и кретања на тржишту рада у Републици Србији; прати положај младих на тржишту рада, израђује прилоге и извештаје и предлаже мере за унапређење положаја незапослених младих; учествује у изради Плана имплементације Гаранције за младе, прати спровођење Плана, израђује прилоге и извештаје о постигнутом напретку у реализацији реформи, интервенција и активности у оквиру Гаранције за младе, прикупља податке и припрема извештаје о резултатима спровођења Гаранције за младе у складу са ЕМСО индикаторима; учествује у изради стратешких и других планских докумената у области запошљавања и припреми извештаја и даје предлоге за развој обједињеног система информација тржишта рада и стандардизоване базе података о актуелној и прогнозираној понуди и потражњи на тржишту рада; обавља послове у вези планирања приоритетних области финансирања и прати извршење буџета у областима из надлежности Одељења; припрема прилоге за израду извештаја за пододборе и друга радна тела Европске комисије и статистичке и аналитичке прилоге за израду извештаја о спровођењу ратификованих конвенција МОП-а и УН-а из надлежности Одељења; даје предлоге за планирање пројеката у области запошљавања, запошљавања младих и Гаранције за младе који се финансирају из средстава европских и међународних фондова и учествује у праћењу реализације пројеката; сарађује са органима и организацијама надлежним за послове запошљавања, статистике, образовања, омладинске политике, привреде, финансија, социјалним партнерима, организацијама цивилног друштва и другим институцијама на националном и међународном нивоу; 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање три године радног искуства у струци; потребне компетенције за рад на радном месту.

16. Радно место за праћење активне политике тржишта рада и усаглашавање са тековинама ЕУ

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Анализира европски нормативни оквир у области запошљавања и повезаних секторских политика и даје предлоге за постепено усаглашавање активне политике тржишта рада са смерницама ЕУ; припрема извештаје о степену усаглашености националне активне политике тржишта рада са ЕУ оквиром и учествује у активностима из области запошљавања у вези са Споразумом о стабилизацији и придруживању ЕУ; припрема прилоге за израду извештаја за пододборе и друга радна тела Европске комисије као и извештаје о спровођењу ратификованих Конвенција МОП-а и докумената УН из надлежности Одељења; учествује у припреми и изради стратешких и

других планских докумената у области запошљавања, прати њихову реализацију и учествује у припреми извештаја; израђује програме распореда и коришћења средстава из буџета за програмске активности из надлежности Одељења, прати реализацију програма и припрема извештаје; обрађује поднете захтеве привредних субјеката у поступку приватизације, врши контролу исправности достављених података и садржаја поднете документације и израђује акта о одобравању средстава за решавање вишка запослених; даје предлоге за планирање пројеката из области запошљавања који се финансирају из средстава европских и међународних фондова и учествује у праћењу реализације пројеката; припрема одговоре на представке грађана, институција и других органа и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

17. Радно место за развој Националне стандардне класификације занимања

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Учествује у развоју Националне стандардне класификације занимања и припрема информације и прилоге; прати и анализира Међународну стандардну класификацију занимања ISCO 08 и Европску класификацију компетенција, квалификација и занимања ESCO; прати и анализира занимања на тржишту рада Републике Србије; прикупља и обрађује иницијативе и предлоге за увођење нових занимања и за развој стандарда занимања; учествује у организацији процеса израде стандарда занимања, припрема документацију за усвајање стандарда занимања и води Регистар стандарда занимања; сарађује са Националном службом за запошљавање и даје предлоге за унапређење праћења занимања и коришћења Националне стандардне класификације занимања; учествује у изради стратешких и других планских докумената у области запошљавања и припреми прилога; даје предлоге за планирање пројеката из области запошљавања који се финансирају из средстава европских и међународних фондова и учествује у праћењу реализације пројеката; 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање три године радног искуства у струци; потребне компетенције за рад на радном месту.

18. Радно место за аналитичке послове у области активне политике тржишта рада

- саветник-

Број државних службеника: 2

Учествује у припреми извештаја о стању и структурним карактеристикама незапослених на тржишту рада, са посебним фокусом на младе и особе са инвалидитетом на основу прикупљених података; прати и припрема прилоге о занимањима на тржишту рада у Републици Србији, прикупља иницијативе и предлоге за увођење нових занимања, врши контролу документације за усвајање стандарда занимања и обавља унос усвојених стандарда занимања у Регистар; прикупља прилоге и учествује у изради стратешких и планских докумената у области запошљавања; учествује у припреми Плана имплементације Гаранције за младе, прати реализацију активности у складу са утврђеним плановима и роковима и припрема информације, прегледе и прилоге; пружа стручно-техничку подршку раду Координационог тела за израду и праћење спровођења Плана имплементације Гаранције за младе и Стручне групе; учествује у припреми програма распореда и коришћења средстава и припреми извештаја за програмске активности из надлежности Одељења; 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одсек за нормативне и управне послове у области запошљавања и радних миграција

19. шеф Одсека

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; анализира стање, даје стручна мишљења и предлаже мере у циљу унапређења стања у области радних миграција и запошљавања; припрема законе, стратешке документе и друге прописе у областима запошљавања и осигурања за случај незапослености, евиденција у области запошљавања, запошљавања и професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом, запошљавања странаца и радних миграција; учествује у припреми, преговарању за закључивање и спровођењу међудржавних споразума, меморандума и протокола о мобилности радне снаге и даје предлоге за покретање иницијативе за закључивање уговора/протокола о мобилности радне снаге; координира активности везане за међународну сарадњу у области запошљавања и радних миграција, учествује у свим релевантним активностима везаним за међународне организације, билатералну и мултилатералну сарадњу у овој области; координира и израђује решења у првостепеном и другостепеном управном поступку, саставља жалбе и одговоре на тужбе у вези управних спорова и предузима друге радње у вези са управним споровима пред правосудним органима, обавља послове у вези са оценом уставности и законитости прописа из области запошљавања и радних миграција,

сагледава испуњеност услова у поступку издавања, продужетка, промене седишта агенцији за запошљавање; анализира податке о стању и кретањима у области миграција и азила, прати међународне и европске токове и трендове у области миграција и азила и на основу анализа предлаже мере за унапређење области; анализира стање и предлаже мере у циљу унапређења стања и припреме закона, стратешких докумената и других прописа у областима запошљавања и осигурања за случај незапослености, евиденција у области запошљавања, запошљавања особа са инвалидитетом, запошљавања странаца и радних миграција и учествује у припреми стратешких докумената из области запошљавања, закона и других прописа које припремају други државни органи; координира процес сарадње са другим министарствима, органима, организацијама а посебно са Националном службом за запошљавање, као и са социјалним партнерима и другим органима и организацијама на локалном, националном и међународном нивоу, укључујући и координацију са Националном канцеларијом за координацију, члановима и партнерима ЕУРЕС мреже; учествује у телима, комисијама, саветима, пројектима из области запошљавања, запошљавања и професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом и области миграција и учествује у припреми извештаја о примени ратификованих конвенција МОП-а, Поглавља 2, 3, 24, 19, као и програмских и реформских докумената у области запошљавања и радних миграција од значаја за процес европских интеграција; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање пет година радног искуства у струци; потребне компетенције за рад на радном месту.

20. Радно место за нормативне и аналитичке послове у области запошљавања и радних миграција

- самостални саветник-

Број државних службеника: 3

Учествује у припреми закона, стратешких докумената и других прописа у области запошљавања и осигурања за случај незапослености, евиденција у области запошљавања, запошљавања особа са инвалидитетом, запошљавања странаца и радних миграција; учествује у анализи стања и предлагању мера у циљу унапређења стања и припреми закона и других прописа у области запошљавања и осигурања за случај незапослености, запошљавања странаца, евиденција у области запошљавања, запошљавања и професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом, радних миграција и у припреми и спровођењу међудржавних споразума и протокола о мобилности радне снаге; сагледава испуњеност услова у поступку издавања дозвола за рад, продужетка, промене седишта агенцији за запошљавање, континуирано прати испуњеност услова за рад агенција за запошљавање и формира и ажурира базу података о основним агенцијама за запошљавање; израђује управне акте у првом и другом степену и решава у управним стварима у првом и другом степену из области запошљавања и осталих надлежности рада Одсека и сачињава одговоре на тужбе;

учествује у припреми закона, стратешких докумената и других прописа других органа и припрема стручна мишљења у вези са применом прописа из области запошљавања и радних миграција, запошљавања особа са инвалидитетом, даје мишљења на нацрте прописа, стратешких докумената и других предлога прописа које примењују други државни органи; учествује у анализи података о стању и кретањима у области запошљавања и радних миграција, праћењу међународних и европских токова и трендова у области радних миграција; учествује у припреми извештаја о примени ратификованих конвенција МОР-а, Поглавља 2, 24, 19, као и програмских и реформских докумената у области запошљавања и радних миграција од значаја за процес европских интеграција, као и у пословима координације са Националном канцеларијом за координацију, члановима и партнерима ЕУРЕС мреже и учествује у међународној сарадњи у области запошљавања и радних миграција и учествује у припреми и процесу преговарања; обавља послове везане за припрему одговора на представке грађана 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; положен државни стручни испит; најмање три година радног искуства у струци; потребне компетенције за рад на радном месту.

21. Радно место за управне послове и стручне послове у области радних миграција

- саветник-

Број државних службеника: 1

Израђује нацрте појединачних управних аката којима се у другом степену решава по жалбама и ванредним правним средствима на појединачне управне акте донете у првом степену, у поступку процене радне способности и могућности запослења или одржања запослења и у поступку издавања сагласности странцу за промену основа рада, промену послодавца или за запошљавање код два или више послодаваца; израђује жалбе и предузима друге радње у вези са управним споровима пред правосудним органима у поступку процене радне способности и могућности запослења или одржања запослења и у поступку издавања сагласности за рад странцу за промену основа рада, промену послодавца или за запошљавање код два или више послодавца и учествује у припреми одговора на тужбе; прикупља податке и врши анализу стања у области радних миграција, прати реализацију спроведених мера и ефеката мера у области радних миграција; учествује у припреми стручних мишљења у вези са применом прописа из области запошљавања, запошљавања особа са инвалидитетом, запошљавања странаца и радних миграција, као и мишљења на нацрте прописа, стратешких докумената и других предлога прописа које примењују други државни органи; учествује у припреми извештаја о примени ратификованих конвенција МОР-а, програмских и реформских докумената у области радних миграција од значаја за процес европских интеграција; израђује одговоре на представке и притужбе странака у вези са остваривањем права из наведених области; обавља све остале 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен

државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет године радног стажа у државном органу; потребне компетенције за рад на радном месту.

СЕКТОР ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

22. Помоћник министра

- положај у трећој групи -

Број државних службеника на положају: 1

Руководи, планира, организује и координира рад Сектора; координира креирање и вођење пензијске политике; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; остварује сарадњу и комуникацију са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине и другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору и обавља све остале послове по налогу министра

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање седам година радног искуства у струци или пет година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или четири године радног искуства на руководећим радним местима у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одсек за нормативне послове

23. шеф Одсека

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; координира и припрема израду нацрта закона и подзаконских аката из обавезног пензијског и инвалидског осигурања и подзаконских аката из области добровољних пензијских фондова и пензијских планова и прати примену и ефекте донетих прописа и предлаже корективне и развојне мера из области обавезног пензијског и инвалидског осигурања; координира и припрема мишљења у вези са применом закона и других прописа из области обавезног пензијског и инвалидског осигурања и израђује извештаје и информације из надлежности Одсека; припрема одговоре и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости општих аката из надлежности Одсека; припрема одговоре на захтеве народних посланика за обавештењем и изјашњењем у вези са применом прописа из обавезног пензијског и инвалидског осигурања и припрема одговоре и мишљења по захтеву других државних органа и релевантних институција из делокруга рада Одсека; организује надзор над законитошћу рада и аката Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање; остварује сарадњу и комуникацију са

унутрашњим јединицама Министарства и другим државним органима и организацијама ради делотворног преношења информација које служе остваривању циљева рада Одсека; учествује у припреми и закључивању међународних уговора о социјалној сигурности; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља све остале 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за рад на радном месту.

24. Радно место за нормативне послове пензијског и инвалидског осигурања

- самостални саветник-

Број државних службеника: 3

Припрема материјале за разматрање и усвајање нацрта закона и подзаконских аката и нацрте закона и подзаконских аката у области обавезног пензијског и инвалидског осигурања и потребне пратеће прилоге; припрема нацрте подзаконских аката из области добровољних пензијских фондова и пензијских планова; припрема мишљења у вези са применом закона и подзаконских аката из области обавезног пензијског и инвалидског осигурања; припрема мишљења у вези са применом подзаконских аката из области добровољних пензијских фондова и пензијских планова; припрема одговоре и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости општих аката из надлежности Одсека и припрема одговоре на захтеве народних посланика за обавештењем и изјашњењем у вези са применом прописа из обавезног пензијског и инвалидског осигурања; припрема мишљења на нацрте закона и предлоге прописа других органа и одговоре и мишљења по захтеву других државних органа и релевантних институција из делокруга рада Одсека; даје одговоре на представке грађана и остварује сарадњу и комуникацију са унутрашњим јединицама Министарства и другим државним органима и организацијама ради прикупљања и размене података неопходних за обављање послова из делокруга рада Одсека и израђује извештаје и информације из надлежности Одсека; врши надзор над законитошћу општих аката Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање и припрема појединачне акте којим се одлучује о давању сагласности на уговоре о пензијским плановима и обавља послове регистрације и евиденције о томе; обавља све остале послове по налогу шефа Одсека.

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

25. Радно место за подршку нормативним пословима пензијског и инвалидског осигурања

- саветник-

Број државних службеника: 1

Прикупља, евидентира и обрађује податке у вези са применом прописа из обавезног пензијског осигурања; учествује у припреми нацрта закона и подзаконских аката у области обавезног пензијског и инвалидског осигурања и потребних пратећих прилога; припрема материјале за израду нацрта закона и подзаконских аката из области обавезног пензијског и инвалидског осигурања; учествује у изради информација и извештаја о стању у области обавезног пензијског осигурања; остварује комуникацију и сарадњу са унутрашњим јединицама Министарства и другим органима и организацијама ради прикупљања и размене података и информација неопходних за обављање послова из делокруга рада Одсека; припрема мишљења у вези са применом прописа у области обавезног пензијског и инвалидског осигурања; припрема одговоре на представке грађана; обавља послове регистрације и евиденције о датим сагласностима на уговоре о пензијским плановима; учествује у припреми годишњих и периодичних извештаја о раду и обавља све остале 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, мастер 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; потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за послове координације социјалне сигурности

26. Руководилац Групе

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Групе, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; координира покретање иницијативе за закључивање међународних споразума о социјалној сигурности, координира и припрема израду нацрта међународних споразума о социјалној сигурности и административних споразума за њихову примену и координира и припрема израду нацрта закона о потврђивању међународних споразума о социјалној сигурности и учествује у преговорима за закључивање међународних споразума о социјалној сигурности и административних споразума за њихову примену; припрема мишљења у вези са применом међународних споразума о социјалној сигурности и израђује извештаје и информације из надлежности Групе; припрема одговоре на захтеве народних посланика за обавештењем и објашњењем у примени међународних споразума о социјалној сигурности и припрема одговоре и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости међународних споразума о социјалној сигурности и административних споразума за њихову примену; припрема одговоре и мишљења по захтеву других државних органа и релевантних институција из делокруга

рада Групе; прати примену и ефекте закључених међународних споразума о социјалној сигурности и остварује сарадњу и комуникацију са иностраним органима и организацијама надлежним за закључивање и примену међународних споразума о социјалној сигурности као и сарадњу и комуникацију са унутрашњим јединицама Министарства и другим државним органима и организацијама ради делотворног преношења информација које служе остваривању циљева рада Групе; учествује у припреми законских и подзаконских аката из обавезног пензијског и инвалидског осигурања и организује надзор над радом Завода за социјално осигурање; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и обавља све остале 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

27. Радно место за послове закључивања међународних споразума о социјалној сигурности

- самостални саветник –

Број државних службеника: 2

Припрема нацрте међународних споразума о социјалној сигурности и административних споразума за њихову примену, учествује у преговорима за закључивање међународних споразума о социјалној сигурности и административних споразума за њихову примену и припрема материјале за потписивање међународних споразума о социјалној сигурности и административних споразума за њихову примену као и нацрт закона о потврђивању међународних споразума о социјалној сигурности; припрема сагласности за изузимање од примене правних прописа Републике Србије у области социјалне сигурности за стране држављане који су упућени на рад из држава са којима су закључени међународни споразуми о социјалној сигурности и припрема захтеве надлежним органима држава са којима постоје закључени билатерални споразуми о социјалној сигурности за изузимање од примене иностраних правних прописа за држављане Републике Србије који су упућени на рад у те државе; припрема мишљења у вези са применом међународних споразума о социјалној сигурности и одговоре на захтеве народних посланика за обавештењем и објашњењем у примени међународних споразума о социјалној сигурности; припрема одговоре и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости међународних споразума о социјалној сигурности и административних споразума за њихову примену као и одговоре и мишљења по захтеву других државних органа и релевантних институција из делокруга рада Групе као и одговоре на представке грађана; учествује у припреми законских и подзаконских аката из обавезног пензијског и инвалидског осигурања; прати правне тековине ЕУ у области координације система социјалне сигурности; припрема прилоге и извештаје у вези са процесом европских интеграција; остварује сарадњу и комуникацију са унутрашњим организационим јединицама Министарства и другим државним органима ради прикупљања и размене података и информација неопходних

за обављање послова из делокруга рада Групе и израђује извештаје и информације из надлежности Групе; врши надзор над радом Завода за социјално осигурање; обавља све остале 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

28. Радно место за подршку пословима закључивања међународних споразума и координацији социјалне сигурности

- саветник-

Број државних службеника: 1

Прикупља, евидентира и обрађује податке у вези са применом међународних споразума о социјалној сигурности и учествује у изради информација и извештаја у вези са применом међународних споразума о социјалној сигурности; припрема сагласности за изузимање од примене правних прописа Републике Србије у области социјалне сигурности за стране држављане који су упућени на рад из држава са којима су закључени међународни споразуми о социјалној сигурности; припрема захтеве надлежним органима држава са којима постоје закључени билатерални споразуми о социјалној сигурности за изузимање од примене иностраних правних прописа за држављане Републике Србије који су упућени на рад у те државе; води евиденцију о издатим сагласностима и упућеним захтевима иностраним органима у примени међународних споразума о социјалној сигурности; учествује у припреми материјала за преговоре и припреми материјала за потписивање међународних споразума о социјалној сигурности и административних споразума за њихову примену; припрема мишљења у вези са применом међународних споразума о социјалној сигурности; остварује сарадњу и комуникацију са унутрашњим организационим јединицама Министарства и другим државним органима ради прикупљања и размене података и информација неопходних за обављање послова из делокруга рада Групе; припрема одговоре на представке грађана; обавља и друге послове из делокруга рада, 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање једне године или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит; потребне компетенције за рад на радном месту.

29. руководиоца Групе

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; израђује анализе обавезног пензијског и инвалидског осигурања и предлаже правце развоја пензијског система; организује, израђује и учествује у изради анализа, информација, пројекција и извештаја у циљу дефинисања предлога мера за унапређење пензијске политике; израђује анализе као стручне основе за измену прописа у области пензијског и инвалидског осигурања и прати ефекте измена; учествује у изради нацрта подзаконских и других аката; даје мишљења на акте других државних органа, као и одговоре и мишљења на посланичка питања у делу финансирања и остваривања права, одговара на представке грађана; учествује у изради прилога и извештаја за сарадњу са међународним организацијама и за процес европских интеграција; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и обавља све остале послове по налогу помоћника министра.

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

30. Радно место за макроекономску анализу пензијског система

- самостални саветник -

Број државних службеника: 1

Припрема анализе кретања параметара пензијског система, као и упоредне анализе у односу на системе других држава; прати и анализира макроекономска и демографска кретања од утицаја на пензијски систем, као и извештаје и друга документа које објављују међународне организације, а које се односе на развој пензијских система; учествује у изради докумената од значаја за пензијски систем; иницира и предлаже мере за унапређење одрживости пензијског система и измену прописа из области обавезног пензијског и инвалидског осигурања и израђује пројекције ефеката тих мера; учествује у изради прилога и извештаја за сарадњу са међународним организацијама и за процес европских интеграција; припрема мишљења на акте других државних органа, као и одговоре и мишљења на посланичка питања у делу финансирања и остваривања права, одговара на представке грађана; обавља све остале 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

31. Радно место за анализу пензијског система

- саветник -

Број државних службеника: 1

Учествује у прикупљању и обради статистичких података везаних за израду пројекција расхода и других параметара пензијског система и припрема и израђује информације, извештаје и анализе везане за статистичке и финансијске показатеље у области пензијског и инвалидског осигурања; учествује у припреми статистичке грађе за израду закона и других прописа у области пензијског и инвалидског осигурања и прати њихове ефекте; учествује у припреми мишљења на акте других државних органа, као и одговора и мишљења на посланичка питања у делу финансирања и остваривања права; прати финансијско пословање Републичког фонда пензијског и инвалидског осигурања и по потреби припрема о томе извештаје; учествује у припреми података у области пензијског и инвалидског осигурања за потребе међународних организација; одговара на представке грађана; обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање једне године или пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

СЕКТОР ЗА БОРАЧКО – ИНВАЛИДСКУ ЗАШТИТУ

32. Помоћник министра

- Положај у трећој групи-

Број државних службеника на положају: 1

Руководи, планира, организује и координира рад Сектора; координира креирање и вођење политике у вези борачко – инвалидске заштите; координира све релевантне активности у сегменту ратних меморијала и борачко – инвалидске заштите; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине и другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору и обавља све остале послове по налогу министра.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци или 5 година радног искуства у струци од којих најмање 2 године на руководећим радним местима или 4 године радног искуства на руководећим радним местима у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Одељење за нормативне послове борацко – инвалидске заштите
и послове неговања традиција ослободилачких ратова Србије**

33. Начелник Одељења

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; креира мере за унапређивање и развој института у области заштите ратних меморијала и неговања традиције и обележавања значајних датума из ослободилачких ратова Србије у складу са релевантним историјским чињеницама и државним програмом; координира и израђује нацрте закона, других прописа и појединачних правних аката у области заштите ратних меморијала, неговања традиције и обележавања значајних датума из ослободилачких ратова Србије и учествује у изради нацрта међудржавних уговора и споразума у вези са одржавањем ратних меморијала у земљи и иностранству; учествује у спровођењу конкурса и расподела средстава по пројектима удружењима грађана и сарађује са борацко-инвалидским организацијама и удружењима чија је делатност неговање традиције ослободилачких ратова Србије, са мрежом завода за заштиту споменика културе и дипломатско-конзуларним представништвима; учествује у спровођењу јавних набавки, прати извршење јавних набавки, врши контролу финансијских извештаја о реализацији закључених уговора о додели јавне набавке у области борацко-инвалидске заштите; планира и прати реализацију буџета у области борацко-инвалидске заштите и неговања традиције; координира послове унапређења и експлоатације информационог система који се користе у Одељењу; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља све остале послове по налогу помоћника министра.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

34. Радно место за унапређења очувања традиције ослободилачких ратова

- самостални саветник -

Број државних службеника: 2

Припрема радне верзије закона, нацрта закона, предлога других прописа и општих аката и припрема образложења нацрта закона, даје мишљења о примени прописа и предлога других прописа у области заштите и уређења спомен обележја, ратних меморијала и области неговања традиција ослободилачких ратова Србије; припрема анализе и извештаје у области обележавања значајних историјских догађаја из ослободилачких ратова и ратних меморијала и предлаже мере унапређења; проучава последице утврђеног стања у области неговања традиција ослободилачких ратова Србије на основу прикупљених и обрађених података и припрема предлоге мера за решавање идентификованих проблема; припрема уговоре из делокруга Одељења и учествује у раду комисија које спроводе јавне набавке и предузима мере и активности неопходне за правилно и правовремено спровођење уговора; учествује у спровођењу конкурса, раду комисија за сагледавање и доделу средстава по пројектима удружењима грађана и израђује анализе, извештаје и информације везане за финансирање по пројектима удружења грађана, праћење рада удружења и пружање стручне помоћи у припремању и реализацији њихових програма и пројеката и врши контролу наменског утрошка средстава; координира активности дипломатско конзуларних представништава РС у вези реализације уговора и контрола наменског трошења средстава дипломатско конзуларних представништава РС; учествује у организовању комеморативних свечаности, стручне, научне, уметничке и образовне активности и манифестација у вези са обележавањем значајних датума ослободилачких ратова Србије, спровођењу послова протокола на манифестацијама; пружа административно-техничку потпору раду Одбора Владе за неговање традиција ослободилачких ратова Србије; реализује послове у вези упућивања корисника на бањско климатско лечење и опоравак и учествује у реализацији послова решавања стамбених потреба војних инвалида; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту

35. Радно место за неговање традиције ослободилачких ратова

- саветник-

Број државних службеника: 2

Проучава законе, друге прописе и упоредно – правна решења од значаја за припрему радне верзије закона, нацрта закона, предлога других прописа и општих аката и припрема образложења нацрта закона, даје мишљења о примени прописа и предлога других прописа у области заштите и уређења спомен обележја и области неговања традиција ослободилачких ратова Србије; припрема, организује и реализује

комеморативне свечаности поводом обележавања значајних историјских догађаја ослободилачких ратова Србије, стручне, научне и образовне активности и манифестације у вези са обележавањем значајних датума ослободилачких ратова Србије; учествује у припреми нацрта међународних споразума и праћењу реализације закључених споразума, мишљења и информација у области заштите ратних меморијала и обележавања значајних датума из ослободилачких ратова Србије; учествује у припреми плана јавних набавки и припрема документацију за спровођење јавних набавки, праћење реализације уговора о спроведеним јавним набавкама, као и у припреми предлога финансијског плана за израду нацрта закона о буџету и прати реализацију извршења буџета; учествује у припреми аката који се односе на вођење евиденције о свим ратним меморијалима у Републици Србији, српским ратним меморијалима у иностранству, као и о ратним меморијалима припадника страних оружаних снага у Републици Србији; учествује у раду комисија за обнову/санацију спомен обележја, прати реализацију уговора и контролише наменски утрошак средстава завода за заштиту споменика културе по програмима санације, реконструкције и изградње споменика, ратних меморијала, војних гробова и гробаља; учествује у припреми материјала за седнице Одбора Владе за неговање традиција ослободилачких ратова Србије; припрема анализе и извештаје у вези ратних меморијала предложених за инвестиционо одржавање; припрема податке за обрачун годишњег новчаног примања носиоцима „Партизанске споменице 1941.” и народних хероја; организује и спроводи послове протокола на манифестацијама; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

36. Радно место за праћење извршења буџета из области борачко-инвалидске заштите

-саветник-

Број државних службеника: 2

Припрема предлог приоритетних области финансирања и предлог финансијског плана за област борачко инвалидске заштите; припрема предлоге распореда и коришћења средстава из буџета Републике Србије; прати реализацију средстава, пружа стручну помоћ при реализацији средстава намењених за подршку удружењима из области борачко-инвалидске заштите; врши контролу наменског коришћења средстава којим се подржавају удружења из области борачко инвалидске заштите; припрема извештаје; обавља све остале послове по налогу непосредног руководиоца.

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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

7. Радно место за праћење стања о ратним меморијалима и неговању традиције ослободилачких ратова

- саветник-

Број државних службеника: 1

Прибавља и обрађује податке о свим ратним меморијалима у Републици Србији, српским ратним меморијалима у иностранству, као и о ратним меморијалима припадника страних оружаних снага у Републици Србији, и израђује извештаје и евиденције о томе; учествује у раду комисија за инвестиционо одржавање ратних меморијала, учествује у праћењу реализације уговора и врши контролу наменског утрошка средстава завода за заштиту споменика културе по програмима санације, реконструкције и изградње споменика, ратних меморијала, војних гробова и гробља; учествује у праћењу активности дипломатско конзуларних представништава РС у вези реализације уговора, редовног и инвестиционог одржавања ратних меморијала, врши контролу наменског утрошка средстава дипломатско конзуларних представништава РС и израђује извештаје; врши увид у стање на терену предложених ратних меморијала за санацију и реконструкцију и израђује информације о утврђеном стању; учествује у изради нацрта међународних споразума, мишљења и информација у области заштите ратних меморијал; учествује у припреми стручне основе за израду нацрта закона и других прописа из делокруга Одељења; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

38. Радно место за послове извештавања и евиденција борачко-инвалидске заштите

- сарадник-

Број државних службеника: 1

Припрема и учествује у изради информација о извршењу решења која се односе на остваривање права корисника; учествује у планирању месечних квота за програм борачко-инвалидске заштите; учествује у уносу и ажурирању података у информациони

систем борачко-инвалидске заштите који се односе на утврђивање основице за обрачун; припрема податке за стручне основе при изради законских и подзаконских аката; израђује извештаје из евиденција о извршеним исплатама корисницима борачко-инвалидске заштите; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

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 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

39. Радно место за административне послове неговања традиције

- референт-

Број државних службеника: 1

Врши унос и обраду података у Јединствену евиденцију података о корисницима права из области борачко – инвалидске заштите; води базу података о примљеним и експедованим предметима и прати рокове за решавање предмета; врши пријем, разврставање и поделу поште запосленима у Сектору; води евиденцију и издаје књижице за повлашћену вожњу ратним војним инвалидима, цивилним инвалидима рата и носиоцима „Партизанске споменице 1941”; води евиденцију о издатим потврдама о ослобађању од плаћања увозних дажбина на увоз моторних возила ратним војним инвалидима и цивилним инвалидима рата; води евиденције о носиоцима „Партизанске споменице 1941.” и народних хероја и чланова њихових породица и издаје потврде; обавља све остале послове по налогу начелник Одељења.

УСЛОВИ: Средња школа друштвеног, техничког или природног смера; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање две године; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одсек за управне и надзорне послове

борачко – инвалидске заштите

40. Шеф Одсека

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; креира мере за унапређење и развој института у области борачко – инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата; учествује у припреми и изради нацрта закона, подзаконских и других аката у области; учествује у припреми мишљења и упутстава општинским управама и другим државним органима и организацијама у вези са применом прописа у области борачко – инвалидске заштите; врши контролу аката којима се одлучује у поступку ревизије првостепених решења којима се утврђују права

у области борачко – инвалидске заштите; врши контролу нацрта појединачних правних аката којима се решава у другостепеном управном поступку по жалбама изјављеним против појединачних управних аката у области борачко – инвалидске заштите; контролише радње и акте у вези са управним и парничним споровима у области борачко – инвалидске заштите; организује и координира послове управног и финансијског надзора над радом општинских, градских, покрајинских и других органа из области борачко – инвалидске заштите; координира послове контроле правне основаности обрачуна за исплате признатих права и послове контроле исправности података унетих у Јединствену евиденцију података о корисницима права из наведене области; координира ажурирање и одржавање Јединствене евиденције података о корисницима борачко – инвалидске заштите; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

41. Радно место за управне и надзорне послове борачко – инвалидске заштите

- самостални саветник-

Број државних службеника: 2

Врши управни надзор над радом општинских, градских управа и других органа којима су поверени послови извршавања закона и подзаконских аката из области борачко – инвалидске заштите; спроводи управни поступак који подразумева ревизију решења којима општинске, односно градске управе у првостепеном поступку признају права у области борачко – инвалидску заштиту; израђује појединачне управне акате којима се у другостепеном управном поступку решава по жалбама и ванредним правним средствима на појединачне управне акте које у првом степену доносе општинске, односно градске управе и обавља све потребне радње за спровођење другостепеног управног поступка; врши контролу правне основаности обрачуна за исплату признатих права и предузима мере за отклањање констатованих неправилности; учествује у изради и доради програма Јединствене евиденције података у области борачко инвалидске заштите; припрема статистичке и друге извештаје на основу ове евиденције; пружа стручну помоћ извршиоцима у општинским управама у примени прописа из ове области и лекарским комисијама образованим по прописима из ове области; обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

42. Радно место за управне послове борачко – инвалидске заштите

- саветник-

Број државних службеника: 3

Спроводи управни поступак који подразумева ревизију решења којима општинске, односно градске управе у првостепеном поступку признају права; израђује појединачне управне акте којима се у другостепеном управном поступку решава по жалбама и ванредним правним средствима на појединачне управне акте које у првом степену доносе општинске, односно градске управе и обавља све потребне радње за спровођење другостепеног управног поступка; врши контролу законитости одлучивања о правима признатим у првостепеном поступку по решењима која не подлежу ревизији; врши контролу правне основаности обрачуна за исплату признатих права и предузима мере за отклањање констатованих неправилности; пружа стручну помоћ извршиоцима општинских и других државних органа и лекарским комисијама у вези разјашњења свих спорних околности у вези примене прописа; врши контролу тачности унетих података у Јединствену евиденцију података о корисницима из ове области и даје статистичке и друге извештаје на основу ове евиденције; обавља све остале послове по налогу шефа Одсека.

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

СЕКТОР ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

43. Помоћник министра

- положај у трећој групи

Број државних службеника на положају: 1

Руководи, планира, организује и координира рад Сектора; обавља најсложеније послове из делокруга Сектора; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине и другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору и обавља друге послове које одреди министар.

УСЛОВИ: Сечено 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,

мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци или 5 година радног искуства у струци од којих најмање 2 године на руководећим радним местима или 4 године радног искуства на руководећим радним местима у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Одсек за системска питања, нормативне и правне послове у области социјалне заштите

44. Шеф Одсека

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; учествује у припреми и изради нацрта закона, предлога подзаконских аката и других прописа из делокруга Одељења, стратешких докумената у области социјалне заштите, меморандума, споразума, уговора и других аката уговорног карактера; даје мишљења на нацрте закона и предлоге подзаконских аката других државних органа и припрема стручна објашњења и мишљења и инструкције у вези са применом закона и других прописа из надлежности Одсека; креира мере за унапређивање у области социјалне заштите и стара се о њиховом увођењу у праксу; креира мере везано за функционисање установа социјалне заштите и статусних промена установа социјалне заштите чији је оснивач Република Србија; координира активностима везано за процес рационализације и оптимизације јавне управе у области социјалне заштите, и на изради каталога радних места и вредновања радних места у систему социјалне заштите; предлаже покретање иницијатива за ратификацију међународних споразума из делокруга Одсека и прати примену и учествује у изради извештаја о спровођењу потврђених међународних уговора и препорука у области социјалне заштите; учествује у преговорима са репрезентативним синдикатима код закључивања колективног уговора у области социјалне заштите; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља друге послове које одреди помоћник 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање пет година, потребне компетенције за рад на радном месту.

45. Радно место за унапређење нормативних и правних послова

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Израђује нацрте закона и предлога подзаконских аката и других прописа из области социјалне заштите и припрема стручних мишљења и објашњења у вези са применом закона и других прописа из надлежности Одсека; пружа стручну помоћ установама социјалне заштите, израђује одговоре на захтеве и представке других органа,

организација, установа и грађана из делокруга Одсека и припрема и израђује решења о броју и структури запослених и сагласности за пријем радника у радни однос, сачињава прегледе о радним местима и структури запослених у односу на утврђене нормативе и стандарде у установама социјалне заштите за смештај корисника из делокруга Одсека; даје сагласности на статут и акт о организацији и систематизацији послова у установама социјалне заштите за смештај корисника чији је оснивач Република; сачињава извештаје за потребе поступака који се воде пред Републичком дирекцијом за имовину у области социјалне заштите и сачињавање изјашњења Државном правобранилаштву код заступања у споровима из области социјалне заштите; врши процес рационализације и оптимизације јавне управе у области социјалне заштите, и на израду каталога радних места и вредновања радних места у систему социјалне заштите; припрема и израђује одговоре на захтеве и представке других органа и организацијама, установа и грађана из делокруга Одсека; учествује у преговорима са репрезентативним синдикатима запослених у социјалној заштити и сарађује са државним и другим органима и организацијама из делокруга Одсека; учествује у решавању питања избеглих и расељених лица и учешће у решавању радног статуса запослених из установа социјалне заштите са територије АП Косово и Метохија; обавља друге послове које одреди шеф 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

46. Радно место за правне и нормативне послове

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Учествује у припреми и изради нацрта закона, предлога подзаконских аката, колективних уговора и других прописа из области социјалне заштите; припрема стручна мишљења и објашњења у вези са применом закона и других прописа из делокруга Одсека као и стручна мишљења на нацрте и предлоге закона и других прописа из надлежности других органа и организација у делу који се односи на социјалну заштиту; припрема и израђује одговоре у вези са захтевима установа социјалне заштите из делокруга Одсека; припрема и израђује решења о именовању директора, управних и надзорних одбора установа социјалне заштите и сагласности на именовање директора центара за социјални рад и у вези са тим води одговарајуће евиденције; припрема и израђује решења о броју и структури запослених, сагласности за пријем радника у радни однос, сачињава прегледе о радним местима и структури запослених у односу на утврђене нормативе и стандарде у центрима за социјални рад, центрима за породични смештај, Републичком заводу за социјалну заштиту, Центру за заштиту жртава трговине људима из делокруга Одсека; даје сагласности на статут и акт о организацији и систематизацији послова центара за социјални рад у делу који се односи на вршење поверених послова, центара за породични смештај и усвојење, Републичког завода за

социјалну заштиту, Центру за заштиту жртава трговине људима из делокруга Одсека; припрема и израђује решења о оцени извршења програма рада центара за социјални рад и учествује у преговорима са репрезентативним синдикатима запослених у социјалној заштити; обавља друге послове које одреди шеф 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

47. Радно место за послове анализе, планирања и извештавања о развоју система социјалне заштите

- виши саветник-

Број државних службеника: 2

Израђује анализе стања, извештаје, информације и учествује у предлагању мера у циљу унапређења стања у области социјалне заштите; учествује у процесу израде прописа којима се регулише социјална заштита и иницира и пружа подршку у изради планова развоја нових услуга социјалне заштите у циљу подстицања развоја социјалне заштите у локалној заједници и активности везане за развој интегралног модела социјалне заштите на локалном нивоу; учествује у утврђивању предлога програма обуке из области социјалне заштите за пружаоце услуга социјалне и учествује у припреми, изради и праћењу спровођења стратешких докумената у области социјалне заштите и акционих планова за примену стратешких докумената у наведеним областима; прати и извештава о реализацији пројеката који се односе на имплементацију Стратегије развоја система социјалне заштите; извештава о резултатима спровођења докумената јавних политика; припрема мишљења на нацрте стратешких докумената и мишљења о примени стратешких докумената које су донели други државни органи, а који су у вези делокругом Одсека односно Сектора; прати примену потписаних и ратификованих међународних конвенција из области социјалне заштите и сачињава извештаје о њиховој примени, припрема прилоге за израду извештаја за пододборе и друга радна тела Европске комисије из делокруга Сектора; обавља друге послове које одреди шеф Одсека.

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

48. Радно место за послове извештавања у систему социјалне заштите

-саветник-

Број државних службеника:

1

Прати стање и потребе установа социјалне заштите у стручном и материјалном смислу и припрема извештаје; извештава руководство о стању и потребама установа социјалне заштите; учествује у припреми предлога приоритетних области финансирања и предлога финансијског плана за област социјалне заштите; учествује у припреми предлога за распоред средстава намењених за подршку раду установа социјалне заштите; прати доцње у установама социјалне заштите и припрема извештаје; припрема податке за анализу потребних промена у систему социјалне заштите и обавља остале послове по налогу непосредног руководиоца.

УСЛОВИ: Сечено 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

49. Радно место за правне послове

- саветник-

Број државних службеника:

1

Учествује у припреми нацрта закона и предлога подзаконских аката и других прописа из области социјалне заштите; учествује у припреми стручних мишљења и објашњења у вези са применом закона и других прописа из надлежности Одсека; пружа стручну помоћ установама социјалне заштите, израђује одговоре на захтеве и представке других органа, организација, установа и грађана из делокруга Одсека; учествује у припреми и изради решења о броју и структури запослених и сагласности за пријем радника у радни однос, учествује у сачињавању прегледе о радним местима и структури запослених у односу на утврђене нормативе и стандарде у установама социјалне заштите за смештај корисника из делокруга Одсека; даје сагласности на статут и акт о организацији и систематизацији послова у установама социјалне заштите за смештај корисника чији је оснивач Република; припрема и израђује одговоре на захтеве и представке других органа и организацијама, установа и грађана из делокруга Одсека; обавља послове везане за пружање међународне-правне помоћи у области социјалне заштите (прибављање социјалних анамнеза и друге документације), сарађује са државним и другим органима и организацијама из делокруга Одсека и учествује у припреми прилога за израду извештаја за државне органе и тела, као и радна тела Европске комисије из делокруга Сектора; обавља друге послове које одреди шеф Одсека

УСЛОВИ: Сечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким

струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

50. Радно место за унапређење система социјалне заштите

- саветник-

Број државних службеника: 1

Припрема стручне основе за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката и других прописа из области социјалне заштите; припрема извештаје и евиденције о броју и структури запослених у установама социјалне заштите, као и друге евиденције из делокруга Одсека; пружа стручну помоћ установама социјалне заштите, израђује одговоре на захтеве и представке других органа, организација, установа и грађана из делокруга Одсека; припрема решења о броју и структури запослених; израђује акте којима се дају сагласности за пријем радника у радни однос; припрема податке за израду анализа, извештаја, информација и других аката из делокруга Одсека; припрема седнице и пружа подршку у преговорима са репрезентативним синдикатима запослених у социјалној заштити, односно установама социјалне заштите; обавља друге послове које одреди шеф Одсека

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер 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; потребне компетенције за рад на радном месту.

51. Радно место за административно-стручне послове

-сарадник-

Број државних службеника: 1

Прикупља податке о стању и потребама установа социјалне заштите; припрема податке за израду извештаја; припрема податке за израду предлога приоритетних области финансирања и предлога финансијског плана; учествује у изради предлога за распоред средстава намењених за подршку раду установа социјалне заштите и обавља остале 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, на основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

**Одељење за управне и надзорне послове
у области социјалне заштите**

52. Начелник Одељења

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника, усмерава и контролише израду нацрта појединачних управних аката којима се у другом степену решава о жалбама и ванредним правним средствима на управне акте првостепених органа у области социјалне заштите; усмерава, контролише, а по овлашћењу министра потписује појединачна управна акта којима се у другом степену решава по жалбама и ванредним правним средствима на појединачне управне акте које у првом степену доносе имаоци јавних овлашћења (центри за социјални рад) у области социјалне заштите и у остваривању, коришћењу и престанку права на статус родитељ неговатељ и неговатељ; оперативно планира извршење конкретних надзора над стручним радом центара за социјални рад у области социјалне заштите и у остваривању, коришћењу и престанку права на статус родитељ неговатељ и неговатељ, прати извршење налога издатих на основу извршених надзора и утврђује програм стручног надзора, издаје и одобрава налоге за отклањање уочених неправилности; учествује у изради нацрта закона, других предлога прописа и општих аката у области социјалне заштите и стратешких докумената у области социјалне заштите; прати примену и израђује извештаје о спровођењу потврђених међународних уговора и препорука у области социјалне заштите и међународних конвенција и административних споразума у делу који се односи на социјалну заштиту; креира мере за унапређење материјалних давања из области социјалне заштите, а на основу сагледавања стања и прописа у наведеној области у земљи и ЕУ и израђује анализе, информације и извештаје о ефикасности и рационалности материјалних давања; припрема мишљења на нацрте закона и других предлога прописа које предлажу други државни органи, а који су у вези делокруга Одељења и решава о сукобу надлежности између центара за социјални рад; пружа стручну помоћ органима који обављају поверене послове социјалне заштите; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља друге послове које одреди помоћник министра.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне области друштвено хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

53. Радно место за послове у поступку остваривања, коришћења и престанка права на статус родитеља неговатеља и неговатеља

самостални саветник-

Број државних службеника: 2

Припрема и израђује појединачне управне акте којима се у другом степену решава о жалбама и ванредним правним средствима на управне акте првостепеног органа у поступку остваривања, коришћења и престанка права на статус родитеља неговатеља и неговатеља; прати извршење налога издатих на основу извршених надзора и утврђује програм стручног надзора и издаје и одобрава налоге за отклањање уочених неправилности; обавља послове у области остваривања, коришћења и престанка права на статус родитеља неговатеља и неговатеља и учествује у изради нацрта закона, других предлога прописа и општих аката у вези остваривања, коришћења и престанка права у вези статуса родитеља неговатеља и неговатеља и стратешких докумената у вези остваривања, коришћења и престанка права на остваривање статуса родитеља неговатеља и неговатеља; прати примену и учествује у изради извештаја о спровођењу потврђених међународних уговора и препорука у области остваривања, коришћења и престанка права на статус родитеља неговатеља и неговатеља и међународних конвенција и административних споразума у делу који се односи на социјалну заштиту у области остваривања, коришћења и престанка права на статус родитеља неговатеља и неговатеља; прати стање и учествује у припреми предлога мера за унапређење материјалних давања из области социјалне заштите у остваривању и коришћењу права на статус родитеља неговатеља и неговатеља; пружа стручну помоћ органима који обављају поверене послове социјалне заштите у области остваривања, коришћења и престанка права на статус родитељ неговатељ и неговатељ и обавља друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне области друштвено хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три година; потребне компетенције за рад на радном месту.

54. Радно место за управне и надзорне послове у области социјалне заштите

- самостални саветник-

Број државних службеника: 3

Израђује нацрте појединачних управних аката којима се у другом степену решава по жалбама на решења инспектора за социјалну заштиту; врши ревизију решења центара за социјални рад о правима из области социјалне заштите и учествује у контроли усаглашености решења о правима из области социјалне заштите са подацима из програмске базе података; израђује нацрте појединачних управних аката којима се у другом степену решава по жалбама на решења првостепених органа о правима из области социјалне заштите и по ванредним правним лековима, и по жалбама и ванредним правним средствима на управне акте првостепеног органа у поступку остваривања, коришћења и престанка права на статус родитеља неговатеља и неговатеља; учествује у надзору над радом органа у вршењу законом поверених послова другостепеног поступка; пружа стручну помоћ првостепеним органима у решавању о правима из области социјалне заштите; учествује у изради нацрта закона и других прописа у области социјалне заштите; планира и координира послове, који се односе на:

остваривање права и интеграцију избеглих и расељених лица, повратника по основу споразума о реадмисији, ромског становништва, као миграната, лица са ХИВ/АИДС, бивших осуђеника и других маргинализованих друштвених група; израђује појединачни уговор којим се уређују време и начин исплате новчане накнаде као и друга права и обавезе између Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања и родитеља неговатеља и неговатеља на основу донетог коначног решења првостепеног органа; обавља друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне области друштвено хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

55. Радно место за управне послове

- саветник-

Број државних службеника:

4

Обрађује предмете и врши стручне анализе ради израде нацрта појединачних управних аката којима се у другом степену решава по жалбама на решења првостепених органа о правима из области социјалне заштите и нацрта појединачних управних аката по ванредним правним лековима из ове области и припрема извештаје о томе; припрема извештаје о обављеним пословима надзора над законитошћу рада центара за социјални рад у вршењу поверених послова у вези права из области социјалне заштите, припрема извештаје о извршеном надзору са предлогом мера за отклањање уочених неправилности и прати извршавање наложених мера; израђује одговоре на притужбе и представке грађана у вези са остваривањем права из ових области; обрађује предмете за прибављање налаза другостепене лекарске комисије ради утврђивања неспособности за рад и потребе за негом и помоћи другог лица; врши анализу и обрађује документацију ради припрема појединачних уговора којим се уређују права и обавезе између Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања и родитеља неговатеља и неговатеља на основу донетог коначног решења првостепеног органа; учествује у изради информација о извршењу решења о остваривању, коришћењу и престанку права на статус родитељ неговатељ и неговатељ, уноси и ажурира податке у евиденцију родитеља неговатеља и неговатеља у имплементирани информациони систем који се користи и за обрачун месечне новчане накнаде са утврђеним порезима и доприносима родитељима неговатељима и неговатељима; учествује у припреми података за стручне основе при изради законских и подзаконских аката, израђује извештаје на основу евиденције родитеља неговатеља и неговатеља и обавља све остале послове по налогу начелника Одељења, обавља друге послове које одреди начелник 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Одељење за инспекцијски надзор

56. Начелник Одељења - инспектор социјалне заштите

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање и води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; обавља послове руководиоца инспекције и врши најсложеније инспекцијске надзоре у области социјалне заштите, координира послове издавања, суспензије и одузимања лиценце организацијама социјалне заштите, пружа стручну помоћ установама социјалне заштите у вези са организацијом и делатношћу; организује вршење надзора по приговорима од стране корисника, запослених, грађана и других институција и по захтеву организација социјалне заштите и припрема и контролише спровођење инструкција из делокруга Одељења; организује и координира заједничке акције инспектора за социјалну заштиту и инспектора за социјалну заштиту других органа, којима је поверено вршење инспекцијског надзора и прати реализацију развојних пројеката у области социјалне заштите; даје предлоге за увођење нових облика и метода рада и едукацију сарадника у установама социјалне заштите за примену истих и учествује у реализацији развојних пројеката у области социјалне заштите; учествује у креирању политике развоја нових облика подршке деци, одраслима и старијим лицима у систему социјалне заштите; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља и друге послове које одреди помоћник министра.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање пет година на пословима инспекцијског надзора или пет година радног искуства на пословима из области социјалне заштите; потребне компетенције за рад на радном месту.“

57. Радно место инспектор социјалне заштите I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 14

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање, спроводи инспекцијски надзор над радом органа (покрајина и град) којима је поверено вршење инспекцијског надзора и предузима одговарајуће мере и води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и

мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; врши послове инспекцијског надзора над радом установа, других правних и физичких лица која обављају делатност социјалне заштите у погледу примене закона, других прописа и општих аката и врши контролу испуњености услова у погледу простора, опреме и потребних стручних и других радника за обављање делатности социјалне заштите и психолошке делатности; врши послове издавања, суспензије и одузимања лиценце организацијама социјалне заштите; врши контролу поступка пријема корисника у установу социјалне заштите за смештај корисника у погледу категорије корисника и капацитета установе и врши контролу прописаних евиденција у области социјалне заштите; разматра приговоре на рад установа социјалне заштите од стране корисника, запослених, грађана и других институција и предузима одговарајуће мере; разматра захтеве за давање сагласности за смештај у интернате средњих школа и трошкова оспособљавања деце и омладине ометене у развоју, припрема и израђује одговарајућа акта по истим; остварује сарадњу са министарствима и другим државним органима; обавља друге послове које одреди начелник 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

58. Радно место инспектор социјалне заштите

- саветник-

Број државних службеника: 5

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у вршењу послове инспекцијског надзора над радом установа, других правних и физичких лица која обављају делатност социјалне заштите у погледу примене закона, других прописа и општих аката и учествује у вршењу контроле испуњености услова у погледу простора, опреме и потребних стручних и других радника за обављање делатности социјалне заштите и психолошке делатности и учествује у вршењу послове издавања, суспензије и одузимања лиценце организацијама социјалне заштите; стара се о поступку пријема корисника у установу социјалне заштите за смештај корисника у погледу категорије корисника и капацитета установе и учествује у вршењу контроле прописаних евиденција у области социјалне заштите; учествује у разматрању приговора на рад установа социјалне заштите и других пружалаца услуга социјалне заштите од стране корисника, запослених, грађана и других институција и предузима одговарајуће мере; прикупља и припрема за разматрање захтеве за давање сагласности за смештај у интернате средњих школа и трошкове

оспособљавања деце и омладине ометене у развоју припрема и израђује одговарајућа акта у вези са тим; обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

59. Радно место за послове анализе, планирања, извештавања и вођења евиденција

- саветник-

Број државних службеника: 1

Прикупља податке и прати и анализира стање у области инспекцијског надзора у социјалној заштити; прикупља и анализира податке добијене помоћу контролних листи, вођењем анкета и истраживања јавног мњења и другим непосредним прикупљањем података, података прибављених од државних органа, органа аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе и других ималаца јавних овлашћења, статистичких и других података; прикупља и анализира инспекцијске, управне, судске и пословне праксе из одговарајуће области инспекцијског надзора и друге сродне послове и по потреби сачињава извештаје; припрема елементе за предлог плана инспекцијског надзора на основу утврђеног стања и процене ризика; креира, обрађује и ажурира базу статистичких и података у вези са инспекцијским пословима и израђује информације, извештаје и анализе везане за надлежности инспекције социјалне заштите; припрема предлоге одговора на представке и притужбе грађана и одговора на питања упућена инспекцији, предлоге одговара на захтеве за обавештењем народних посланика; води Регистар лиценцираних организација социјалне заштите, Извод из Регистра и друге евиденције из надлежности инспекције социјалне заштите, ажурира податке на интернет страници Министарства, објављује списак надзираних субјеката за које, на основу података добијених помоћу контролних листи, утврди да су остварили највећи степен усклађености пословања и поступања са законом и другим прописом (Беле листе), као и списак надзираних субјеката за које утврди да нису уопште остварили усклађеност пословања и поступања у складу са законом и другим прописом (Црне листе); обавља друге послове које одреди начелник 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима;

положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; потребне компетенције за рад на радном месту.

СЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ

60. Помоћник министра

- положај у трећој групи-

Број државних службеника на положају: 1

Руководи, планира, организује и координира рад Сектора; обавља најсложеније послове из делокруга рада Сектора; организује и координира креирање политике у области унапређења положаја особа са инвалидитетом и професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом, у складу са делокругом рада Сектора; координира рад Савета Владе Републике Србије за особе са инвалидитетом; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине, локалним самоуправама и другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове по налогу министра.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци или 5 година радног искуства у струци од којих најмање 2 године на руководећим радним местима или 4 године радног искуства на руководећим радним местима у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Одсек за заштиту и унапређење положаја особа са инвалидитетом

61. Шеф Одсека

-виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; учествује у припреми нацрта закона, предлога других прописа и Стратегије за унапређење положаја особа са инвалидитетом у Републици Србији, оцењује ефекте прописа из ове области и предлаже одговарајуће мере за унапређење метода праћења и оцењивања спроведених мера и њиховог ефекта; израђује упутства и пружа помоћ удружењима и организацијама особа са инвалидитетом у свим аспектима остваривања

права, сарађује са савезима и удружењима особа са инвалидитетом и другим организацијама цивилног друштва, партнерима на локалном и регионалном нивоу; учествује у припреми стратешких докумената, закона и других прописа које припремају други државни органи и других општих аката, у делу којима се уређују питања заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом; припрема и спроводи поступак расподеле средстава за финансирање програма за унапређење положаја особа са инвалидитетом, прати реализацију и контролу наменског утрошка средстава по одобреним програмима; учествује у раду комисија за сагледавање програма удружења особа са инвалидитетом и других социјално хуманитарних организација; припрема документацију за рад Савета Владе Републике Србије за особе са инвалидитетом; координира израду планова и пројекција потребних финансијских средстава за финансирање програма за унапређење положаја особа са инвалидитетом и других мера усмерених на подршку особама са инвалидитетом из делокруга надлежности; координира израду Програма распореда средстава заштите положаја особа са инвалидитетом у Републици Србији и коришћења средстава из буџета Републике Србије, прати реализацију и координира припрему извештаја; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља и друге послове које одреди помоћник 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

62. Радно место за унапређење праћења и извршење буџета у области заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Анализира податке и предлаже мере за унапређење стања у области заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом; учествује у раду комисија за сагледавање програма удружења особа са инвалидитетом; сарађује са организацијама цивилног друштва и другим органима и организацијама које се баве оснаживањем положаја особа са инвалидитетом; израђује одговоре на представке грађана, институција, удружења и организација особа са инвалидитетом и њихових чланова; анализира извршење буџета за програме заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом, припрема извештаје о извршењу, ефектима мера и оствареним резултатима у вези унапређења положаја особа са инвалидитетом; учествује у припреми израде приоритетних области финансирања и креирању других мера финансијске подршке усмерених на подршку особама са инвалидитетом из делокруга надлежности; учествује у изради Програма

распореда средстава заштите положаја особа са инвалидитетом у Републици Србији и коришћења средстава из буџета Републике Србије, прати реализацију и координира припрему извештаја; обавља 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

63. Радно место за праћење и извршење буџета у области заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом

- саветник-

Број државних службеника: 2

Прати ефекте спроведених мера у области и припрема информације заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом; учествује у припреми израде предлога финансијског плана за програме заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом; припрема документацију за рад комисија за сагледавање програма удружења особа са инвалидитетом, прати реализацију и врши контролу наменског утрошка средстава по одобреним програмима; прати извршење буџета и припрема информације о извршењу; припрема предлоге одговора на представке грађана, институција, удружења и организација особа са инвалидитетом и њихових чланова; сарађује са организацијама цивилног друштва и другим органима и организацијама које се баве оснаживањем положаја особа са инвалидитетом; обавља 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

64. Радно место за стручну и програмску подршку у области заштите особа са инвалидитетом

- саветник-

Број државних службеника: 3

Припрема материјале, израђује информације и прегледе о удружењима особа са инвалидитетом и о другим организацијама цивилног друштва; учествује у активностима

прикупљања и обраде података, припрема прегледе, анализе и извештаје који служе као основ за планирање и унапређење мера у области заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом; учествује у изради стручних информација о стању у областима из надлежности Одсека, припрема прегледе и даје мишљења у вези са применом прописа и мерама подршке у области заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом којима се обезбеђује законито поступање, усаглашавање са законским оквиром и остваривање циљева дефинисаних у стратешким и планским документима; ажурира евиденције из надлежности рада Одсека; учествује у припреми годишњих и периодичних извештаја о раду и одговора на представке; припрема документацију за рад комисија за сагледавање програма по јавном конкурс, прати реализацију и врши контролу наменског утrophка средстава по одобреним програмима; обавља послове прикупљања, обраде и пружања информација удружењима и организацијама особа са инвалидитетом, у циљу унапређења процеса планирања, креирања и реализације програмских активности, као и припреме и формулисања пројектних предлога; обавља 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за подршку предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом

65. Руководилац Групе

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Групе, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; учествује у припреми прописа, стратешких и планских докумената из области професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом, оцењује ефекте прописа из ове области и предлаже одговарајуће мере за унапређење метода праћења и оцењивања спроведених мера и њиховог ефекта; координира рад на пословима контроле испуњености услова за остваривање права на рефундацију пореза на додату вредност плаћеног при увозу моторних возила за особе са инвалидитетом; координира рад на пословима остваривања права аутопревозника за рефундацију трошкова по основу остварене повлашћене вожње у унутрашњем путничком саобраћају особа са инвалидитетом; учествује у припреми стратешких докумената, закона и других прописа које припремају други државни органи и других општих аката, у делу којима се

уређују питања из области професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом; координира израду планова и пројекција потребних финансијских средстава за реализацију мера подршке предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом и координира припрему годишњег програма распореда и коришћења средстава из субвенција јавним нефинансијским предузећима и организацијама из буџета Републике Србије и пратећих извештаја о реализацији програма; израђује стручна упутства и припрема свеобухватне прегледе, анализе и извештаје који служе као основ за планирање, унапређење и доношење мера у области професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; даје стручна мишљења о испуњености услова из области професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом у поступцима издавања дозвола за обављање делатности предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом и издавања одобрења за спровођење мера и активности професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом; учествује у вршењу контрола над спровођењем послова у области професионалне у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; припрема документацију за рад Савета Владе Републике Србије за особе са инвалидитетом; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и обавља и друге послове које одреди помоћник 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

66. Радно место за праћење извршења буџета у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Анализира податке о предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом, предлаже мере за унапређење стања и прати ефекте спроведених мера; врши контролу законитости и исправности финансијске документације за остваривање права на субвенцију зарада за запослене особе са инвалидитетом у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; врши контролу законитости и исправности финансијске документације за остваривање испуњености услова за остваривање права на рефундацију пореза на додату вредност при увозу моторних возила за особе са инвалидитетом и обрачунава износ за рефундацију и врши контролу законитости и исправности финансијске документације аутопревозника за рефундацију трошкова по основу остварене повлашћене вожње у унутрашњем путничком саобраћају особа са

инвалидитетом; припрема израду приоритетних области финансирања и предлог финансијског плана за подстицање запошљавања и професионалну рехабилитацију особа са инвалидитетом у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; израђује програм распореда и коришћења средстава субвенција јавним нефинансијским предузећима и организацијама из буџета Републике Србије, прати реализацију програма и припрема извештаје; сарађује са предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом и другим релевантним институцијама; 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

67. Радно место за стручне и аналитичке послове у области професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом

- саветник-

Број државних службеника: 1

Прикупља информације и анализира податке у области професионалне рехабилитације у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; прикупља и систематизује материјале, податке и информације потребне за измену или израду закона, прописа и стратешке документације из надлежности Групе; ажурира евиденције из надлежности Групе, као основ за планирање, унапређење и доношење мера и активности у области професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом; учествује у припреми стручних мишљења у вези са применом прописа у области професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; пружа информације предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом у вези са применом прописа из делокруга рада Групе; припрема одговоре на представке; обавља 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање

једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за нормативне, управне и послове контроле

68. руководиоца Групе

-виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Групе, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; припрема информације и стручна упутства о примени закона и других прописа из области заштите особа са инвалидитетом; учествује у припреми стратегије за унапређење положаја особа са инвалидитетом у Републици Србији, нацрта закона и предлога других прописа у области унапређења положаја особа са инвалидитетом и предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; прати стање и анализира ефекте примене закона и других прописа и припрема стручна мишљења, информације и упутства о примени закона и других прописа из области заштите особа са инвалидитетом; учествује у раду радних тела Владе која се баве питањима особа са инвалидитетом; координира сагледавање испуњености услова у поступку издавања дозвола за обављање делатности предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом и услова за издавање одобрења за спровођење мера и активности професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом; организује контроле над спровођењем поверених послова из области професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; припрема извештаје о примени ратификованих конвенција МОР-а, програмских и реформских докумената у области политике заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом од значаја за процес европских интеграција и учествује у припреми акционих планова и докумената за преговарачки процес у оквиру поглавља за област из надлежности Сектора и припрема прилоге за израду извештаја за пододборе и друга радна тела Европске комисије; израђује мишљења на нацрте прописа које припремају други органи и припрема предлоге мера за уклањање недостатака и унапређења стања у тој области и припреми одговора на тужбе, израђује жалбе и предузима друге радње у вези са управним споровима пред правосудним органима из предметне области обједињује документацију за рад Савета Владе Републике Србије за особе са инвалидитетом; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи обавља и друге послове које одреди помоћник 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

69. Радно место за нормативне послове и послове контроле

- саветник-

Број државних службеника:

2

Учествује у припреми Стратегије за унапређење положаја особа са инвалидитетом у Републици Србији, нацрта закона и предлога других прописа у области унапређења положаја особа са инвалидитетом и предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; прикупља информације, прати стање, анализира податке и припрема извештаје за област заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом и професионалне рехабилитације у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; припрема план контроле и прати његово спровођење, сачињава записнике и извештаје са предлогом мера за отклањање уочених неправилности и прати извршавање наложених мера; врши контролу над спровођењем професионалне рехабилитације у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; учествује у праћењу примене Конвенције УН о правима особа са инвалидитетом и других међународних конвенција и упоредног законодавства у области заштите особа са инвалидитетом; прати и учествује у изради докумената за преговарачки процес у оквиру поглавља из области заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом и степен усаглашености са правним тековинама ЕУ, припрема прилоге и учествује у радним телима и планирању и праћењу спровођења пројеката у овој области који се финансирају из средстава европских и међународних фондова; припрема и израђује одговоре на представке грађана, институција, удружења и организација особа са инвалидитетом и њихових чланова; 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИЈСКЕ И АНАЛИТИЧКЕ ПОСЛОВЕ

70. Помоћник министра

- Положај у трећој групи-

Број државних службеника на положају: 1

Координира, усклађује и контролише рад свих организационих јединица у оквиру Сектора; пружа стручну и професионалну подршку у управљању пословима стратешког планирања, буџетирања, финансија, финансијског управљања и контроле и управљања ризицима; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине и другим органима и

организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору и обавља све остале послове по налогу министра.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци или 5 година радног искуства у струци од којих најмање 2 године на руководећим радним местима или 4 године радног искуства на руководећим радним местима у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Одсек за буџет и финансијско планирање

71. Шеф Одсека

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; планира и припрема израду буџета министарства и корисника у надлежности министарства; израђује годишњи финансијски план и организује план расподеле средстава индиректним буџетским корисницима; пружа стручну помоћ организационим јединицама и индиректним корисницима Министарства (установама социјалне заштите и другим организацијама) из делокруга рада Одсека; израђује извештаје и процедуре из делокруга Одсека; сарађује са државним и другим органима и организацијама из делокруга Одсека; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља све остале послове по налогу помоћника министра.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

72. Радно место за припрему буџета и финансијско планирање

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Припрема анализе и израђује интерне инструкције за израду приоритетних области финансирања и Предлога финансијског плана Министарства у поступку доношења Закона о буџету; припрема анализе за израду и израђује годишњи финансијски план; прати реализацију планираних средстава по свим елементима и сачињава анализе за потребе планирања буџета; израђује извештаје и процедуре из

делокруга Одсека, контролише и оверава захтеве за промене апропријација и квота; пружа стручну помоћ организационим јединицама и индиректним корисницима из делокруга рада Одсека; контролише извештаје из делокруга рада Одсека за потребе Министарства и других институција; обавља све остале послове по налогу шефа Одсека.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

73. Радно место за финансијско планирање и анализу

- саветник

Број државних службеника: 2

Учествује у припреми годишњег финансијског плана и оперативних финансијских планова; анализира извршење буџета из свих извора финансирања и даје предлоге за измену финансијског плана; учествује у изради циклус планова за министарство и врши контролу унетих циклус планова од стране индиректних буџетских корисника министарства, израђује захтеве за промену апропријација и квота за индиректне буџетске кориснике; учествује у припреми извештаја, информација и податка из делокруга рада Одсека за потребе министарства и других институција; пружање стручне подршке организационим јединицама министарства у спровођењу пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и других извора; обавља све остале послове по налогу шефа Одсека.

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

74. Радно место за подршку пословима финансијског планирања

- референт-

Број државних службеника: 2

Води евиденције о свим документима достављеним Министарству финансија на одлучивање по захтевима за промену апропријација, квота, захтева за текућу буџетску резерву; стара се о достави финансијског плана и његових измена организационим деловима Министарства; учествује у припреми расподеле средстава индиректним корисницима и доставља расподеле средстава и њене измене индиректним корисницима; прима и евидентира улазну документацију у Сектор, и доставља организационим јединицама на даљу надлежност, прати предмете у Е-писарници и

додељује на рад организационим јединицама Сектора; обавља све остале послове по налогу шефа Одсека.

УСЛОВИ: Средња школа друштвеног, техничког или природног смера; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање две године; потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за финансијско планирање индиректних буџетских корисника

75. Руководилац Групе

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Групе, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; планира и координира припремом за израду приоритетних области финансирања и предлог финансијског плана Министарства и индиректних корисника; врши анализу и контролу података у апликацији Министарства за припрему предлога финансијских планова индиректних корисника; припрема израду предлога годишњег финансијског плана; израђује расподелу средстава индиректним корисницима; анализира извршење буџета и даје предлоге за измену финансијског плана; контролише и израђује захтеве за промену апропријација; припрема извештаје, информације и податке из делокруга рада Групе за потребе министарства и других институција; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и обавља све остале послове по налогу помоћника министра.

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

76. Радно место за припрему буџета и финансијско планирање

- саветник

Број државних службеника: 2

Учествује у изради приоритетних области финансирања и предлога финансијског плана Министарства и индиректних корисника; анализира извршење буџета из осталих извора финансирања и даје предлоге за измену финансијског плана; израђује захтеве за промену апропријација и квота; извршава принудну наплату; учествује у припреми извештаја, информација и податка из делокруга рада Групе за потребе Министарства и других институција; пружа стручну подршку организационим јединицама и индиректним корисницима Министарства у спровођењу пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и других извора; обрађује захтеве за финансирање установа социјалне заштите у делу инвестиционих улагања, текућег одржавања и недостајућих средстава за материјалне трошкове, обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење за извршење буџета

77. начелник Одељења

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; прати реализацију буџета Министарства по свим позицијама и основаност плаћања, утврђује финансијске ефекте на буџет; надзире и контролише преузимање обавеза и праћење основаности плаћања из надлежности Министарства (финансијска контрола и правни основ документације за плаћања); надзире и контролише извршења налога за плаћање и усаглашености са финансијским планом; врши календарски распоред извршења налога за плаћање и прати усаглашеност планираних валута плаћања са извршењем; сарађује са свим организационим јединицама и индиректним корисницима Министарства, екстерним финансијским институцијама у вези преузимања обавеза и плаћања; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља све остале послове по налогу помоћника министра.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

78. Радно место за контролу и извршење буџета

- самостални саветник-

Број државних службеника: 2

Прати усаглашеност финансијског плана и извршења и врши контролу исправности коришћења буџетских апропријација и квота; прати и анализира обрачуне трошкова за права корисника ради израде дневних и месечних плаћања; контролише формалну и рачунску исправност документације по којој се врши плаћање; врши контролу исправности документације везано за захтеве за извршење буџета и за преузимање и плаћање обавеза по налозима за плаћање (динарски и девизни), из надлежности Министарства и ИПА пројеката; припрема информације о исплатама права корисницима; обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

79. Радно место за праћење и извршења буџета

- саветник-

Број државних службеника: 3

Припрема решења за плаћање обавеза по основу расхода за запослене у Министарству; припрема решења за плаћање осталих обавеза из надлежности Министарства; врши унос у систем за извршење буџета захтеве за преузимање и плаћање обавеза; учествује у припреми и комплетирању документације за реализацију плаћања у складу са процедурама Управе за трезор; проверава и усаглашава податке са добављачима; прати месечне квоте и предлаже одговарајуће корекције; припрема и уноси податке за исплату зарада и накнада зарада запослених, као и лица ангажована по уговорима; подноси пореску пријаву на портал Е-порези; обавља све остале 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

80. Радно место за подршку праћења извршења буџета

- саветник-

Број државних службеника: 2

Проверава комплетност исплатне документације и евидентираност фактура у систему Е- фактура и Централном регистру фактура; припрема акта за враћање неисправне исплатне документације; врши припрему исплатне документације; припрема налоге за плаћање за исплату примања и ради обрачун пореза и доприноса за друге накнаде запослених и ангажованих по уговорима; подноси пореску пријаву на портал Е-порези; прати месечне квоте и предлаже одговарајуће корекције; проверава и усаглашава податке са добављачима; обавља све остале 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

81. Радно место за извршење буџета

- сарадник-

Број државних службеника: 1

Врши формалну и рачунску контролу фактура који се директно достављају Одељењу; припрема и врши унос у систем за извршење буџета захтеве за преузимање и плаћање обавеза по налозима за плаћање; израђује захтеве за преузимање и плаћање обавеза; проверава и усаглашава податке са добављачима; прати месечне квоте и предлаже одговарајуће корекције; прати стање на рачунима Министарства; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Сечено 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, на основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

82. Радно место за послове обрачуна зарада и накнада зарада

- референт-

Број државних службеника: 1

Припрема и врши унос података у систем за обрачун зарада и накнада – ИСКРА; врши унос обустава за запослене; припрема обрачуне за исплату зарада и накнада зарада за запослене у Министарству и органима у саставу Министарства; прати месечне квоте за исплату зарада и накнада и предлаже одговарајуће корекције; подноси пореске пријаве на порталу Е-порези, учитава податке у Регистар запослених, везано за исплате зарада и осталих примања и накнада; израђује извештаје о исплаћеним зарадама и накнада за потребе Министарства и државних органа; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Средња школа друштвеног, техничког или природног смера; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање две године; потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за буџетско рачуноводство

83. Руководилац Групе

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Групе, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; креира и спроводи пословну политику Министарства из области рачуноводства, финансијског управљања, контроле и рачуноводства у вези са

уговорима финансираним од стране ЕУ (у оквиру ИПА пројеката); анализира билансне позиције у складу са буџетским прописима, свим релевантним рачуноводственим стандардима и законским прописима који важе за буџетски систем; врши анализе и књижења свих књиговодствених промена из надлежности Министарства; контролише периодичне, консолидоване и годишње извештаје о извршењу буџета, који се подносе Управи за трезор; контролише и учитава рачуноводствене податке у рачуноводствени систем ОРИС; израђује шеме књижења, контролише књижења и затварање отворених ставки; анализира финансијске извештаје индиректних корисника и извештава о неправилностима; утврђује усаглашеност помоћних књиговодствених евиденција са подацима садржаним у Главној књизи трезора; активира средстава обезбеђења по налозима за активирање од стране надлежних сектора (меница, гаранција и сл.); учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

84. Радно место за послове у области рачуноводства

- саветник-

Број државних службеника: 1

Учествује у изради периодичних, консолидованих и годишњег извештаја о извршењу буџета који се подносе Управи за трезор; анализира билансне позиције у складу са буџетским прописима, свим релевантним рачуноводственим стандардима и законским прописима који важе за буџетски систем; усаглашава помоћне књиговодствене евиденције са подацима садржаним у Главној књизи трезора; припрема рачуноводствене податке за учитавање у рачуноводствени систем ОРИС; израђује изводе отворених ставки за потраживања Министарства; припрема извештаје за Републички завод за статистику; врши одлагање, чување и архивирање књиговодствене документације; обавља све остале послове по налогу Руководиоца Групе;

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

85. Радно место за аналитичке послове у области рачуноводства

- саветник-

Број државних службеника: 1

Учествује у изради шема књижења, контролише књижења и затварање отворених ставки; учествује у усаглашавању помоћних књиговодствених евиденција са подацима садржаним у Главној књизи Трезора; врши усаглашавање књиговодствених евиденција индиректних корисника са помоћним евиденцијама Министарства; учествује у изради периодичних, консолидованих и годишњег извештаја о извршењу буџета који се подносе Управи за трезор; учествује у контроли исправности коришћења буџетских апропријација и квота; прати ванбилансне евиденције средстава обезбеђења (менице, гаранције и сл.); ажурира интерни контни план; израђује изводе отворених ставки за потраживања Министарства; обавља све остале послове по налогу Руководиоца Групе.

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

86. Радно место за послове припреме финансијских извештаја

- сарадник-

Број државних службеника: 1

Књижи преузете обавезе у помоћне евиденције; врши корекцију расхода по повраћају средстава индиректних корисника и других корисника средстава Министарства; комплетира документацију за Управу за заједничке послове републичких органа у циљу књижења набављених основних средстава Министарства и врши усаглашавање; усаглашава податке за ИОС обрасце за поједине услуге, добра и радове; учествује у усаглашавању помоћних евиденција Министарства са Главном књигом трезора; ажурира аналитички контни план; врши одлагање, чување и архивирање књиговодствене документације; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне области, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено- хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, на основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за финансијско управљање и контролу

87. Руководилац Групе

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Групе, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; планира и координира радом на успостављању и развоју финансијског управљања и контроле у Министарству и органима управе у саставу Министарства,

припрема интерна акта за успостављање и развој финансијског управљања и контроле и управљања ризицима; даје стручну помоћ организационим јединицама Министарства за израду пословних процеса; израђује Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле; припрема извештаје, информације и податке из делокруга рада Групе за потребе Министарства и других институција; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и обавља све остале послове по налогу по налогу помоћника министра.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

88. Радно место за финансијско управљање и контролу

- саветник-

Број државних службеника: 2

Учествује у планирању на успостављању и развоју финансијског управљања и контроле у Министарству и органима управе у саставу Министарства, учествује у припреми интерних аката за успостављање и развој финансијског управљања и контроле и управљања ризицима; даје стручну помоћ организационим јединицама Министарства за израду пословних процеса; учествује у прикупљању података од организационих јединица Министарства и изради Годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контроле; припрема извештаје, информације и податке из делокруга рада Групе за потребе Министарства и других институција; обавља 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ, ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ И ПРОЈЕКТЕ

89. Помоћник министра

- положај у трећој групи-

Број државних службеника на положају: 1

Руководи, планира, организује и координира рад Сектора; израђује и координира интерне процедуре за несметан рад преговарачких група 2 и 19, као и Одбора и пододбора за реализацију ССП-а; израђује и спроводи интерне процедуре за сарадњу са међународним организацијама и за билатералну сарадњу; усмерава и надзире рад

унутрашњих организационих јединица Сектора у вези са планирањем, припремом, спровођењем и праћењем програма и пројеката који се финансирају из средстава Европске уније и других извора, укључујући билатералне пројекте, пројекте међународних организација и друге програме ЕУ; стара се о благовременом и правилном извршавању обавезе које произилазе из ИПА процедура и релевантних упутстава, као и обавезе у оквиру система управљања и контроле за ИПА једногодишње и вишегодишње програме, укључујући успостављање, примену и унапређење интерних процедура и координацију са надлежним телима у систему ИПА; остварује сарадњу са другим релевантним органима, надзире и контролише њихов рад у делу који се односи на планирање и спровођење пројеката из средстава ЕУ у складу са договореним процедурама; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине и другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору и обавља све остале послове по налогу министра.

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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 7 година радног искуства у струци или 5 година радног искуства у струци од којих најмање 2 године на руководећим радним местима или 4 године радног искуства на руководећим радним местима у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Одсек за међународну сарадњу и европске интеграције

90. Шеф Одсека

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; прати међународну сарадњу из делокруга Министарства и координира активности које се односе на закључивање међународних уговора из делокруга Министарства; извештава о сарадњи са релевантним међународним организацијама и билатералној сарадњи у области рада, запошљавања и социјалне политике; припрема нацрте закона о ратификацији међународних конвенција из области рада, запошљавања и социјалне политике; врши надзор над припремом материјала за састанке Пододбора за спровођење Споразума о стабилизацији и придруживању у области истраживања и иновација, информационог друштва и социјалне политике и осталих Пододбора у зависности од потреба преговарачког процеса; координира радом на усклађивању националног законодавства са правним тековинама Европске уније и попуњавања Изјаве о усклађености нацрта закона, других прописа и општих аката са правним тековинама Европске уније; организује и координира радом и обавља стручне и административно-техничке послове за рад преговарачке групе 2 - Кретање радника и преговарачке групе 19 - Социјална политика и запошљавање, као и координацију рада осталих преговарачких група (23, 24, Преговарачке групе за економске критеријуме,

Преговарачке групе за политичке критеријуме) и осталих преговарачких група у зависности од потреба преговарачког процеса; припрема извештаје о процесу европских интеграција и препоруке за његово унапређење; координира рад Заједничког консултативног одбора; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

91. Радно место за међународну билатералну сарадњу

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Прати међународну сарадњу из делокруга Министарства и координира активности које се односе на закључивање међународних билатералних уговора из делокруга Министарства; извештава о билатералној сарадњи у области рада, запошљавања и социјалне политике; учествује у припреми нацрта закона о ратификацији међународних конвенција из области рада, запошљавања и социјалне политике; прати и анализира активности других органа релевантних за билатералну сарадњу у датим областима; припрема материјале за састанке министра и организационих јединица Министарства са представницима дипломатско-конзуларних представништава; координира радом на усклађивању билатералне сарадње из области рада Министарства; припрема препоруке о унапређењу билатералне сарадње у области рада, запошљавања и социјалне политике; врши контролу над припремом материјала за службена путовања у иностранство; обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

92. Радно место за међународну сарадњу и европске интеграције

- самостални саветник-

Број државних службеника: 2

Учествује у припреми мишљења, информација и извештаја у вези са испуњавањем обавеза које проистичу из чланства у међународним организацијама, из примене ратификованих конвенција и других споразума у области рада, запошљавања и

социјалне политике; извештава о сарадњи са релевантним међународним организацијама и билатералној сарадњи у области рада, запошљавања и социјалне политике; учествује у припреми нацрта међународних уговора са другим државама и међународним организацијама; припрема нацрте закона о ратификацији међународних конвенција из области рада, запошљавања и социјалне политике; учествује у организацији конференција, семинара и радионица у области међународне сарадње; координира радом и обавља стручне и административно-техничке послове стручне редактуре превода правних тековина Европске уније; учествује у припреми материјала за састанке Пододбора за спровођење Споразума о стабилизацији и придруживању у области истраживања и иновација, информационог друштва и социјалне политике и осталих Пододбора у зависности од потреба преговарачког процеса; координира радом и обавља стручне и административно-техничке послове за рад преговарачке групе 2 - Кретање радника и преговарачке групе 19 - Социјална политика и запошљавање, као и координацију рада осталих преговарачких група (23, 24, Преговарачке групе за економске критеријуме, Преговарачке групе за политичке критеријуме) и осталих преговарачких група у зависности од потреба преговарачког процеса; организује састанке Заједничког консултативног одбора; обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

93. Радно место за канцеларијске и административне послове

- референт-

Број државних службеника: 1

Прима пошту, преписку или другу документацију адресирану на надлежну организациону целину; прима документа или копије које се архивирају, заводи документа у књигу архиве, одлаже их и омогућује увид у исте; обезбеђује комуникацију (поштанску, телефонску, електронску) у оквиру организационе целине за чије потребе обавља послове; шаље писма, поруке електронским путем, факс и преписку надлежнима у Министарству; обезбеђује комуникацију надређенима, заказује састанке и прима странке; обавља писану и усмену кореспонденцију са унутрашњим јединицама и органима управе у саставу Министарства и Управом за заједничке послове републичких органа; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

УСЛОВИ: Средња школа друштвеног, техничког или природног смера; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање две године; потребне компетенције за рад на радном месту.

94. Радно место преводилац

- намештеник прве врсте радних места-

Број намештеника: 1

Симултано или консекутивно преводи при контактима представника Министарства и представника међународних и регионалних организација; преводи писани материјал који се доставља од стране међународних и регионалних организација; обавља послове протокола за потребе Министарства при комуникацији са међународним организацијама; обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство од једне године.

**Одељење за спровођење и праћење спровођења пројеката
који се финансирају из фондова ЕУ и других извора**

95. Начелник Одељења

-самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; координира и прати спровођење, вредновање ефеката и оцењивање пројеката који се финансирају из фондова ЕУ, међународних донација и кредита кроз мере и активности и проверу испуњености предуслова и сарађује са екстерним оцењивачима и ревизорима у поступку контроле и оцењивања пројеката и прати спровођење њихових препорука; координира рад на изради стручне анализе и извештаја о реализацији и резултатима пројеката и прати спровођење акционих планова и упозорава на могућа прекорачења утврђених рокова (тзв. рана упозорења) и прати спровођење пројеката кроз контролу активности уговарача (административна и теренска провера, провера испуњености захтева који се односе на видљивост пројеката и потврђивање исправности рачуна за плаћање поднетих од стране уговарача); прати правну усклађеност процедура, аката и поступака Одељења са Оквирним споразумом за ИПА III, прописима Републике Србије и правом Европске уније, тумачи одредбе оквирног и финансијских споразума и даје правна мишљења у вези са спровођењем пројеката и израђује правне акте из делокруга Одељења; проверава испуњеност захтева за видљивошћу пројеката које финансира ЕУ и спроводи правила и принципе неопходне за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима ЕУ; спроводи неопходне активности и обезбеђује информације како би средства за национално суфинансирање била на време обезбеђена и контролише спровођење препорука ревизора и екстерних оцењивача и стара се о правилној и правовременој припреми и праћењу плана јавних набавки и обезбеђивања техничке документације; прати правне аспекте јавних набавки у оквиру пројеката, пружа правну подршку у поступцима по налазима ревизије и у другим правним питањима из делокруга Одељења и координира и предлаже чланове са правом гласа за Комисију за одабир

понула и пријава и учествује у раду Комисије за одабир понула и пријава; води рачуна о правилној и правовременој припреми извештаја, укључујући и извештаја намењених органу надлежном за уговарање пројеката, о спровођењу јавних набавки, спровођењу и контроли спровођења уговора и даје препоруке за унапређење процеса спровођења пројеката; учествује у активностима које се односе на питање миграционих токова; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

96. Радно место за координацију, спровођење и праћење пројеката

- самостални саветник-

Број државних службеника: 3

Координира и прати спровођење, вредновање ефеката и оцењивање пројеката који се финансирају из фондова ЕУ, међународних донација и кредита кроз мере и активности и проверу испуњености предуслова; учествује у изради стручне анализе и извештаја о реализацији и резултатима пројеката и прати спровођење акционих планова и упозорава на могућа прекорачења утврђених рокова (тзв. рана упозорења); контролише активности уговарача (административна и теренска провера, провера испуњености захтева који се односе на видљивост пројеката и потврђивање исправности рачуна за плаћање поднетих од стране уговарача); стара се о благовременом обезбеђењу средства за национално суфинансирање; припрема извештаје намењене органу надлежном за уговарање пројеката, о спровођењу јавних набавки, спровођењу и контроли спровођења уговора; учествује у активностима које се односе на питање миграционих токова; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

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

97. Координатор интерне контроле

-самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Пружа подршку руководству у успостављању, спровођењу и надгледању система финансијског управљања и контроле у спровођењу ИПА програма и пројеката, у складу са правним оквиром који регулише ИПА систем, прати функционисање свих компоненти система интерне контроле и предлаже мере за његово унапређење; иницира и координира поступак самопроцене министарства за поверавање послова извршења

буџета у систему индиректног управљања ИПА и координира и припрема годишњу изјаву о управљању са извештајем о функционисању система управљања и контроле на нивоу програма и пратећом документацијом; координира прикупљање, контролу и достављање информација о променама у систему управљања и контроле и извештавање Националног службеника за одобравање, односно Канцеларије за подршку НАО; координира израду, ажурирање и доследну примену интерних процедура и приручника за спровођење ИПА програма (приручник о процедурама), укључујући разматрање и потврђивање предлога измена процедура тела којима су поверени послови управљања програмом, одржавање ревизорског трага, као и обезбеђивање доступности важеће верзије приручника и упознавање запослених са изменама; разматра захтеве за одступање од стандардних процедура и води консолидовани регистар одступања на нивоу програма и извештаје о недостацима у систему интерне контроле, води регистар тих извештаја, прати спровођење корективних мера и контролише исправност и доследну примену процедура и активности за ефикасно и правилно спровођење ИПА пројеката, кроз претходне (ex-ante) и накнадне (ex-post) провере; координира поступање по неправилностима; израчунавање, праћење и извештавање о показатељима учинка система управљања и контроле, израду годишњег плана провера на лицу места, спроводи провере код тела којима су поверени послови управљања програмом и прати спровођење плана и налаза; координира припрему одговора и спровођење препорука ревизорских тела укључујући подршку у контрадикторном поступку, води регистар праћења спровођења препорука ревизија и контрола и прати реализацију акционих планова по налазима ревизије; надгледа систем хоризонталне контроле, координира сарадњу са хоризонталним функцијама, прати кадровске капацитете тела укључених у спровођење програма (анализа оптерећености послом, анализа потреба за обукама, преглед запослених, планови замене) и обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

98. Радно место за спровођење и праћење спровођења пројеката

- саветник-

Број државних службеника: 2

Прати спровођење и оцењивање пројеката који се финансирају из фондова ЕУ, међународних донација и кредита; учествује у координацији рада са екстерним оцењивачима и ревизорима у поступку контроле и оцењивања пројеката и прати спровођење њихових препорука; учествује у спровођењу пројеката кроз контролу активности уговарача; спроводи правила и принципе неопходне за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима ЕУ; учествује у спровођењу неопходне активности и обезбеђује информације како би средства за национално суфинансирање била на време обезбеђена; израђује и прати план

јавних набавки и за поступак њиховог спровођења припрема и обезбеђује техничку документацију; учествује у активностима које се односе на питање миграционих токова; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

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

9. Радно место за подршку спровођењу и праћењу спровођења пројеката

- саветник-

Број државних службеника: 1

Обавља стручне послове у вези са спровођењем и праћењем спровођења пројеката финансираних из фондова ЕУ, међународних донација и кредита; припрема план јавних набавки и учествује у припреми техничке документације за спровођење поступка јавних набавки и пружању релевантних информација Телу за уговарање; учествује у раду Комисије за одабир понуда и пријава; припрема информације потребне за рад екстерних оцењивача и ревизора према одговарајућим форматима и припрема планове за спровођење препорука екстерних оцењивача и ревизора; припрема извештаје о спровођењу и оцењивању уговора и акционих планова, као и друге извештаје потребне за праћење и спровођење пројеката; учествује у активностима које се односе на питање миграционих токова; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за припрему пројеката

финансираних из фондова ЕУ и других извора

100. Руководилац Групе

-виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Групе, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; координира програмирање и припрему пројеката који се финансирају из фондова ЕУ, међународних донација и кредита и прати потребе за донаторском

подршком, кредитним средствима и коришћењем фондова ЕУ; израђује препоруке за оцену приоритета пројеката и координира и учествује у изради нацрта предлога пројеката; надзире припрему пројектне документације за обезбеђивање међународних донација и кредита и коришћење фондова ЕУ и координира програмирање приоритета за коришћење међународних донација, кредита и фондова ЕУ и врши надзор над припремом документације за информисање јавности у вези са претприступним фондовима ЕУ; координира припрему извештаја о процесу програмирања / планирања и учествује у раду релевантних секторских група за припрему пројеката, израђује анализе и презентације у вези са припремом пројеката; учествује у секторским радним групама при уговарању ИПА пројеката; учествује у активностима које се односе на питање миграционих токова; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

101. Радно место за анализу, програмирање и припрему пројеката

- самостални саветник-

Број државних службеника:

1

Планира и припрема пројекте који се финансирају из фондова ЕУ, међународних донација и кредита; прати потребе за донаторском подршком, кредитним средствима и коришћењем фондова ЕУ и припрема препоруке за оцену приоритета пројеката; учествује у изради нацрта предлога и предлога пројеката; пружа подршку у припреми пројектне документације за обезбеђивање међународних донација и кредита и коришћење фондова ЕУ; учествује у програмирању приоритета за коришћење међународних донација, кредита и фондова ЕУ; Прикупља и обрађује информације о правилима ЕУ за програмирање, управљање и извештавање о коришћеним средствима ЕУ и доставља их организационим јединицама министарства; стара се о припреми документација за информисање јавности у вези са претприступним фондовима ЕУ; припрема извештаје о процесу програмирања / планирања и учествује у раду релевантних секторских група за припрему пројеката, израђује анализе и презентације у вези са припремом пројеката и учествује у секторским радним групама при уговарању ИПА пројеката; учествује у активностима које се односе на питање миграционих токова; обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

102. Радно место за припрему програмирања пројеката

- саветник-

Број државних службеника: 1

Учествује у припреми пројеката који се финансирају из фондова ЕУ, међународних донација и кредита; припрема анализе и прати потребе за донаторском подршком, кредитним средствима и коришћењем фондова ЕУ; Израђује нацрте предлога пројеката и пројектне документације која је у одговарајућем формату потребна за обезбеђивање међународних донација и кредита и коришћење фондова ЕУ; прибавља потребну документацију за национално суфинансирање пројеката ради планирања буџета и учествује у програмирању приоритета за коришћење међународних донација и кредита и фондова ЕУ; припрема извештаје о процесу програмирања / планирања и учествује у раду секторских група за припрему пројеката, учествује у изради анализа и презентација у вези са припремом пројеката; спроводи правила и принципе неопходне за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима ЕУ у складу са процедурама; учествује у активностима које се односе на питање миграционих токова и обавља и остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

103. Помоћник министра

- положај у трећој групи-

Број државних службеника на положају: 1

Руководи, планира, организује и координира рад Сектора; пружа стручну и професионалну помоћ у обављању послова унутрашњим јединицама; организује и координира креирање политике у области развоја и унапређења примене информационих технологија у раду министарства; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине и другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним

усавршавањем државних службеника у Сектору и обавља све остале послове по налогу 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци или 5 година радног искуства у струци од којих најмање 2 године на руководећим радним местима или 4 године радног искуства на руководећим радним местима у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

104. Радно место за планирање, анализу и извештавање

- саветник-

Број државних службеника: 1

Припрема документацију, планске оквири и остале потребне смернице за дефинисање пројектних задатака према инструкцијама помоћника министра; координира планове одељења и са начелницима одељења припрема предлоге пројектних задатака са предлогом оптималног ангажовања ресурса сектора; припрема документацију и дефинише захтеве за јавне набавке у складу са планом и у непосредној сарадњи са начелницима одељења; прати рокове завршетка закључених уговора и израђује динамички план активности за обнављање неопходних уговора; врши анализу реализације планова, и израђује периодични и годишњи извештај за сектор; дефинише захтеве и креира извештаје према другим организационим јединицама министарства и другим државним органима; врши остале послове везане за планирање, анализу и извештавање; обавља све остале послове по налогу помоћника министра.

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

Одељење за анализу, развој и унапређење информационог система и техничку подршку

105. Начелник Одељења

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; организује, руководи, планира и извршава послове на развоју, одржавању и функционисању информационог система Министарства; дефинише пројектне задатке

из области информационог система, одобрава увођење пројеката у експлоатацију, прати реализацију предложених решења и поступака и иницира и учествује у изради пројеката развоја информационог система, ради на његовом усавршавању и прати његову реализацију; обезбеђује методолошко јединство система и увођење прописаних стандарда у рад; учествује у изради пројеката, студија и истраживања на подручју информационог система ради предлагања мера за унапређење и имплементацију интегрисаног информационог система; иницира и спроводи израду апликативних решења за потребе корисника и организује њихово одржавање; организује анализу и праћење функционисања имплементираних решења у циљу спровођења даљег развоја и иницира, планира и организује активности развоја безбедности информационог система и предлаже, планира и организује и реализује имплементацију нових технологија у оквиру надлежности Одељења; прати прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења ИКТ ресурса; усклађује рад одељења са другим организационим деловима Министарства и спољним пословним партнерима у циљу сагледавања потреба и могућности за унапређење система и идентификује потребе за набавкама и учествује у израду буџета, израђује и верификује део конкурсне документације у складу са усвојеним процедурама, предлаже покретање набавке, прати техничку и финансијску реализацију уговора за које је одговоран; организује, спроводи, координира израду документације везане за процесе, процедуре, правилнике, корисничка и техничка упутства за информационе система који су у надлежности; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

106. Радно место аналитичар информационих система

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Води рад стручних тимова за израду пројектних задатака и техничких спецификација и спроводи активности на развоју и унапређењу интегрисаног информационог система; анализира потребе за интеграцијама различитих система, води рад тимова на реализацији предлога технолошких решења и реализацији пројеката; води пројекте интеграција и имплементације информационих система из свих области рада Министарства; надгледа рад система интегрисаног информационог система и учествује у обезбеђењу континуитета рада; организује, спроводи, координира израду документације везане за процесе, процедуре, правилнике, корисничка и техничка упутства за информационе система који су у надлежности Одељења; израђује и ажурира упутства, пројектну и корисничку документацију, учествује у изради предлоге процедура и извештаја у области интегрисаног информационог система; идентификује

потребе за набавкама, израђује и верификује део конкурсне документације у складу са усвојеним процедурама, предлаже покретање набавке, прати реализацију уговора за које је одговоран и сарађује са спољним пословним партнерима по питањима одржавања и развоја интегрисаног информационог система; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења

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

107. Радно место за канцеларијске и административне послове

- референт-

Број државних службеника: 1

Прима, прегледа, распоређује, евидентира и доставља документацију на обраду података; врши контролу и унос података у базу података из области социјалне и дечије заштите; прима телефонске позиве корисника социјалних права и информише их према траженим захтевима; прикупља, обрађује, врши унос и ажурира податке у садржаје на сајту Министарства у циљу пружања јасних, тачних и актуелних информација о услугама и активностима Министарства; врши кореспонденцију и прослеђивање примљене електронске поште грађана и правних лица, која стижу преко сајта Министарства и комуникација са унутрашњим организационим јединицама у циљу прикупљања одговора; комуницира са овлашћеним лицем за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења

УСЛОВИ: Средња школа друштвеног, техничког или природног смера; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање две године; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

108. Радно место систем администратор информационих система

- сарадник-

Број државних службеника: 1

Учествује у надзирању рада система, конфигурише, надгледа и одржава ИТ инфраструктуру, базе података и сервисе; сарађује са корисницима информационих система у циљу прилагођавања техничких захтева за унапређење ИТ решења и координише поступке решавања инцидената и захтева за променама; учествује у вођењу рада стручних тимова за израду пројектних задатака и техничких спецификација и спроводи активности на развоју и унапређењу ИТ инфраструктуре и сервиса у складу са развојем нових технологија; прати нова хардверска и софтверска достигнућа у технолошкој области ИТ инфраструктуре; води и учествује у реализацији пројеката у складу са усвојеним планом и одлукама о формирању пројектног тима и имплементира и надгледа рад система за поуздано чување података и обезбеђење континуитета рада ИТ инфраструктуре и ИТ сервиса; стара се о организацији, спровођењу, координирању израде документације везане за процесе, процедуре, правилнике, корисничка и техничка

упутства за информационе система који су у надлежности Одељења и израђује и ажурира упутства, пројектну и корисничку документацију, учествује у изради предлоге процедура и извештаја у области ИТ инфраструктуре и учествује у спровођењу обука из домена ИТ инфраструктуре; учествује у идентификовању потреба за набавкама, израђује и верификује део конкурсне документације у складу са усвојеним процедурама, предлаже покретање набавке, прати реализацију уговора за које је одговоран и сарађује са спољним пословним партнерима по питањима одржавања и развоја ИТ инфраструктуре; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

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 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

109. Радно место администратор мреже и мрежних сервиса

- референт-

Број државних службеника: 6

Анализира рад система, конфигурише, надгледа и одржава мрежну инфраструктуру и сервисе, сарађује са корисницима информационих система у циљу прилагођавања техничких захтева за унапређење ИТ решења и координише поступке решавања инцидента и захтева за променама; спроводи активности на развоју и унапређењу мрежне инфраструктуре и сервиса у складу са развојем нових технологија; прати нова хардверска и софтверска достигнућа у технолошкој области мрежне инфраструктуре; води и учествује у реализацији пројеката у складу са усвојеним планом и одлукама о формирању пројектног тима; учествује у раду стручних тимова за израду пројектних задатака и техничких спецификација, инсталације, реконфигурације и верификација исправног рада опреме и обезбеђење континуитета рада мрежне инфраструктуре и сервиса; учествује у изради документације везане за процесе, процедуре, правилнике, корисничка и техничка упутства за информационе система који су у надлежности Одељења; иницира, планира и организује активности развоја безбедности мрежне инфраструктуре и предлаже, планира и организује и реализује имплементацију нових технологија у оквиру надлежности Одељења; израђује и ажурира упутства, пројектну и корисничку документацију, учествује у изради предлоге процедура и извештаја у области мрежне инфраструктуре; спроводи обуке из домена мрежне инфраструктуре; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења

УСЛОВИ: Средња школа друштвеног, техничког или природног смера; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање две године; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење за апликативни развој, обраду података, аналитику и извештавање

110. Начелник Одељења

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; учествује у изради плана развоја информационог система Министарства; припрема, надгледа и координише реализацију пројеката и захтева за унапређење

система у складу са усвојеним планом и одлукама надлежних органа; прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења ИКТ ресурса; усклађује рад одељења са другим организационим деловима Министарства и субјектима ван Министарства и координира развој информационог система за прикупљање података из различитих извора, анализе и свих врста извештавања; иницира и спроводи анализу пословних процеса и израду апликативних решења за потребе корисника и организује њихово одржавање; предлаже, планира и организује и реализује имплементацију нових технологија у оквиру надлежности одељења; организује, спроводи, води, координира израду и обраду документације везане за процесе, процедуре, правилнике, корисничка и техничка упутства за информационе система који су у надлежности одељења и иницира, планира и организује активности на успостављању безбедности информационог система и обезбеђењу континуитета пословања за апликације у надлежности одељења; сарађује са руководиоцима у Министарству и спољним пословним партнерима у циљу сагледавања исправности исплата и организује послове припреме, контроле, уноса, обрачуна, штампања и дистрибуције података и извештаја надлежним службама и корисницима информационог система; идентификује, процењује и прати ризике у надлежности одељења и предузима мере за њихово отклањање и учествује у планирању, провођењу и праћењу реализације јавних набавки; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

111. Радно место администратор обраде података и техничке подршке

- сарадник-

Број државних службеника: 1

Учествује у раду тима за пројектовање и развој информационог система по питањима припреме документације за коришћење информационог система; обавља послове припреме, контроле, уноса, штампања и дистрибуције података и извештаја надлежним службама и корисницима информационог система; преузима корисничку документацију од пројектаната и стара се о увођењу у експлоатацију нових пројеката и обуци оператера; надгледа рад информационог система из надлежности одељења, пријављује неисправности, сарађује са руководиоцима одговарајућих служби у општинама и банкама у циљу сагледавања исправности исплата на текуће рачуне грађана и ажурирања података; асистира и спроводи израду документације везане за процесе, процедуре, правилнике, корисничка и техничка упутства за информационе системе који су у надлежности Одељења; координише и надгледа рад оператера на уносу података и пружању техничке подршке корисницима; учествује у реализацији пројеката

у складу са усвојеним планом и одлукама о формирању пројектног тима и учествује у обуци оператора; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

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 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

112. Радно место оператор и контролор података

- референт-

Број државних службеника: 12

Уноси податке у базе података према оперативним програмским решењима и врши контролу и пренос података из локалних база у централну базу Министарства према дефинисаним програмским процедурама; врши контролу и обраду података, неопходних за реализацију права из области социјалне и дечије заштите и борачко-инвалидске заштите за кориснике на територији Републике Србије; пружа техничку подршку корисницима информационог система и учествује у обукама за коришћење модула информационог система; ажурира, израђује и складишти документацију у складу са процедурама и радним инструкцијама; израђује периодичне извештаје за интерне и екстерне потребе; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Средња школа друштвеног, техничког или природног смера; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање две године; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

113. Секретар министарства

- положај у трећој групи-

Број државних службеника на положају: 1

Руководи, планира, организује и координира рад Секретаријата; координира, усклађује и контролише рад свих организационих целина у оквиру Секретаријата; пружа стручну и професионалну подршку министру у управљању кадровским, општим правним пословима и пословима јавних набавки; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине и другим државним органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Секретаријату и обавља све остале послове по налогу министра.

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

факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци или 5 година радног искуства у струци од којих најмање 2 године на руководећим радним местима или 4 године радног искуства на руководећим радним местима у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Одељење за правне и опште послове

114. Начелник Одељења

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; припрема стратешка документа од значаја за Министарство из надлежности Секретаријата; координира послове у вези са правилном израдом закона и других подзаконских аката израђених од стране других организационих јединица ради достављања на разматрање и усвајање Влади; израђује и припрема интерна општа акта, прати реализацију истих и предлаже корективне мере; надзире израду и одобрава израђене предлоге уговора из домена рада Одељења и пружа стручна упутства у изради планова рада, извештаја, анализа и информација из делокруга Министарства и обрађује наведена аката које припремају унутрашње јединице Министарства; припрема упутства и процедуре ради јединствене примене прописа, информација, анализа и предлога мера из надлежности Министарства и прати реализацију интерних општих аката и појединачних аката које доноси министар у циљу обезбеђивања ефикасног и усклађеног рада унутрашњих јединица Министарства и предлаже мере за унапређење интерних процедура; организује спровођење поступка пописа имовине Министарства и учествује у изради аката у вези са пописом; учествује у изради уговора, споразума, протокола, предлога аката којима се образују повремена радна тела и именују њихови чланови, као и предлоге закључака из надлежности Министарства, који се ради разматрања и усвајања упућују Влади Републике Србије; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља све остале послове по налогу секретара министарства.

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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

115. Радно место за унапређење правних и општих послова

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Врши усклађивање активности и унапређење рада у области општих правних послова; израђује и прати реализацију општих и појединачних аката везаних за интерне процедуре у циљу обезбеђивања ефикасног и усклађеног рада унутрашњих јединица; усмерава поступак пописа имовине Министарства и врши израду аката у вези пописа; даје смернице за израду извештаја, анализа, планова, информација, закључивања

уговора и др; координира припрему и обједињава мишљења сектора Министарства на нацрте закона и друга акта чији су предлагачи други органи државне управе и организације; координира послове у вези са правилном изработом закона и других подзаконских аката израђених од стране других организационих јединица ради достављања на разматрање и усвајање Влади; израђује Годишњи план рада Министарства и оперативне планове и извештаје о раду Министарства и обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање пет година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

116. Радно место за правне и опште послове

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Припрема, координира и спроводи активности везано за обављање општих правних послова и послова везаних за имовину; израђује нацрте уговора, анексе уговора, решења и закључке из делокруга Одељења; учествује у координацији послова у вези са правилном изработом закона и других подзаконских аката израђених од стране других организационих јединица ради достављања на разматрање и усвајање Влади и учествује у пружању стручне помоћи организационим јединицама Министарства; учествује у изради изјашњења, одговора на тужбе и жалбе, вансудска поравнања и других поднесака за Државно правобранилаштво и сарађује са Републичком дирекцијом за имовину у вези са предметима имовинско-правне природе, као и другим државним органима, организацијама и предузећима и припрема одговарајуће акте у вези са тим; учествује у изради Годишњег плана рада Министарства и оперативних планова и извештаја о раду Министарства; израђује акта у вези поверавања, чувања, употребе и уништења печата Министарства и припрема, израђује и стара се о ажурирању Информатора о раду Министарства; врши пријем, разврставање и евидентирање аката која носе одређени степен тајности; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

117. Радно место за правне послове

- саветник-

Број државних службеника: 2

Спроводи активности везано за обављање општих правних послова и послова везаних за имовину; припрема и обједињава мишљења унутрашњих јединица

Министарства на нацрте закона и друга акта чији су предлагачи други органи државне управе и организације; учествује у изради изјашњења, одговора на тужбе и жалбе, вансудска поравнања и других поднесака за Државно правобранилаштво и припрема одговоре на посланичка питања, жалбе и притужбе других органа, организација и грађана из делокруга рада Министарства; израђује нацрте уговора, споразума, протокола, предлога аката којима се образују повремена радна тела и именују њихови чланови, као и предлоге закључака из надлежности Министарства који се ради разматрања и усвајања упућују Влади РС и пружа подршку изради Годишњег програма рада Министарства и извештаја о раду Министарства и сарађује са организационих јединица у вези са израдом ових аката; учествује у прикупљању података за решавање имовинско-правних питања из делокруга рада Одељења; припрема, израђује и стара се о ажурирању Информатора о раду Министарства; израђује акта у вези поверавања, чувања, употребе и уништења печата Министарства; обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

118. Радно место за опште послове

- саветник-

Број државних службеника: 1

Ажурира регистар имовине и прати начин коришћења имовине Министарства; припрема акте у вези представки који нису у надлежности министарства ; израђује предлога аката о образовању пројектних, посебних, радних и других група које се образују посебним актима; припрема акте у поступка годишњег пописа имовине Министарства; ажурира Информатор о раду Министарства; прослеђује закључке Владе РС надлежним организационим јединицама; обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

119. Радно место за канцеларијске и административне послове

- референт-

Број државних службеника:

3

Прима пошту, преписку или другу документацију адресирану на надлежну организациону целину; прима документа или копије које се архивирају, заводи документа у књигу архиве, одлаже их и омогућује увид у исте; обезбеђује комуникацију (поштанску, телефонску, електронску) у оквиру организационе целине за чије потребе обавља послове; шаље писма, поруке електронским путем, факс и преписку надлежнима у Министарству; обезбеђује комуникацију надређенима, заказује састанке и прима странке; обавља писану и усмену кореспонденцију са унутрашњим јединицама и органима управе у саставу Министарства и Управом за заједничке послове републичких органа; води евиденцију закључака Владе из делокруга рада Министарства; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Средња школа друштвеног, техничког или природног смера; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање две године; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење за управљање кадровима

120. Начелник Одељења

- виши саветник-

Број државних службеника:

1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; учествује у реализацији стратегије и политике управљања кадровима за потребе Министарства; организује израду интерних општих и појединачних аката из делокруга Одељења; израђује нацрте и предлоге општих аката којима се прописује унутрашње уређење и организација рада Министарства; даје мишљења на нацрте закона и подзаконских аката других органа; предлаже, развија и реализује системе и процедуре рада из области управљања кадровима и то: кадровско планирање и анализа испуњења кадровског плана, селекција и регрутовање кадрова, обука, вредновање радне успешности, напредовање и развој каријере државних службеника; стара се о примени мера заштите у погледу обраде података запослених, даје савете, смернице и упутства руководиоцима унутрашњих јединица у свим аспектима управљања кадровима; координира рад органа у саставу Министарства ради унапређења управљања кадровима и успостављања процедура из делокруга рада; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља друге послове које одреди секретар министарства.

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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

121. Радно место за кадровске и послове стручног усавршавања

- самостални саветник-

Број државних службеника: 2

Припрема, спроводи и координира активности у области управљања кадровима и стручног усавршавања запослених у Министарству; координира припрему и израђује опште и појединачне акте из области управљања кадровима и стручног усавршавања; анализира потребе за кадровима и припрема нацрт плана кадрова за потребе Министарства, учествује у изради акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству; организује, израђује, спроводи и евалуира процедуре у поступку селекције и регрутовања кадрова за потребе Министарства; даје смернице и учествује у спровођењу поступка анализе радних места и координира поступак вредновања радне успешности државних службеника; израђује план увођења новозапосленог у посао и стара се о његовој реализацији и израђује план едукације запослених у Министарству; припрема, обрађује и уноси податке ради обрачуна и исплате плата запослених и накнаде трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада и обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

122. Радно место за аналитичке послове

-самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Обавља послове аналитичара радних места у поступку разврставања радних места; израђује прописане обрасце у поступку израде акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; учествује у поступку вредновања радне успешности државних службеника; припрема појединачна акта и води евиденцију о њиховом годишњем вредновању и припрема извештај о анализи циклуса вредновања радне успешности државних службеника; припрема и ажурира пословне процесе из делокруга Одељења у оквиру система финансијског управљања и контроле; учествује у примени мера заштите у погледу обраде података запослених; координира реализацију пројеката реформе и предузима мере да државни службеници у Министарству буду активно укључени у процесе реформе; обавља друге послове које одреди начелник 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни

стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

123. Радно место за кадровске послове

- саветник-

Број државних службеника: 2

Припрема опште и појединачне акте из области радних односа; израђује информације, обавештења и дописе, као и стручне материјале из области људских ресурса за потребе Министарства и других органа државне управе; пружа подршку у спровођењу дисциплинских поступака и правилном спровођењу поступка вредновања радне успешности државних службеника; врши анализу описа послова и учествује у изради описа послова за радна места приликом израде акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; учествује у изради плана увођења новозапосленог у посао; пружа саветодавну подршку запосленима по питањима која се тичу заштите од злостављања на раду и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

124. Радно место за стручне и аналитичке послове

- саветник-

Број државних службеника: 1

Припрема анализу радних места у поступку разврставања радних места; припрема прописане обрасце у поступку израде акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; припрема и ажурира пословне процесе из делокруга Одељења у оквиру система финансијског управљања и контроле; прати процес спровођења Стратегије реформе јавне управе; израђује све потребне анализе и статистичке извештаје из области рада и радних односа и обавља друге послове које одреди начелник 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

125. Радно место за кадровску евиденцију

- сарадник-

Број државних службеника: 1

Прикупља и обрађује податке за кадровску евиденцију и евиденцију о планираним и реализованим обукама државних службеника и намештеника у Министарству; учествује у вршењу анализе описа послова и учествује у изради описа послова за радна места приликом израде акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; учествује у пружању саветодавне подршке запосленима по питањима која се тичу заштите од злостављања на раду; израђује извештаје из кадровских евиденција на основу ажурираних података; учествује у припреми и изради брошура, билтена у вези са обукама државних службеника и намештеника у Министарству; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко - технолошких или природно – математичких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

126. Радно место за административно кадровске послове

- референт-

Број државних службеника: 1

Обавља административне послове и ажурира информациони систем за управљање кадровима у Министарству; прикупља и обрађује документацију неопходну за подношење пријава и одјава државних службеника и намештеника надлежним фондовима и одговарајућим службама; израђује и издаје потврде и уверења о којима се води службена евиденција у Одељењу; води евиденције о предметима из делокруга Одељења и архивира исте; обрађује документацију у вези са повредама на раду државних службеника и намештеника; израђује извештаје из делокруга рада Одељења; сарађује са систем администраторима других министарстава, као и са Службом за управљање кадровима, ради достављања података у Централну кадровску евиденцију, као и са другим државним органима и организацијама у домену административних кадровских послова; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Средња школа друштвеног, техничког или природног смера; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање две године; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одсек за јавне набавке

127. Шеф Одсека

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; организује и прати реализацију свих послова у области јавних набавки за потребе Министарства и пројеката у оквиру ИПА III компоненте предвиђених

годишњим планом јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама; предлаже мере за унапређење процедура у овој области и израђује План јавних набавки и План набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама; стара се о испуњавању законских услова за покретање поступака јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама и пружа стручну помоћ комисијама за јавне набавке и координира припрему и израду уговора након спроведеног поступка јавне набавке; координира објављивање огласа о јавним набавкама и вођење евиденција о јавним набавкама; израђује стручна мишљења и даје смернице за одговоре на захтеве Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки и израђује интерне процедуре у области јавних набавки; координира израду и израђује акте у поступку јавне набавке и учествује у својству члана комисије у поступку јавне набавке; сарађује са унутрашњим јединицама, органима, организацијама и институцијама јавне управе, ради остваривања циљева органа; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља и друге послове по налогу секретара министарства.

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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит: радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

128. Радно место за координацију послова јавних набавки

- самостални саветник-

Број државних службеника: 2

Реализује све послове у области јавних набавки за потребе Министарства и пројеката у оквиру компоненте ИПА III; израђује План јавних набавки и План набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама; стара се о испуњавању законских услова за покретање поступака јавних набавки; пружа стручну помоћ комисијама за јавне набавке; координира припрему и израду уговора након спроведеног поступка јавне набавке и координира објављивање огласа о јавним набавкама и вођење евиденција о јавним набавкама; учествује у изради интерне процедуре у области јавних набавки; израђује акте у поступку јавне набавке и учествује у својству члана комисије у поступку јавне набавке и сарађује са државним органима у поступку спровођења јавних набавки; обавља контролу израде извештаја везано за поступак јавних набавки; обавља и друге послове по налогу шефа одсека.

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

129. Радно место за јавне набавке

- саветник-

Број државних службеника: 2

Учествује у припреми и спровођењу поступка набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама; Учествује у припреми и спровођењу поступка јавних набавки за потребе Министарства и пројеката у оквиру компоненте ИПА III; пружа подршку у изради Плана јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама, стара се о испуњавању законских услова за покретање поступка јавних набавки; припрема податке за рад комисија за јавне набавке; учествује у изради интерних процедура у области јавних набавки; учествује у својству члана комисије у поступку јавне набавке и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама; учествује у изради извештаја везано за поступак јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама; уноси податке у софтверске апликације у вези са јавним набавкама и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама и води посебне евиденције о спроведеним поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама и закљученим уговорима; обавља све остале послове по налогу шефа одсека

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

Група за логистику и техничке послове

130. Руководилац Групе

- намештеник прве врсте радних места-

Број намештеника: 1

Руководи радом Групе, пружа стручна упутства и надзире рад намештеника; планира средства потребна за набавку и одржавање возила, горива и канцеларијске и друге административне опреме неопходне за рад министарства; планира и одређује распоред рада административно-техничких секретара по организационим јединицама; усклађује развој административно техничких поступака и знање и вештине административно техничких секретара; прима захтеве и води евиденцију за обављање услуга превоза и припрема и израђује план распореда возача и возила према захтевима за обављање услуге превоза и стара се о регистрацији, сервисирању, одржавању и осигурању службених возила, утрошку горива и оптимизацији утрошка горива, контролише рачуне за гориво и усаглашеност са путним налозима; припрема документацију и учествује у поступцима јавних набавки за сервисирање и одржавање возила и припрема предлог финансијских средстава за одржавање возила; води евиденцију карнета, употребе службених возила, одржавања и поправки на службеним возилима; издаје налоге о приправности и налоге за прековремени рад, обрачунава возне сате и одговара за обрачун истих и израђује комплетну службену документацију за

обављање службених путовања у земљи и иностранству; непосредно комуницира са свим државним органима везано за прекршаје припаднике возног парка; организује и реализује пресељење опреме и запослених са једног на друго место рада и по потреби управља службеним возилом; обавља све остале послове по налогу секретара министарства.

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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство од једне године.

131. Радно место за техничке послове

- намештеник прве врсте радних места-

Број намештеника: 1

Прати стање техничке исправности возила и канцеларијске и друге административне опреме; даје предлоге за попуну возног парка и канцеларијске и друге административне опреме неопходне за рад министарства; учествује у планирању потребних средстава за набавку горива, набавку и одржавање возила и канцеларијске и друге административне опреме неопходне за рад министарства; учествује у припреми тендерске документације за јавне набавке у области одржавања и осигурања службених возила и набавке канцеларијске и друге административне опреме; прати потрошњу утрoшка горива и даје предлоге за оптимизацију утрoшка горива; контролише рачуне за гориво и усаглашеност са путним налозима; и обавља остале послове по налогу непосредног руководиоца.

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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство од једне године.

132. Радно место административно-технички секретар

- намештеник четврте врсте радних места-

Број намештеника: 10

Обавља интерну и екстерну кореспонденцију, прима телефонске поруке, прима и шаље факс поруке, као и поруке путем електронске поште; фотокопира, скенира, припрема, заводи и умножава материјале за потребе организационе целине за чије потребе обавља послове; организује, заказује састанке по налогу руководиоца, обавља административно-техничке послове у вези са организацијом састанака и води евиденцију и распоред састанака организационе целине за чије потребе обавља послове; прима, разврстава и евидентира предмете и доставља их државним службеницима у

организационој целини за чије потребе обавља послове; води дневну евиденцију о присуству на раду државних службеника и намештеника у организационој целини за чије потребе обавља послове; експедује пошту и архивира завршене предмете; обавља све остале послове по налогу руководиоца организационе целине за чије потребе обавља послове.

УСЛОВИ: Стечено или признато средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање; радно искуство од најмање шест месеци.

КАБИНЕТ

133. Шеф Кабинета

- виши саветник -

Број државних службеника: 1

Руководи, координира и организује рад државних службеника и намештеника у Кабинету министра; прати, координира и врши евиденцију дневних и дугорочних активности и обавеза министра; сарађује са помоћницима министра, државним секретарима, секретаром Министарства, директорима органа управе у саставу Министарства и другим руководиоцима у Министарству; организује састанке за министра; прати кореспонденцију министра и врши разврставање по надлежностима; организује припрему материјала за састанке министра које заказује Влада, Народна скупштина и њихова радна тела; по потреби израђује извештаје о раду Кабинета и води евиденцију о државним службеницима и намештеницима у Кабинету и њиховим задужењима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Кабинету и обавља све остале 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

134. Радно место за послове координације и планирања

-виши саветник-

Број државних службеника: 1

Обавља оперативне послове планирања активности министра; припрема стручне материјале за састанке министра; припрема говоре и стручно политичке платформе; обавља послове координације и сарадње са државним органима, послове координације

кабинета и других организационих јединица министарства и обавља остале послове по налогу министра и шефа кабинета.

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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

135. Радно место за стручне и саветодавне послове комуникације кабинета министра

- самостални саветник -

Број државних службеника: 1

Обавља стручне и саветодавне послове у вези са пословима из делокруга Министарства; припрема и анализира документа релевантна за састављање записника и извештаја са реализованих скупова; даје стручна мишљења на извештаје у вези са активностима министра и државних секретара у земљи и иностранству; припрема, прибавља и обрађује стручна мишљења по одређеним актима и питањима за потребе министра; организује и прати извршавање послова и задатака и непосредно учествује у извршавању сложених послова из делокруга Кабинета министра; обавља директну комуникацију са кабинетима других министарстава и председника републике; обавља све остале послове по налогу шефа Кабинета.

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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

136. Радно место за стручне послове комуникације кабинета министра

- саветник-

Број државних службеника: 1

Израђује потребне анализе и извештаје за потребе министра; прикупља стручне материјале и извештаје унутрашњих јединица Министарства ради израде информација и подсетника за шефа Кабинета; учествује у припреми извештаја о раду Министарства; учествује у анализи поднесака упућених министру и припрема одговоре на исте; припрема материјале за колегијум Министарства; сарађује са невладиним

организацијама и стручним организацијама у области рада и социјалне политике; врши послове превозија по потреби; обавља све остале послове по налогу шефа Кабинета.

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, мастер 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; потребне компетенције за рад на радном месту.

137. Радно место за канцеларијске и административне послове у Кабинету

- референт-

Број државних службеника: 1

Обавља административне послове при изради аката из делокруга рада Кабинета и врши достављање аката унутрашњим јединицама; прикупља податке за потребе израде извештаја и информација за извршиоце у Кабинету; обавља писану и усмену кореспонденцију са унутрашњим јединицама и органима управе у саставу Министарства и Управом за заједничке послове републичких органа; прима документа или копије које се архивирају, заводи документа у књигу архиве, одлаже их и омогућује увид у исте; прима пошту, преписку или другу документацију адресирану на надлежну организациону целину; обезбеђује комуникацију (поштанску, телефонску, електронску); обезбеђује комуникацију надређеним, заказује састанке и прима странке и обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета.

УСЛОВИ: Средња школа друштвеног, природног или техничког смера; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање две године; потребне компетенције за рад на радном месту.

ГРУПА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

138. Руководилац Групе

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Групе, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; припрема и подноси на одобравање министру нацрте стратешког и годишњег плана интерне ревизије; обезбеђује највиши професионални ниво обављања интерне ревизије као битног елемента управљачке структуре; надгледа спровођење годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору и доставља министру годишњи извештај; даје упутства за обављање ревизије система, ревизије успешности, финансијских ревизија и ревизија усаглашености са прописима и по потреби развија посебну методологију; подноси све релевантне извештаје о резултатима појединачних ревизија са препорукама и мерама за унапређење, извештаје о реализацији годишњег плана, извештаје о препознатим ограничењима у раду интерне ревизије; спроводи интерно оцењивање интерне ревизије (сталним и

периодичним прегледима извођења активности ревизије); учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и обавља све остале 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; испуњени услови за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору, најмање 7 година радног искуства у струци на пословима ревизије, финансијске и интерне контроле или финансијско-рачуноводственог пословања, од чега најмање 1 година на пословима ревизије; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

139. Интерни ревизор

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Спроводи сложене ревизорске послове; учествује у изради нацрта стратешког и годишњег плана интерне ревизије; припрема и подноси на одобравање руководиоцу Групе планове и програме појединачних ревизија и непосредно реализује и обавља ревизије система, ревизије усаглашености са прописима, финансијске ревизије и ревизије успешности у складу са годишњим планом интерне ревизије; идентификује, обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке користећи независну процену у области коју је ревидирао; прати активности на примени и степену извршења датих препорука; успоставља, чува и архивира сталне и текуће ревизијске досијее; подноси све релевантне извештаје о резултатима појединачних ревизија са препорукама и мерама за унапређење, извештаје о реализацији годишњег плана, извештаје о препознатим ограничењима у раду интерне ревизије; спроводи ревизорске процедуре; обавља све остале 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; испуњени услови за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору; најмање 3 године радног искуства у струци на пословима ревизије, финансијске и интерне контроле или финансијско-рачуноводственог пословања; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

140. Радно место за интерну ревизију

- саветник-

Број државних службеника: 1

Учествује у припреми Стратешког и Годишњег плана рада интерне ревизије и непосредно обавља сложене ревизорске задатке; помаже у изради нацрта стратешког и годишњег плана интерне ревизије; учествује у припреми планова и програма

појединачних ревизија и непосредно обавља ревизије система, ревизије усаглашености са прописима, финансијске ревизије и ревизије успешности у складу са годишњим планом интерне ревизије; учествује у идентификовању, обради и документовању ревизорских налаза и препорука користећи независну процену у области коју је ревидирао; стара се о праћењу активности на примени и степену извршења датих препорука; учествује у успостављању, чувању и архивирању сталних и текућих ревизијских досијеа; припрема све релевантне извештаје о резултатима појединачних ревизија са препорукама и мерама за унапређење, извештаја о реализацији годишњег плана, извештаја о препознатим ограничењима у раду интерне ревизије; спроводи ревизорске процедуре; обавља све остале послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Сечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; испуњени услови за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору; најмање 1 године радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

ГРУПА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

141. Руководилац Групе

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Групе, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; координира и спроводи све превентивне и корективне активности у циљу унапређења рада инспектора и државних службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора; разматра извештаје о притужбама на незаконит или неправилан рад инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора и доказа за поступке утврђивања њихове одговорности; обавља најсложеније надзоре ради провере навода из пријава и притужби на рад инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора и предлаже мере за унапређење рада инспектора и разматра пријаве у вези сукоба интереса инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора; припрема основе за израду налога, упутстава, инструкција и других аката у вези са процедуром унутрашње контроле и контролише њихово спровођење; прати и контролише послове који се односе на провере навода и спроводи поступак у вези иницијативе за спровођење дисциплинских поступака против инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора; припрема и спроводи обуке и друге облике информисања и стручног усавршавања инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора са циљем примарне превенције; израђује и доставља извештаје о раду министру и Координационој комисији; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и обавља све остале послове по налогу министра.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година, од чега три године на пословима инспекцијског надзора или најмање седам година радног искуства на пословима примене прописа о управном поступку и/или припреме и давања мишљења о прописима у управним областима и/или примене прописа у судском поступку; положен испит за инспектора; потребне компетенције за рад на радном месту.

142. Радно место за контролу и унапређење рада инспекцијског надзора

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Израђује препоруке и упутства за унапређење рада у вршењу инспекцијског надзора и контролише њихово спровођење; даје савете и препоруке за законито, правилно и етичко поступање и понашање инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора; обавља сложене надзоре ради провере навода из пријава и притужби на рад инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора и предлаже мере за унапређење рада инспектора; предузима радње на откривању и спречавању противправног и несавесног чињења у раду и радних дужности инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора; спроводи поступак у вези иницијативе за покретање дисциплинских поступака против инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора; проверава инспекторе и државне службенике овлашћене за вршење инспекцијског надзора и кандидате за инспекторе и државне службенике овлашћене за вршење инспекцијског надзора у погледу интегритета и професионалних компетенција; анализира, израђује и доставља све релевантне извештаје из надлежности Групе; обавља све остале 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, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година, од чега три године на пословима инспекцијског надзора или најмање седам година радног искуства на пословима примене прописа о управном поступку и/или припреме и давања мишљења о прописима у управним областима и/или примене прописа у судском поступку; положен испит за инспектора; потребне компетенције за рад на радном месту.

143. Радно место за контролу рада инспекцијског надзора

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Учествује у припреми предлога препорука и упутстава за унапређење рада у вршењу инспекцијског надзора; учествује у припреми основа за израду налога, упутстава и инструкција и других аката у вези са процедуром унутрашње контроле; разматра притужбе на незаконит или неправилан рад инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора, прикупља одговарајуће доказе за поступке утврђивања њихове одговорности и припрема одлуке о поступању по притужбама; обавља непосредне надзоре ради провере навода из пријава и притужби на рад инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора и предлаже мере за унапређење рада инспектора; предузима радње на откривању и спречавању противправног и несавесног чињења у раду инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора; учествује у анализи и изради свих релевантних извештаја из надлежности Групе; обавља све остале 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, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од три године на пословима инспекцијског надзора или најмање седам година радног искуства на пословима примене прописа о управном поступку и/или припреме и давања мишљења о прописима у управним областима и/или примене прописа у судском поступку; положен испит за инспектора; потребне компетенције за рад на радном месту.

ГРУПА ЗА СОЦИЈАЛНО ПРЕДУЗЕТНИШТВО

144. Руководилац Групе

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Групе, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; предлаже руководству министарства одређене политике и план мера из области социјалног предузетништва; предлаже доношење нормативне регулативе из области социјалног предузетништва из надлежности министарства; припрема нормативна акта из области социјалног предузетништва; припрема план активности у области социјалног предузетништва и координације са ЈЛС, донаторима и агенцијама; припрема финансијски план за област социјалног предузетништва; анализира ефекте уложених средстава и постигнуте резултате; координира рад организационе јединице са осталим организационим јединицама министарства; сарађује са другим државним органима ради остваривања активности из области социјалног предузетништва;

учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и обавља и друге послове по налогу министра.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

145. Радно место за планско-аналитичке послове

- виши саветник -

Број државних службеника: 1

Припрема план одређених мера и активности из области социјалног предузетништва; предлаже начин реализације активности из области социјалног предузетништва из надлежности министарства; прати и анализира остварене резултате предузетих мера и активности; учествује у припреми нацрта одређених аката из области социјалног предузетништва; учествује у припреми финансијског плана из области социјалног предузетништва; припрема извештај о учинку уложених средстава и остварених резултата у области социјалног предузетништва; учествује у припреми плана сарадње и координације са ЈЛС, донаторима и агенцијама; сарађује са другим организационим јединицама у министарству; сарађује са другим државним органима ради остваривања активности из области социјалног предузетништва; 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 природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

146. Радно место за послове сарадње са ЈЛС, донаторима и институцијама и агенцијама из области социјалног предузетништва

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Припрема план сарадње са јединицама локалне самоуправе, донаторима, институцијама и агенцијама из области социјалног предузетништва; предлаже средства за реализацију активности у области социјалног предузетништва; припрема процедуре за реализацију активности из области социјалног предузетништва и сарадње са ЈЛС, донаторима и агенцијама; прати и анализира реализацију уложених средстава и предузетих активности; припрема план координације и јавних позива за реализацију активности и кофинансирања у области социјалног предузетништва са јединицама локалне самоуправе, донаторима и институцијама; припрема извештаје и врши анализу

остварених резултата у заједничким активностима са јединицама локалне самоуправе, донаторима и институцијама и агенцијама из области предузетништва; 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 природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

147. Радно место за послове праћења и извештавања

- саветник-

Број државних службеника: 1

Спроводи план одређених мера и активности из области социјалног предузетништва и учествује у планирању средства за реализацију истих; прати и припрема извештаје о реализацији постављених циљева и резултата предузетих мера и активности; припрема податке за израду предлога планова мера и активности, као и припрему података за израду одређених аката из области социјалног предузетништва; учествује у сарадњи са другим организационим јединицама и државним органима ради остваривања активности из области социјалног предузетништва; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких 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, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

ИНСПЕКТОРАТ ЗА РАД

148. Директор Инспектората за рад

- положај у другој групи-

Број државних службеника на положају: 1

Руководи, планира, организује и координира рад Инспектората, распоређује послове на уже унутрашње јединице и даје налоге и упутства за рад државних службеника у Инспекторату; обавља најсложеније послове из делокруга Инспектората; координира инспекцијске послове и са њима повезане стручне послове у области рада и безбедности и здравља на раду; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине и другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Инспекторату и обавља све остале послове по налогу министра.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; најмање 7 година радног искуства у струци или 5 година радног искуства у струци од којих најмање 2 године на руководећим радним местима или 4 године радног искуства на руководећим радним местима у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

149. Помоћник директора Инспектората за рад

- положај у петој групи-

Број државних службеника на положају: 1

Усклађује рад ужих унутрашњих јединица у Инспекторату и пружа стручна упутства руководиоцима ужих унутрашњих јединица; иницира доношење директива и других аката којима се уређује област рада Инспектората и стара се о правилној примени прописа, општих аката и директива у вези са извршавањем послова из делокруга рада Инспектората; сарађује са надлежним органима државне управе, другим органима и организацијама у извршавању послова из међусобно повезаних области рада; координира рад и сарађује са основним унутрашњим јединицама у Министарству ради извршавања повезаних послова; подноси извештаје којима се утврђује стање у извршавању послова; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Инспекторату и обавља све остале послове по налогу директора Инспектората.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; најмање 7 година радног искуства у струци или 5 година радног искуства у струци од којих најмање 2 године на руководећим радним местима или 4 године радног искуства на руководећим радним местима у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Одсек за другостепени управни поступак

у области радних односа и безбедности и здравља на раду

150. Шеф Одсека – инспектор рада

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање и води евиденције

о извршеним инспекцијским надзорима; води другостепени управни поступак и припрема предлог решења у другостепеном поступку по жалбама против првостепених решења инспектора рада и по ванредним правним средствима у области радних односа и безбедности и здравља на раду и врши инспекцијски надзор у другостепеном управном поступку у циљу допуне или понављања поступка; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; припрема предлог одговора на тужбе којом је покренут управни спор пред Управним судом Србије из области радних односа и безбедности и здравља на раду и припрема одговоре на дописе других државних органа; израђује месечне планове рада државних службеника у Одсеку на основу плана рада Инспектората и извештај о раду Одсека; иницира предлоге за измене закона и подзаконских аката из области радних односа и безбедности и здравља на раду; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља све остале послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

151. Радно место за послове другостепеног управног поступка у области радних односа и безбедности и здравља на раду

- самостални саветник-

Број државних службеника: 4

Води другостепени управни поступак из области радних односа и безбедности и здравља на раду; припрема предлог решења у другостепеном поступку по жалбама против првостепених решења инспектора рада у области радних односа и безбедности и здравља на раду; предлоге решења којима се одлучује о предлогу за понављање поступка окончаног другостепеним решењем и предлога решења за мењање и поништавање решења у вези са управним спором; врши надзор у другостепеном управном поступку у циљу допуне или понављања поступка; припрема предлог решења којим се поништава коначно решење; припрема предлог решења којим се у целини или делимично укида решење, као и предлог решења којим се поништава, укида или мења правноснажно решење на препоруку Заштитника грађана, предлоге одговора на тужбу којом је покренут управни спор пред Управним судом Србије из области радних односа и безбедности и здравља на раду; израђује извештаје и информације у вези са радом другостепеног органа у примени закона и других прописа и ставовима и одлукама надлежних судова и иницира предлоге за измене закона и подзаконских аката из области радних односа и безбедности и здравља на раду у сарадњи са другим надлежним Секторима; припрема одговор на дописе других државних органа и разматра захтеве

странака из области радних односа и безбедности и здравља на раду, доставља на поступање стварно и месно надлежним првостепеним органима и припрема одговор поводом захтева странака; обавља све остале 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, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење за аналитичке послове и надзор

152. Начелник Одељења – инспектор рада

- виши саветник-

Број државних службеника:

1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника и спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; разматра извештаје о праћењу и анализи извршеног редовног и ванредног инспекцијског надзора у области радних односа и безбедности и здравља на раду и сачињава предлог мера за унапређење инспекцијског надзора и разматра аналитичке извештаје инспекцијског надзора из области радних односа и безбедности и здравља на раду и сачињава предлог за побољшање стања у области остваривања права из радног односа; припрема и израђује релевантне акте из надлежности Инспектората за рад и обавља најсложеније инспекцијске надзоре и руководи заједничким акцијама инспектора рада; координира заједничке инспекцијске надзоре у којима учествују инспектори рада из различитих унутрашњих јединица; припрема извештаје о практичној примени међународних конвенција и транспонованих директива ЕУ и прати прикупљање и обраду података ради израде предлога годишњег финансијског плана и сачињавања периодичних и годишњих финансијских извештаја о извршењу буџета у делу који се односи на Инспекторат за рад; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља све остале послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање пет

година; најмање пет година радног искуства на пословима инспекциског надзора и потребне компетенције за рад на радном месту.

153. Радно место координатора за анализу и унапређење инспекцијског надзора – инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 5

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја и води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; прати, анализира и координира инспекцијски надзор и ванредни инспекцијски надзор у области радних односа и безбедности и здравља на раду и на основу стручне анализе даје предлоге корективних, превентивних и мере за унапређење и припрема различита акта у вези са применом прописа из делокруга надлежности инспекције рада и процедуром инспекцијског надзора, контролише њихово спровођење, стара се о правилној примени прописа из делокруга рада инспекције рада и о ујединаченом поступању инспектора рада и то путем стручно консултативног надзора над радом инспектора рада у одељењима и одсецима инспекције рада у управним окрузима и граду Београду; обавља инспекцијске надзоре и руководи заједничким акцијама инспектора рада и анализира одговарајуће податке о извршеном инспекцијском надзору у циљу израде недељних, месечних, кварталних и годишњег извештаја о раду Инспектората за рад и израђује исте; врши обраду података о повредама на раду и професионалним обољењима на основу документације о извршеном инспекцијском надзору и предлаже одговарајуће мере за унапређење стања у области безбедности и здравља на раду и смањење броја повреда на раду и професионалних обољења; учествује у изради, контроли и праћењу реализације буџета у делу који се односи на Инспекторат за рад; разматра примедбе на рад инспектора рада на основу утврђеног чињеничног стања; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења

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

154. Радно место за аналитичке послове у области инспекцијског надзора

- саветник-

Број државних службеника: 1

Прикупља и обрађује податке о извршеном инспекцијском надзору у циљу израде извештаја о раду Инспектората за рад; контролише исправност рачуноводствене и финансијске документације; обрађује и упућује представке странака на поступање надлежним органима и сачињава одговоре на исте; контролише припрему захтева за преузимање и плаћање обавеза и прати основаност плаћања за потребе Инспектората за

рад; припрема, формира и ажурира прописане евиденције о извршеним инспекцијским надзорима за потребе праћења стања у области радних односа и безбедности и здравља на раду; припрема и води евиденцију о наменској реализацији буџета у делу који се односи на Инспекторат за рад; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

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

155. Радно место за административне послове у области инспекцијског надзора

- референт-

Број државних службеника: 1

Води евиденцију средстава личне заштите државних службеника и намештеника у Инспекторату; стара се о издавању службених легитимација инспекторима рада и води евиденцију истих; води евиденцију путних налога државних службеника и намештеника у Инспекторату; врши пријем, контролу, скенирање и архивирање документације, као и паковање и слање исте свим унутрашњим јединицама Инспектората; врши пријем, разврставање и поделу поште државним службеницима у седишту Инспектората; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Средња школа друштвеног, природног или техничког смера; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање две године; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење инспекције рада у Граду Београду

156. Начелник Одељења - инспектор рада

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; израђује недељни, месечни, квартални и годишњи план вршења инспекцијских надзора и по извршеним инспекцијским надзорима израђује анализе, извештаје и информације о раду Одељења и предлаже корективне мере; припрема инструкције и мишљења и даје упутства инспекторима рада о примени прописа из делокруга рада инспекције, односно надзора и израђује предлоге иницијатива за измене прописа на основу уочених проблема ради побољшања законодавне регулативе; пружа стручну помоћ у изради решења инспекторима рада из области радних односа и безбедности и здравља на раду, стара се о правилној примени прописа из делокруга рада инспекције рада и о уједначеном приступу инспектора у

сличним или истоветним инспекцијским предметима и врши супервизијски рад у циљу системске и униформне примене правила инспекцијског рада; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање пет година; најмање пет година радног искуства на пословима инспекциског надзора, потребне компетенције за рад на радном месту.

157. Радно место инспектор рада II

-виши саветник-

Број државних службеника: 1

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; иницира самопроверу испуњености захтева из контролне листе и самопроцену ризика код надзираних субјеката и предлаже даље поступање; припрема предлоге контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује стручна упутства за обављање инспекцијског надзора; координира спровођење инспекцијског надзора и сарадњу са надлежним органима; припрема предлоге иницијатива за измене и доношење нових прописа; 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, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање пет година; најмање пет година радног искуства на пословима инспекциског надзора, потребне компетенције за рад на радном месту.

158. Радно место инспектор рада I

-самостални саветник-

Број државних службеника: 49

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о

извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

159. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 12

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

Одељење инспекције рада Суботица

160. Начелник Одељења - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје

обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештај о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

161. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 4

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештај о раду; 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 и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

162. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 3

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје

обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

Одсек инспекције рада Зрењанин

163. Шеф Одсека - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

164. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 5

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

Одсек инспекције рада Кикинда

165. Шеф Одсека - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским

студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три година; најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора; потребне компетенције за рад на радном месту.

166. Радно место инспектор рада I

-самостални саветник-

Број државних службеника: 3

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

167. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 2

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља 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, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама,

специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење инспекције рада Панчево

168. Начелник Одељења - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештај о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља све остале послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

УСЛОВИ: Сечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора; потребне компетенције за рад на радном месту.

169. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 10

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном

субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

170. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 2

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

Одсек инспекције рада Сомбор

171. Шеф Одсека - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим

овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

172. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 4

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља послове руководиоца инспекције; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

173. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 1

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља 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, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење инспекције рада Нови Сад

174. Начелник Одељења - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља све остале послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора; потребне компетенције за рад на радном месту.

175. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник -

Број државних службеника: 17

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

176. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 6

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским

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

177. За административне послове у области инспекције рада

- референт-

Број државних службеника: 1

Обавља административне послове из делокруга рада одељења; прикупља податке за потребе израде извештаја; обавља писану и усмену кореспонденцију са осталим организационим јединицама Инспектората; прима документа или копије које се архивирају, заводи документа, одлаже их и омогућује увид у исте; прима пошту, преписку или другу документацију адресирану на Одељење; обезбеђује комуникацију (поштанску, телефонску, електронску); обезбеђује комуникацију надређеном, заказује састанке и прима странке и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Средња школа друштвеног, природног или техничког смера; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање две године; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење инспекције рада Сремска Митровица

178. Начелник Одељења - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља послове руководиоца инспекције; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља све остале послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора; потребне компетенције за рад на радном месту.

179. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 5

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештај о раду; 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 и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

180. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 3

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење инспекције рада Шабац

181. Начелник Одељења - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима;; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља све остале послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

182. Радно место инспектор рада I

-самостални саветник-

Број државних службеника: 9

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о

извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

183. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 2

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

Одељење инспекције рада Ваљево

184. Начелник Одељења - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о

извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља све остале послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

185. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 8

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

186. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 1

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

Одељење инспекције рада Смедерево

187. Начелник Одељења - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора; потребне компетенције за рад на радном месту.

188. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 6

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

189. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 1

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; најмање једна година радног искуства у

струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одсек инспекције рада Пожаревац

190. Шеф Одсека - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

191. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 4

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 шефа Одсека.

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

192. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 1

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља 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, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење инспекције рада Крагујевац

193. Начелник Одељења - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

194. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 10

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља послове руководиоца инспекције; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештај о раду; 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 научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

195. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 2

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје

обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

Одељење инспекције рада Јагодина

196. Начелник Одељења - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

197. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 5

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

198. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 2

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

199. Начелник Одељења - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

200. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 5

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама,

специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

201. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 2

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

Одсек инспекције рада Зајечар

202. Шеф Одсека - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским

студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора; потребне компетенције за рад на радном месту.

203. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 3

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 шефа Одсека.

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

204. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 2

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља 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, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни

стручни испит; положен испит за инспекторе; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење инспекције рада Ужице

205. Начелник Одељења - инспектор рада

-самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

206. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 12

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

207. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 3

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

Одељење инспекције рада Чачак

208. Начелник Одељења - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим

овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората

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

209. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 6

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

210. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 1

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

Одељење инспекције рада Краљево

211. Начелник Одељења - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора; потребне компетенције за рад на радном месту.

212. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 11

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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: Сечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

213. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 3

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

стручни испит; положен испит за инспекторе; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење инспекције рада Крушевац

214. Начелник Одељења - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

215. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 7

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

216. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 1

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

Одељење инспекције рада Ниш

217. Начелник Одељења - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештај о раду; 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; учествује у процесима који

су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

218. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 12

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

219. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 2

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о

извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изradi анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

220. Радно место административно-техничког секретара

- намештеник четврте врсте радних места-

Број намештеника: 1

Обавља интерну и екстерне кореспонденцију, прима телефонске поруке, прима и шаље факс поруке, као и поруке путем електронске поште; фотокопира, скенира, припрема, заводи и умножава материјале за потребе организационе целине за чије потребе обавља послове; организује, заказује састанке по налогу руководиоца, обавља административно-техничке послове у вези са организацијом састанака и води евиденцију и распоред састанака организационе целине за чије потребе обавља послове; прима, разврстава и евидентира предмете и доставља их државним службеницима у организационој целини за чије потребе обавља послове; води дневну евиденцију о присуству на раду државних службеника и намештеника у организационој целини за чије потребе обавља послове; експедује пошту и архивира завршене предмете; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Стечено или признато средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно трећи или четврти степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање; радно искуство од најмање шест месеци.

Одсек инспекције рада Прокупље

221. Шеф Одсека - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном

субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

222. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 5

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

223. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 1

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје

обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља 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, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење инспекције рада Пирот

224. Начелник Одељења - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

225. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 6

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

226. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 1

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу одељења Одељења.

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

227. Начелник Одељења - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештај о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у одељењу обавља све остале послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

228. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 7

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештај о раду; 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 научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама,

специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; потребне компетенције за рад на радном месту.

229. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 1

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

Одсек инспекције рада Врање

230. Шеф Одсека - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање три године; најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора; потребне компетенције за рад на радном месту.

231. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 6

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 шефа Одсека.

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

Група инспекције рада Косовска Митровица

232. руководицац Групе - инспектор рада

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи радом Групе, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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; учествује у процесима који

су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората и помоћника директора Инспектората.

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

233. Радно место инспектор рада I

- самостални саветник-

Број државних службеника: 1

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; 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 руководиоца Групе.

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

234. Радно место инспектор рада

- саветник-

Број државних службеника: 1

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном

субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изradi анализа и извештаја и обавља 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, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспекторе; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

УПРАВА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

235. Директор Управе за безбедност и здравље на раду

- Положај у другој групи-

Број државних службеника на положају: 1

Руководи, планира, организује и координира рад Управе; координира нормативне, надзорне и стручне активности у циљу унапређења области безбедности и здравља на раду; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине и другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Управи и обавља све остале послове по налогу министра.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци или 5 година радног искуства у струци од којих најмање 2 године на руководећим радним местима или 4 године радног искуства на руководећим радним местима у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

236. Помоћник директора

- Положај у петој групи-

Број државних службеника на положају: 1

Координира и усклађује рад запослених у Управи и пружа стручна упутства за рад запосленима у Управи; иницира доношење директива и других аката којима се уређује област рада Управе и стара се о правилној примени прописа, општих аката и директива у вези са извршавањем послова из делокруга рада Управе; сарађује са надлежним органима државне управе, другим органима и организацијама у извршавању послова из међусобно повезаних области рада; координира рад и сарађује са основним унутрашњим јединицама у Министарству ради извршавања повезаних послова; подноси извештаје којима се утврђује стање у извршавању послова; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Управи и обавља све остале послове по налогу директора Управе.

УСЛОВИ: Сечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци или 5 година радног искуства у струци од којих најмање 2 године на руководећим радним местима или 4 године радног искуства на руководећим радним местима у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

237. Радно место за правне послове у области безбедности и здравља на раду

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Припрема прописе из области безбедности и здравља на раду; прати спровођење закона и других прописа и предлаже мере за ефикасније спровођење закона и других прописа у области безбедности и здравља на раду; учествује у усклађивању прописа са правним тековинама Европске уније, прати примену конвенција МОР-а и директива ЕУ у области безбедности и здравља на раду, учествује у припреми извештаја о примени наведених докумената, припрема Извештај о праћењу реализације Акционог плана за спровођење Стратегије безбедности и здравља на раду и прати и друге релевантне прописе у области безбедности и здравља на раду; припрема мишљења поводом захтева за оцену уставности закона, других прописа, припрема одговоре на посланичка питања, припрема мишљења на нацрте стратешких докумената, закона и других прописа које припремају други државни органи; обавља послове везане за представке и жалбе грађана; израђује анализе, извештаје и информације о примени прописа у области безбедности и здравља на раду; даје стручна мишљења у вези са применом закона и других прописа из области безбедности и здравља на раду и предлаже мере ради

побољшања ефеката спровођења закона и других прописа у области безбедности и здравља на раду; обавља све остале послове по налогу помоћника директора Управе.

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

238. Радно место за управне и надзорне послове

- самостални саветник-

Број државних службеника: 2

Врши надзор над радом правних лица и предузетника и одговорних лица са лиценцом за обављање послова безбедности и здравља на раду, прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине; спроводи поступак утврђивања испуњености услова за издавање лиценце правном лицу за обављање послова прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине из делокруга рада Управе; организује и спроводи полагање стручних испита лица која се баве пословима безбедности и здравља на раду; организује припрему и спроводи поступак издавања и одузимања лиценци из области безбедности и здравља на раду; учествује у припреми анализа и извештаја за потребе Министарства, других државних органа и институција у вези са применом прописа из области безбедности и здравља на раду; прати и оцењује стање безбедности и здравља на раду са аспекта примене прописа и учествује у припреми ставова за јединствено уређивање мера безбедности и здравља на раду; обавља све остале послове по налогу помоћника директора Управе.

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

239. Радно место за послове унапређења области безбедности и здравља на раду

- саветник-

Број државних службеника: 1

Анализира стање у области безбедности и здравља на раду и предлаже мере за подстицање и унапређивање образовања и развијања културе рада у овој области; учествује у припреми пројеката из области безбедности и здравља на раду управља пројектима из делокруга рада Управе; учествује у припреми методологије за обављање

послова прегледа и испитивања у области безбедности и здравља на раду; стара се о припреми извештаја, информација и података о стању у области безбедности и здравља на раду у циљу информисања јавности о истом и предлоге аката за потребе Савета за безбедност и здравље на раду; припрема и организује доделу националних признања у области безбедности и здравља на раду; сарађује са министарствима и другим државним органима, надлежним фондовима, службама медицине рада, репрезентативном Унијом послодаваца и репрезентативним синдикатима, невладиним организацијама, ради остваривања циљева развоја система безбедности и здравља на раду; обавља све остале послове по налогу помоћника директора Управе.

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

240. Радно место за превенцију и едукацију у области безбедности и здравља на раду

- саветник-

Број државних службеника: 2

Прикупља и анализира податке о повредама на раду, професионалним обољењима и болестима у вези са радом као и појавама које утичу на безбедност и здравље на раду запослених; проучава узроке и појаве које имају за последице повреду на раду, професионалне болести и болести у вези са радом и израђује извештаје у циљу предузимања превентивних и корективних мера; врши припреме за полагања стручног испита за обављање послова координатора за израду пројекта и стручног испита за обављање послова координатора за извођење радова; припрема и организује саветовања, семинаре и стручне скупове везано за безбедност и здравље на раду и врши едукацију запослених, послодаваца, лица за безбедност и здравље на раду, инспектора и др; припрема брошуре, приручнике и сличне публикације у циљу адекватне примене прописаних мера у области безбедности и здравља на раду; учествује у припреми доделе националних признања у области безбедности и здравља на раду; прати активности МОР-а, других организација у оквиру система ОУН и других међународних и регионалних организација из делокруга рада Управе; обавља све остале послове по налогу помоћника директора Управе.

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

стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима потребне компетенције за рад на радном месту.

241. Радно место за подршку правним пословима у области безбедности и здравља на раду

- саветник-

Број државних службеника: 1

Учествоје у припреми стручне основе за израду прописа у области безбедности и здравља на раду; учествује у изради анализе методологија за обављање послова прегледа и испитивања у области безбедности и здравља на раду; прати примену конвенција МОР-а и директива ЕУ у области безбедности и здравља на раду и припрема Нацрт извештаја о примени наведених докумената; припрема Нацрт Извештаја о праћењу реализације Акционог плана за спровођење Стратегије безбедности и здравља на раду; прикупља и обрађује податке о извршеним пословима у циљу израде извештаја о раду Управе за безбедност и здравље на раду; пружа стручну помоћ странкама из области безбедности и здравља на раду; обавља све остале послове по налогу помоћника директора Управе.

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

242. Радно место за подршку управно-надзорним пословима

- саветник-

Број државних службеника: 2

Учествоје у припреми поступка издавања и одузимања лиценци из области безбедности и здравља на раду; припрема и обрађује податке о извршеном надзору над радом правних лица и предузетника и одговорних лица са лиценцом за обављање послова безбедности и здравља на раду, прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине; организује полагања стручних испита лица која се баве пословима безбедности и здравља на раду, о чему води евиденцију; прикупља податке и информације за израду извештаја за потребе Министарства, других државних органа и институција у вези са применом прописа из области безбедности и здравља на раду; прати стање безбедности и здравља на раду са аспекта примене прописа и израђује анализе и извештаје; обавља све остале послове по налогу помоћника директора Управе.

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

четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за рад на радном месту.

243. Радно место за административне послове из области безбедности и здравља на раду

- референт-

Број државних службеника: 1

Учествује у припреми документације у поступку издавања и одузимања лиценци из области безбедности и здравља на раду; прикупља, припрема и учествује у обради података о извршеном надзору над радом правних лица и предузетника и одговорних лица са лиценцом за обављање послова безбедности и здравља на раду; прегледа и проверава опрему за рад и услове радне околине; обавља техничке послове у организацији полагања стручних испита лица која се баве пословима безбедности и здравља на раду; учествује у прикупљању података и информација за израду извештаја за потребе Министарства, других државних органа и институција у вези са применом прописа из области безбедности и здравља на раду; припрема документацију и учествује у изради анализа и извештаја; обавља све остале послове по налогу помоћника директора Управе.

УСЛОВИ: Средња школа друштвеног, природног или техничког смера; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање две године; потребне компетенције за рад на радном месту.

244. Радно место административно-техничког секретара

- намештеник четврте врсте радних места-

Број намештеника: 1

Обавља интерне и екстерне кореспонденције, прима телефонске позиве, као и поруке путем електронске поште; фотокопира, скенира, припрема, заводи и умножава материјале; организује, заказује састанке по налогу директора Управе, обавља административно-техничке послове у вези са организацијом састанака и води евиденцију и распоред састанака; прима, разврстава и евидентира предмете и доставља их државним службеницима; води дневну евиденцију о присуству на раду државних службеника и намештеника; експедује пошту и архивира завршене предмете; обавља све остале послове по налогу помоћника директора Управе.

УСЛОВИ: Сечено или признато средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или сечено специјалистичко образовање; радно искуство од најмање шест месеци.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 72.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Број: 011-00-281/1/2023-05 од 11.07.2023. године, 011-00-281/2/2023-05 од 20.11.2023. године и 002131219 2024 13400 009 002 113 012 од 08.07.2024. године и 000547413 2025 13400 009 002 000 001 од 19.2.2025. године.

Члан 73.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника, министар ће распоредити државне службенике и намештенике на радна места утврђена овим правилником.

Члан 74.

Овај Правилник ступа на снагу, по добијању сагласности Владе, наредног дана од дана објављивања на огласној табли Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.



МИНИСТАР

Милица Бурђевих Стаменковски

Број: 002979528 2026 13400 009 002 000 001 од 14. септембра 2026. године