

Na osnovu člana 43. stav 2. Zakona o državnoj upravi („Službeni glasnik RS” br. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 - dr. zakon i 47/18), člana 46. Zakona o državnim službenicima („Službeni glasnik RS”, br. 79/05, 81/05-ispravka, 83/05-ispravka, 64/07 i 67/07-ispravka, 116/08, 104/09,99/14, 94/17 i 95/18), člana 4. stav 2. Uredbe o načelima za unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta u ministarstvima, posebnim organizacijama i službama Vlade („Službeni glasnik RS”, br. 81/07-prečišćen tekst, 69/08, 98/12, 87/13 i 2/19), člana 4. Uredbe o razvrstavanju radnih mesta i merilima za opis radnih mesta državnih službenika („Službeni glasnik RS”, br. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15, 113/15, 16/18, 2/19 i 4/19), člana 3. Uredbe o razvrstavanju radnih mesta nameštenika („Službeni glasnik RS”, br. 5/06 i 30/06), čl. 14. i 16. Uredbe o upravnim okruzima („Službeni glasnik RS”, br. 15/06),

Ministar građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture, donosi

PRAVILNIK

O UNUTRAŠNJEM UREĐENJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U MINISTARSTVU GRAĐEVINARSTVA, SAOBRAĆAJA I INFRASTRUKTURE

Član 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se unutrašnje jedinice, njihov delokrug i međusobni odnos; rukovođenje unutrašnjim jedinicama; ovlašćenja i odgovornosti rukovodilaca unutrašnjih jedinica; način saradnje sa drugim organima i organizacijama; broj državnih sekretara i državnih službenika koji rade na položaju i opis njihovih poslova; broj radnih mesta po svakom zvanju (za državne službenike) i svakoj vrsti radnih mesta (za nameštenike); nazivi radnih mesta, opisi poslova radnih mesta i zvanja (za državne službenike), odnosno vrste (za nameštenike) u koje su radna mesta razvrstana; potreban broj državnih službenika i nameštenika za svako radno mesto; uslovi za rad na svakom radnom mestu koji se odnose na vrstu i stepen stručne spreme, odnosno obrazovanje, državni stručni ispit ili poseban stručni ispit i potrebno radno iskustvo u struci, kao i potrebne kompetencije za rad na radnom mestu u Ministarstvu građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture(u daljem tekstu: Ministarstvo).

Potrebne kompetencije za rad na svim radnim mestima državnih službenika utvrđene su u obrascu kompetencija koji je sastavni deo ovog pravilnika.

punjenosti uslova, priprema sednice komisije, sprovodi odluke donesene na sednici Komisije, učestvuje u postupku izdavanja licenci za potrebe pravnih lica; priprema periodične izveštaje o stanju u oblasti licenci, kao i drugi poslovi iz delokruga Odseka.

XII UPRAVA ZA UTVRĐIVANJE SPOSOBNOSI BRODOVA ZA PLOVIDBU

246. Direktor
- druga grupa položaja-

1

Opis poslova: Rukovodi, planira, organizuje i koordinira rad Uprave; daje uputstva za rad državnih službenika u Upravi; raspoređuje poslove na uže unutrašnje jedinice; obavlja najsloženije poslove iz delokruga Uprave; podnosi izveštaje o radu Uprave; učestvuje u radu radnih tela Vlade i Narodne skupštine; ostvaruje saradnju iz delokruga Uprave sa drugim organima; obavlja druge poslove po nalogu resornog Ministra.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti ekonomske nauke, odnosno stručne oblasti saobraćajnog inženjerstva ili mašinskog inženjerstva, na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, najmanje devet godina radnog iskustva u struci ili sedam godina radnog iskustva u struci od kojih je dve godine na rukovodećim radnim mestima ili pet godina radnog iskustva na rukovodećim radnim mestima i položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

247. Radno mesto koordinatora za planiranje, razvoj,
industrijski nadzor, upravljanje rizicima i kvalitetom
-viši savetnik

1

Opis poslova: Koordinira i učestvuje u izradi planova i razvojnih programa iz delokruga Uprave; organizuje i učestvuje u izradi planova za unapređenje tehničkog nadzora nad brodovima unutrašnje plovidbe i industrijskog nadzora; prati i daje mišljenja u vezi sa aktivnostima koje obuhvataju ispunjenost zahteva za bezbednost i upravljanje rizicima; koordinira rad na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema SRPS ISO 9001 i SRPS ISO/IEC 17020 i organizaciji internih provere prema zahtevima standarda SRPS ISO 9001 i SRPS ISO/IEC 17020; organizuje rad timova za ocenjivanje radi priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskog odobrenja proizvoda; saraduje sa drugim državnim organima iz oblasti vodnog saobraćaja; obavlja i druge poslove po nalogu Direktora.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne, odnosno stručne oblasti u okviru obrazovno – naučnog polja tehničko – tehnoloških nauka ili naučne oblasti ekonomske ili pravne nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje sedam godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

1. Odeljenje za tehnički nadzor

248. Načelnik Odeljenja
- viši savetnik-

1

Opis poslova: Rukovodi i planira rad Odeljenja; pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad Rukovodilaca Grupa; učestvuje u radu međunarodnih i domaćih stručnih organizacija i učestvuje u pripremi stručnih osnova za izradu strategija, planova i propisa; saraduje sa drugim organima državne uprave u vezi sa tehničkim nadzorom plovila; radi na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema SRPS ISO 9001 i SRPS ISO/IEC 17020; vrši stručno – specijalističke analize plovila i daje

saglasnost na izdavanje Isprava, knjiga, tehničke dokumentacije i Izveštaja o plovilima iz delokruga Odeljenja; izrađuje Izveštaje o radu Odeljenja; obavlja i druge poslove po nalogu Direktora.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo ili elektrotehničko i računarsko inženjerstvo na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje sedam godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

1.1. Grupa za uređaje i bezbednost i zdravlje na radu

249. Rukovodilac Grupe
-viši savetnik-

1

Opis poslova: Rukovodi i planira rad Grupe i pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad državnih službenika u Grupi; definiše vrstu tehničkog nadzora po prispelim zahtevima i organizuje dinamiku vršenja tehničkog nadzora u Odeljenju za tehnički nadzor i pregleda, overava i odobrava tehničku dokumentaciju iz delokruga Grupe; učestvuje u procesu priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskog odobrenja proizvoda; vrši nadzor nad gradnjom, osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila i iz delokruga bezbednosti i zdravlja na radu; radi na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema SRPS ISO 9001 i SRPS ISO/IEC 17020; vrši stručno-specijalističke analize uređaja i bezbednosti i zdravlja na radu i vrši nadzor nad izradom prototipova uređaja; izrađuje i odobrava isprave, knjige i izveštaje o plovilima iz delokruga Grupe i izrađuje Izveštaje o radu Grupe; obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika Odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo ili elektrotehničko i računarsko inženjerstvo na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje sedam godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

250. Radno mesto za poslove nadzora za mašinske
uređaje i bezbednost i zdravlje na radu
- samostalni savetnik -

1

Opis poslova: Pregleda, overava i odobrava tehničku dokumentaciju iz oblasti mašinskih uređaja i oblasti bezbednosti i zdravlja na radu; učestvuje u procesu priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskog odobrenja proizvoda; vrši osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila i vrši stručno-specijalističke analize uređaja i bezbednosti i zdravlja na radu; vrši nadzor nad gradnjom, prepravkom i popravkom uređaja i iz delokruga bezbednosti i zdravlja na radu; vrši nadzor nad izradom prototipova uređaja i izrađuje isprave, knjige i izveštaje o plovilima iz delokruga Grupe; radi na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema SRPS ISO 9001 i SRPS ISO/IEC 17020; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo ili elektrotehničko i računarsko inženjerstvo na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje pet godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

251. Radno mesto za poslove nadzora za elektromašinske uređaje
-samostalni savetnik-

1

Opis poslova: Pregleda i overava tehničku dokumentaciju mašinskih i elektro uređaja; učestvuje u procesu priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskog odobrenja proizvoda; vrši osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila; vrši stručno-specijalističke analize uređaja; vrši nadzor nad gradnjom, prepravkom i popravkom uređaja; vrši nadzor nad izradom prototipova uređaja; izrađuje isprave, knjige i izveštaje o plovilima; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko ili elektrotehničko i računarsko inženjerstvo na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje pet godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

252. Radno mesto za poslove nadzora za mašinske uređaje
-savetnik- 1

Opis poslova: Pregleda i overava tehničku dokumentaciju mašinskih uređaja; vrši osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila; vrši stručno-specijalističke analize mašinskih uređaja na plovilima i nadzor nad gradnjom, prepravkom i popravkom uređaja; izrađuje isprave, knjige i izveštaje o plovilima; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

1.2. Grupa za trup i opremu

253. Rukovodilac Grupe
- samostalni savetnik - 1

Opis poslova: Rukovodi i planira rad Grupe i pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad državnih službenika u Grupi; pregleda, overava i odobrava tehničku dokumentaciju iz delokruga Grupe; učestvuje u procesu priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskog odobrenja proizvoda; vrši osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila i vrši stručno-specijalističke analize plovila i nadzor nad gradnjom, prepravkom i popravkom plovila; vrši nadzor nad izradom prototipova plovila i izrađuje isprave, knjige i izveštaje o plovilima iz delokruga Grupe; radi na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema SRPS ISO 9001 i SRPS ISO/IEC 17020; izrađuje Izveštaje o radu Grupe; obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika Odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo - oblast brodogradnje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje pet godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

254. Radno mesto za poslove nadzora trupa i opreme trupa plovila
-savetnik- 1

Opis poslova: Pregleda i overava tehničku dokumentaciju o trupu i opremi trupa plovila; vrši osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila; vrši stručno-specijalističke analize i nadzor nad

gradnjom, prepravkom i popravkom plovila; izrađuje isprave, knjige i izveštaje o plovilima; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo - oblast brodogradnje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

255. Radno mesto za poslove baždarenja plovila
-referent-

1

Opis poslova: Obavlja poslove u vezi sa baždarenjem plovila tokom nadzora nad gradnjom, prepravkom i popravkom plovila, kao i tokom osnovnog i redovnog pregleda plovila; priprema podatke za overu tehničke dokumentacije razvoja oplata, baždarskih oznaka plovila i za izdavanje isprava i izveštaja o baždarenju plovila; vodi evidenciju o izvršenim baždarenjima; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Srednja stručna sprema - srednja brodarska škola, mašinska, tehnička i saobraćajna škola – odgovarajućeg smera; najmanje dve godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

1.3. Grupa za plovila - Novi Sad

256. Rukovodilac Grupe
-samostalni savetnik-

1

Opis poslova: Rukovodi i planira rad Grupe i pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad državnih službenika u Grupi; pregleda i overava tehničku dokumentaciju iz delokruga Grupe; učestvuje u procesu priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskog odobrenja proizvoda; vrši osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila i vrši stručno-specijalističke analize uređaja na plovilima i nadzor nad gradnjom, prepravkom i popravkom uređaja i opreme; vrši nadzor nad izradom prototipova uređaja i izrađuje isprave, knjige i izveštaje o plovilima iz delokruga Grupe; radi na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema SRPS ISO 9001 i SRPS ISO/IEC 17020; izrađuje izveštaje o radu Grupe; obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika Odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultet; najmanje pet godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

257. Radno mesto za poslove nadzora trupa i opreme trupa plovila
-savetnik-

1

Opis poslova: Pregleda i overava tehničku dokumentaciju o trupu i opremi trupa plovila; vrši osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila; vrši stručno-specijalističke analize i nadzor nad gradnjom, prepravkom i popravkom plovila; izrađuje isprave, knjige i izveštaje o plovilima; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo-oblast brodogradnje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultet;

najmanje tri godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

258. Radno mesto za poslove nadzora za elektro-uređaje
-savetnik- 1

Opis poslova: Pregleda i overava tehničku dokumentaciju elektro uređaja; vrši osnovni, redovni, kontrolni i vanredni pregled plovila; vrši stručno-specijalističke analize i nadzor nad gradnjom, prepravkom i popravkom elektro uređaja plovila; izrađuje isprave, knjige i izveštaje o plovilima; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti elektrotehničko i računarsko inženjerstvo na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultet; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

259. Radno mesto za evidencione poslove
-referent- 1

Opis poslova: Evidentira i raspoređuje dokumentaciju o tehničkom nadzoru plovila; arhivira dokumentaciju o zaključenim radnim predmetima o obavljenom tehničkom nadzoru plovila od strane Grupe; evidentira i kontroliše tok aktivnih radnih predmeta i zaključivanje naloga rada u Grupi; vodi evidenciju izdatih delovodnih brojeva isprava u Grupi; vodi evidenciju blagajne poštanskih maraka, merne opreme i kartoteke inventara; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Srednja stručna sprema društvenog ili tehničkog smera ili gimnazija (opšti, prirodni ili društveni smer), najmanje dve godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

2. Odeljenje za pravne, kadrovske, finansijsko-računovodstvene i opšte poslove

260. Načelnik Odeljenja
-viši savetnik- 1

Opis poslova: Rukovodi i planira rad Odeljenja, pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad državnih službenika u Odeljenju; organizuje i pruža pravnu podršku užim unutrašnjim jedinicama i priprema, u saradnji sa Odeljenjem za tehnički nadzor, mišljenja o primeni zakona i drugih propisa iz delokruga Uprave; nadzire izradu pojedinačnih akata iz oblasti radnih odnosa i akata u vezi sa ostvarivanjem prava državnih službenika i nameštenika iz radnog odnosa; priprema Finansijski plan Uprave i prati realizaciju istog i kontroliše i overava sve zahteve za plaćanja u Upravi i nadzire usaglašavanje i sravnjenje knjigovodstvenog stanja glavne knjige Trezora sa pomoćnim evidencijama; stara se o pravilnom sprovođenju postupaka javnih nabavki; radi na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema SRPS ISO 9001 i SRPS ISO/IEC 17020; obavlja i druge poslove po nalogu direktora Uprave.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti ekonomske ili pravne nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje sedam godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

2.1. Grupa za finansijsko – operativne, računovodstvene i poslove planiranja

261. Rukovodilac Grupe
-savetnik-

1

Opis poslova: Rukovodi, planira, koordinira i nadzire rad državnih službenika u Grupi i pruža stručna uputstva; daje stručna mišljenja i učestvuje u procesu pripreme i izrade finansijskog plana Uprave; prati finansijske aspekte realizacije tehničkih nadzora i ugovora, sprovodi stručne analize i učestvuje u izradi finansijskih izveštaja Uprave i izradi izveštaja iz oblasti saradnje sa međunarodnim organizacijama u skladu sa potpisanim sporazumima i konvencijama; obavlja saradnju sa Narodnom Bankom Srbije, Upravom za Trezor, Poreskom upravom i drugim organima i stara se o blagovremenom dostavljanju zakonom propisanih izveštaja i obrazaca iz delokruga Odeljenja; priprema opšte i pojedinačne akte u vezi sa finansijsko - računovodstvenim poslovima Uprave; kontroliše i nadzire pripremu i obradu zahteva za plaćanje po različitim osnovama i naplatu taksi; obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika Odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti ekonomske nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

262. Radno mesto za finansijske poslove
-savetnik-

1

Opis poslova: Učestvuje u pripremi finansijskih planova i izradi finansijskih izveštaja Uprave; učestvuje u vođenju deviznog poslovanja Uprave – potraživanja i obaveza, naplatu i plaćanja prema inostranstvu, obračunava i isplaćuje domaće i ino-dnevnice i druge materijalne troškove i obavlja saradnju sa Narodnom Bankom Srbije; obrađuje podatke za obračun zarada i naknada, vrši kontrolu obračunatih i isplaćenih zarada i naknada i njihovo arhiviranje; učestvuje u saradnji sa Upravom za Trezor, Poreskom upravom i drugim organima; učestvuje u usaglašavanju i sravnjenju knjigovodstvenog stanja glavne knjige Trezora sa pomoćnim knjigama i evidencijama; obrađuje, popunjava i stara se o blagovremenom dostavljanju zakonom propisanih izveštaja i obrazaca iz delokruga Odeljenja; obrađuje podatke u vezi sa osiguranjem imovine i lica; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti ekonomske nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

263. Radno mesto za podršku finansijskim poslovima
-saradnik-

1

Opis poslova: Prikuplja, uređuje, priprema i učestvuje u izradi podataka potrebnih za izradu finansijskih analiza i izveštaja, projekata i statističkih izveštaja; otvara naloge rada iz delokruga Uprave i vrši obradu tarifnih stavova; vrši obradu i izdavanje naloga za naplatu takse i rešenja o odobrenju vršenja tehničkog nadzora podnosiocima zahteva; daje obaveštenja i informacije strankama na osnovu evidencije o primljenim, obrađenim i arhiviranim predmetima; prati realizaciju naloga rada i kontroliše tok aktivnih radnih predmeta i zaključivanje naloga rada i vodievenciju o realizovanim nalogima rada; priprema, prikuplja, vrši obradu i evidentira dokumentaciju o tehničkom i industrijskom nadzoru i vodi i evidenciju u vezi sa dokumentacijom o tehničkom i industrijskom nadzoru; prati i nadzire realizaciju naplate prihoda od taksi i vodi i prati poslovne knjige; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz oblasti ekonomske nauke, menadžmenta, ili mašinskog inženjerstva na osnovnim akademskim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju do tri godine; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

264. Radno mesto za finansijsko - računovodstvene poslove
-mlađi saradnik- 1

Opis poslova: Prikuplja, uređuje i priprema podatke za izradu finansijskih analiza i izveštaja, projekata i statističkih izveštaja; priprema i obrađuje finansijsko-računovodstvenu dokumentaciju, vrši njihovu kontrolu i likvidaturu i vodi poslovne knjige; učestvuje u pripremi podataka za izradu finansijskog plana Uprave za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu i prati njegovu realizaciju; učestvuje u izradi izveštaja u vezi sa sprovedenim javnim nabavkama i nabavkama na koje se ne primenjuje Zakon o javnim nabavkama; vrši obračune i realizuje dinarska i devizna plaćanja; izrađuje dokumentaciju za podnošenje Poreskoj upravi, Upravi za trezor, Narodnoj Banci Srbije i drugim propisima ustanovljenim organima i službama; vrši obračun i isplatu drugih primanja zaposlenih po osnovu rešenja i angažovanih lica po osnovu Ugovora; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz oblasti ekonomske nauke ili menadžmenta, na osnovnim akademskim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju do 3 godine i devet meseci radnog iskustva u struci ili najmanje pet godina radnog staža u državnim organima; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

2.2. Grupa za pravne, kadrovske i opšte poslove

265. Rukovodilac Grupe
-samostalni savetnik- 1

Opis poslova: Rukovodi i planira rad Grupe i pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad državnih službenika i nameštenika u Grupi; izrađuje nacрте opštihakta Uprave; izrađuje tužbe i odgovore na tužbe i dokumentaciju za zastupanje Uprave pred sudovima i drugim organima i kontroliše primenu ujednačene prakse pri postupanju u upravnim predmetima i učestvuje u sprovođenju upravnog postupka; izrađuje pojedinačna akta u vezi sa radnom odnosom i regulisanjem drugih prava iz radnog odnosa; obavlja poslove u vezi sa stručnim usavršavanjem državnih službenika i priprema nacrt programa posebnog stručnog usavršavanja; organizuje i stara se o ispravnom planiranju, sprovođenju postupaka javnih nabavki i izradi izveštaja o javnim nabavkama; organizuje i stara se o čuvanju arhivske građe koja se odnosi na pravne, kadrovske i opšte poslove Uprave; učestvuje u pripremi i ažuriranju Informatora o radu i obrađuje zahteve za pristup informacijama od javnog značaja; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti pravne nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje pet godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

266. Radno mesto za operativne poslove
-mlađi saradnik- 1

Opis poslova: Evidentira i raspoređuje ulazno-izlaznu poštu i tehničku dokumentaciju i priprema podatke za otvaranje naloga rada iz delokruga Uprave za utvrđivanje sposobnosti brodova za plovidbu; objedinjuje i izdaje isprave, knjige, izveštaje i tehničku dokumentaciju i vodi evidenciju o tome; pruža informacije Podnosiocima zahteva o procedurama koje se sprovode u Upravi za utvrđivanje sposobnosti

brodova za plovidbu; izdaje putne naloge, naloge za korišćenje službenih vozila, naloge za korišćenje privatnih automobila u službene svrhe, vodi knjigu putnih naloga, prati troškove i izrađuje mesečne i druge izveštaje po potrebi; obrađuje i ažurira personalnu dokumentaciju i učestvuje u izradi dokumentacije potrebne za ostvarivanje prava na PIO i zdravstveno osiguranje zaposlenih i vrši elektronske prijave/odjave; prikuplja, uređuje, priprema podatke i pruža podršku u izradi kvartalnih i godišnjih izveštaja i informacija o radu Uprave; sprovodi nabavke za potrebe Uprave na koje se ne primenjuje Zakon o javnim nabavkama i vodi Knjigu osnovnih sredstava i vodi interne knjige Uprave; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz oblasti pravne ili ekonomske nauke ili menadžmenta, na osnovnim akademskim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju do tri godine i najmanje devet meseci radnog iskustva u struci ili najmanje pet godina radnog staža u državnim organima; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

267. Radno mesto vozača - kurira
-četvrta vrsta radnih mesta nameštenika- 1

Opis poslova: Obavlja poslove vožnje službenog automobila za potrebe Uprave; održava vozila i stara se o nabavci rezervnih delova i snabdevanju vozila gorivom; vrši redovnu kontrolu ispravnosti vozila i organizuje predaju vozila na radioničku opravku i prijem posle opravke; obavlja poslove u vezi registracije vozila; obavlja kurirske poslove; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: IV ili III stepen stručne spreme; posedovanje vozačke dozvole B kategorije i najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva.

268. Radno mesto za pomoćne poslove
-šesta vrsta radnih mesta nameštenika- 1

Opis poslova: Održava higijenu u poslovnim prostorijama i sanitarnim čvorovima; prijavljuje oštećenja i kvarove na instalacijama, inventaru i opremi; prati stanje zaliha potrošnog materijala i sitnog inventara za potrebe održavanja higijene; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Završena osnovna škola

3. Grupa za industrijski nadzor

269. Rukovodilac Grupe
-samostalni savetnik-1

Opis poslova: Rukovodi i planira rad Grupe, pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad državnih službenika u Grupi; organizuje i sprovodi proces priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskog odobrenja proizvoda; organizuje i učestvuje u održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema SRPS ISO 9001 i SRPS ISO/IEC 17020 i organizuje interne provere prema zahtevima standarda SRPS ISO 9001 i SRPS ISO/IEC 17020; pregleda, overava i odobrava dokumentaciju iz oblasti priznanja proizvoda, proizvođača i ispitnih institucija; vrši preglede materijala i zavarivanja tokom nadzora nad gradnjom, popravkom i prepravkom plovila, uređaja i opreme; odobrava izdavanje Potvrda o priznanju; izrađuje Izveštaje iz delokruga Grupe; obavlja i druge poslove po nalogu Direktora.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti u okviru obrazovno - naučnog polja tehničko – tehnoloških nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje pet godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

270. Radno mesto za poslove industrijskog nadzora
-savetnik-

1

Opis poslova: Učestvuje u vršenju pregleda i overe tehničke dokumentacije iz oblasti priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskih odobrenja proizvoda; učestvuje u vršenju pregleda privrednih subjekata u postupku priznanja proizvođača, ispitnih institucija i tipskih odobrenja proizvoda; priprema i učestvuje u izradi Izveštaja i Potvrda o priznanju; učestvuje u radu na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom i u internim proverama zaposlenih u Upravi prema SRPS ISO 9001 i SRPS ISO/IEC 17020; učestvuje u pripremi propisa iz delokruga Grupe i na poslovima tehničkog nadzora; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti mašinsko inženjerstvo ili elektrotehničko inženjerstvo ili iz nauče oblasti tehnološko-metalurških nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje tri godina radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

271. Radno mesto za stručno tehničke poslove
-saradnik-

1

Opis poslova: Prikuplja, obrađuje i priprema podatke potrebne za izradu analiza, izveštaja i projekata iz delokruga Grupe; prikuplja i priprema odgovarajuću dokumentaciju koja se izrađuje u vezi sa poslovima iz delokruga Grupe; priprema i izrađuje dopise iz delokruga Grupe; vodi i stara se o odgovarajućoj evidenciji o izdatoj dokumentaciji u vezi sa delokrugom poslova Grupe i evidenciji o izdatim radnim predmetnima iz arhive; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz stručne oblasti u okviru obrazovno – naučnog polja tehničko - tehnoloških nauka ili menadžmenta na osnovnim akademskim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju do tri godine; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

4. Grupa za razvoj, upravljanje rizicima, informisanje, administriranje računarskom mrežom i arhivu

272. Rukovodilac Grupe
-savetnik-

1

Opis poslova: Rukovodi i planira rad Grupe i pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad državnih službenika u Grupi; prati i analizira stanje u oblasti razvoja i upravljanja rizicima i ostvaruje saradnju sa institucijama koje se bave kvalitetom i standardizacijama u koordinaciji razvojnih projekata u predmetnoj oblasti; priprema, organizuje, prati i daje mišljenje u vezi sa aktivnostima koje obuhvataju procenu ispunjenosti zahteva za razvoj i upravljanje rizicima; vrši unapređenje i ažuriranje web prezentacije Uprave, priprema i ažurira Informator o radu Uprave i saraduje u postupku obrade zahteva za pristup informacijama od javnog značaja; prati nove softverske tehnologije i izrađuje platformu za izbor alata za rad Uprave i razvoj sopstvenih aplikacija i stara se o radu elektronske arhive i predlaže instaliranje i vrši održavanje baze podataka za unutrašnju mrežu, internet bazu podataka Uprave i upravljanje arhivskom građom Uprave; prati stanje opreme i IT potreba Uprave radi planiranja nabavki opreme i softvera; radi na održavanju sistema menadžmenta kvalitetom u Upravi prema SRPS ISO 9001 i SRPS ISO/IEC 17020; obavlja i druge poslove po nalogu Direktora.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne, odnosno stručne oblasti u okviru obrazovno - naučnog polja tehničko - tehnoloških nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

273. Radno mesto za informacione sisteme
-saradnik-

1

Opis poslova: Učestvuje u razvoju aplikativnog softvera; vrši obuke zaposlenih u cilju osposobljavanja za korišćenje softvera razvijenih u Upravi; obezbeđuje održavanje aplikativnog softvera, vrši instaliranje i održavanje baze podataka, kao i poslove administratora baze podataka za unutrašnju mrežu i internet bazu podataka; učestvuje u izboru platformi i alata za rad i razvoj sopstvenih aplikacija; prati stanje i predlaže rešavanje problema, unapređivanje softvera i metoda poboljšanja performansi softvera; podnosi periodične izveštaje o radu; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne odnosno stručne oblasti tehničko-tehnoloških nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju do tri godine; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

274. Radno mesto administratora informacionog sistema
-referent-

1

Opis poslova: Pruža podršku korisnicima informacionog sistema u Upravi; obavlja održavanje web-servera Uprave i administriranje spoljnih korisnika i izrađuje prezentacije i dizajnira poslovne materijale na zahtev korisnika; uspostavlja i razvija elektronsku dokumentaciju u Upravi; učestvuje u planiranju nabavki računarske opreme; obezbeđuje instaliranje i održavanje operativnog sistema i aplikativnog softvera; vrši instaliranje i održavanje računarske mreže Uprave, baze korisnika, njihovih password-a i prava pristupa u okviru unutrašnje mreže; vrši prijem, evidentiranje i čuvanje arhivske građe i drugog registraturskog materijala i priprema podatke za statističko-tehničke publikacije i izrađuje dopise iz delokruga Grupe; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Grupe.

Uslovi: Srednja stručna sprema društvenog ili tehničkog smera ili gimnazija (opšti, prirodni ili društveni smer), najmanje dve godine radnog iskustva u struci; položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

Prečišćen tekst obuhvata:

- Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture, broj: 110-00-82/2019-02 od 19.04.2019. godine, na koji je Vlada dala saglasnost Zaključkom 05 Broj: 110-4204/2019 od 25. aprila 2019. godine;
- Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture, broj: 110-00-15/2020-02 od 25. marta 2020. godine, na koji je Vlada dala saglasnost Zaključkom 05 Broj: 110-3195/2020 od 30. aprila 2020. godine;
- Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture, broj: 110-00-50/2021-02 od 28. juna 2021. godine, na koji je Vlada dala saglasnost Zaključkom 05 broj 110-6155/2021 od 1. jula 2021. godine.
- Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture, broj: 110-00-00127/2021-02 od 20. avgusta 2021. godine, na koji je Vlada dala saglasnost Zaključkom 05 broj 110-8385/2021 od 16. septembra 2021. godine.

- Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture, broj: 110-00-24/2022-02 od 23. marta 2022. godine, na koji je Vlada dala saglasnost Zaključkom 05 broj 110-2604/2022-1/2021 od 31. marta 2022. godine.

- Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture, broj: 110-00-71/2022-02 od 3. avgusta 2022. godine, na koji je Vlada dala saglasnost Zaključkom 05 broj 110-6222/2022 od 04. avgusta 2022. godine.