

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ
И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ДРЖАВНЕ
УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Београд, децембар 2021. 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 и 157/20), 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, 2/19, 4/19, 26/19, 42/19 и 56/21), министар државне управе и локалне самоуправе, доноси

П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству државне управе и локалне самоуправе Број: 110-00-174/2021-02 од 30. јула 2021. године (у даљем тексту: Правилник), на који је Влада дала сагласност Закључком 05 Број: 110-7342/2021 од 5. августа 2021. године, а који је ступио на снагу 13. августа 2021. године, члан 2. тачка 3. мења се и гласи:

“3. Сектор за регистре и локалну самоуправу“

Члан 2.

Члан 6. Правилника мења се и гласи:

„Сектор за добру управу обавља послове који се односе на: припрему стратешких докумената, закона, других прописа и општих аката из области система државне/јавне управе, организације и рада министарстава и посебних организација, јавних агенција и јавних служби, управног поступка, управне инспекције, инспекцијског надзора, избора за републичке органе, Заштитника грађана, слободног приступа информацијама од јавног значаја, канцеларијског пословања и електронске управе; праћење прописа Европске уније и усклађивање домаћих прописа из делокруга Сектора са прописима Европске уније; учешће у припреми и реализацији међународних уговора из делокруга Сектора; припрему мишљења на нацрте, односно предлоге прописа и општих аката из делокруга Сектора које други предлагачи достављају Министарству на мишљење или сагласност; развој и унапређење система и квалитета рада државне управе/јавне управе; печат; надзор над сврсисходношћу рада стручних служби управних округа; пружања стручне подршке у припреми планских докумената из Сектора; управљање реформом јавне управе; прикупљање података неопходних за праћење остваривања циљева утврђених планским документима из делокруга органа кроз показатеље учинка и анализу прикупљених података; праћење спровођења и извештавања о спровођењу планских докумената; спровођење иницијативе партнерства за отворену управу; координацију и сарадњу са органима, организацијама и институцијама јавне управе и организацијама цивилног друштва; стручне и административно-техничке послове подршке Координационој комисији за инспекцијски надзор; развој е-управе у области инспекцијског надзора; учешће у успостављању система финансијског управљања и контроле у пословима из делокруга

Сектора; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору и друге послове из делокруга Сектора.“

Члан 3.

Члан 7. Правилника мења се и гласи:

„У Сектору за добру управу образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за државну управу,
2. Одељење за јавну и е-управу и
3. Одељење за подршку Координационој комисији за инспекцијски надзор.“

Члан 4.

Члан 8. Правилника мења се и гласи:

„Одељење за државну управу обавља послове који се односе на: припрему закона, других прописа и општих аката у области система државне управе, организације и рада министарстава и посебних организација, јавних агенција и јавних служби, управног поступка, избора за републичке органе, Заштитника грађана, слободног приступа информацијама од јавног значаја и канцеларијског пословања; праћење примене прописа у областима из делокруга Одељења, припрему мишљења на нацрте, односно предлоге аката из наведених области које други предлагачи достављају Министарству на мишљење или сагласност у делу који се односи на прописе и друге акте из делокруга Одељења; припрему одговора на посланичка питања из делокруга Одељења; припрему предлога одговора Уставном суду на иницијативу за оцену уставности и законитости прописа из делокруга Одељења; праћење и анализу примене закона у областима из делокруга Одељења и предлагање мера за унапређење стања у тим областима; припрему и праћење примене међународних уговора и пројеката из делокруга Одељења; координацију и сарадњу са органима, организацијама и институцијама државне управе и организацијама цивилног друштва у областима из делокруга Одељења; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења.“

Члан 5.

Члан 9. Правилника мења се и гласи:

„У Одељењу за државну управу образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек за уређење и координацију система државне управе,
2. Група за припрему и праћење примене прописа у области рада независних тела и
3. Група за организацију и рад државне управе.“

Члан 6.

Досадашњи чланови од броја 13. до броја 18. бришу се, а чланови од броја 19. до броја 22. постају чланови од броја 13. до броја 16.

Члан 7.

После члана 16. додаје се нови члан 17. који гласи:

„Одељење за подршку Координационој комисији за инспекцијски надзор обавља послове који се односе на: припрему закона, других прописа и општих аката у области управне инспекције и инспекцијског надзора; припрему предлога одговора Уставном суду на иницијативу за оцену уставности и законитости прописа из делокруга Одељења; праћење и анализу примене закона у областима из делокруга

Одељења и предлагање мера за унапређење стања у тим областима; припрему и праћење примене међународних уговора и пројеката из делокруга Одељења; стручне и административно-техничке послове подршке Координационој комисији за инспекцијски надзор; припрему материјала за седнице Координационе комисије; сарадњу са Канцеларијом за ИТ управу и координацију у оквиру пројекта Е-инспектор и повезаних пројеката; координација рада између Контакт центра републичких инспекција и софтвера еИнспектор; развој е-управе у области инспекцијског надзора; стручне и административно-техничке послове подршке Контакт центру републичких инспекција; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и друге послове из делокруга Одељења.”

Члан 8.

После члана 17. додаје се нови члан 18. који гласи:

„У Одељењу за подршку Координационој комисији за инспекцијски надзор образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за припрему и праћење примене прописа у области инспекцијског надзора,
2. Група за развој е-управе у области инспекцијског надзора и
3. Група за подршку раду Контакт центру републичких инспекција.”

Члан 9.

После члана 18. додаје се нови члан 19. који гласи:

„Група за припрему и праћење примене прописа у области инспекцијског надзора обавља послове који се односе на: припрему закона, других прописа и општих аката у области управне инспекције и инспекцијског надзора; припрему предлога одговора Уставном суду на иницијативу за оцену уставности и законитости прописа из делокруга Групе; праћење и анализу примене закона у областима из делокруга Групе и предлагање мера за унапређење стања у тим областима; припрему и праћење примене међународних уговора и пројеката из делокруга Групе; пружање подршке у припреми аката које доноси Координациона комисија; координацију и праћење рада радних група за одређену област, односно одређена питања инспекцијског надзора које су образоване у оквиру Координационе комисије; пружање стручне помоћи инспекцијама током припреме годишњих планова и извештаја; припрему материјала за седнице Координационе комисије, као и друге послове везане за припремање седница Координационе комисије; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.”

Члан 10.

После члана 19. додаје се нови члан 20. који гласи:

„Група за развој е-управе у области инспекцијског надзора обавља послове који се односе на: сарадњу са Канцеларијом за ИТ управу и координација у оквиру пројекта Е-инспектор и повезаних пројеката; пружање помоћи у изради софтвера у инспекцијама и праћење динамику коришћења софтвера; координацију рада између Контакт центра републичких инспекција и софтвера еИнспектор; пружање правне помоћи за интеграцију Контакт центра и еИнспектора и укључивања инспекција у еИнспектор; одржавање веб презентације Координационе комисије за инспекцијски надзор с посебном платформом и подстраницама за све инспекције; припрему обавештења и других докумената која се тичу инспекцијског надзора за веб презентацију Координационе комисије за инспекцијски надзор; старање о реализацији административно-правних задатака усвојених на седницама Координационе комисије;

учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.“

Члан 11.

После члана 20. додаје се нови члан 21. који гласи:
„Група за подршку раду Контакт центру републичких инспекција обавља послове који се односе на: стручне и административно-техничке послове подршке Контакт центру републичких инспекција; давање одговора на питања заинтересованих страна Контакт центру у координацији са надлежним инспекцијама; послове обраде и прослеђивање пристиглих представки и захтева грађана надлежним инспекцијама; сарадња и комуникација са начелницима републичких инспекција; учешће на седницама Координационе комисије за инспекцијски надзор; праћење стања, анализу и израду извештаја; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.“

Члан 12.

Досадашњи чланови од броја 23. до броја 32, постају чланови од броја 22. до броја 31.

Члан 13.

Наслов изнад члана 33. мења се и гласи:

„III СЕКТОР ЗА РЕГИСТРЕ И ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ“

Члан 14.

Члан 33. постаје члан 32. и мења се и гласи:
“Сектор за регистре и локалну самоуправу обавља послове који се односе на: припрему закона и других прописа из области матичних књига; вођење другостепеног управног поступка по жалби изјављеној против решења ималаца јавних овлашћења у повереним пословима матичних књига; усклађивање рада ималаца јавних овлашћења и припрему упутстава и објашњења у вези са спровођењем првостепеног управног поступка и доношењем првостепених решења у повереним пословима матичних књига; праћење примене прописа и стања у области матичних књига; давање мишљења о уставности и законитости општих аката које имаоци јавних овлашћења доносе на основу закона којим се уређује област матичних књига и надзор над законитошћу прописа имаоца јавних овлашћења у области матичних књига; овлашћења за обављање послова матичара; доношење решења о одређивању начина обнављања уништених или несталих матичних књига; праћење примене међународних уговора у статусним стварима; пружање стручне помоћи органима у примени међународних уговора и колизионих норми које су у вези са уписом чињеница и података у матичне књиге; праћење примене системских закона, прописа и општих аката у областима из делокруга Сектора и предлагање мера за унапређење стања у тим областима; пријем и прослеђивање јавних исправа (извода и уверења из матичних књига) о променама у личном стању грађана; пружање правне помоћи у прибављању јавних исправа из матичних књига и провери веродостојности издатих јавних исправа из матичних књига; прибављање података и обавештења у вези са вршењем поверених послова; припрему извештаја у процесу извештавања о спровођењу ратификованих билатералних и мултилатералних уговора и европских интеграција са аспекта послова матичних књига; Регистар матичних књига; Централни регистар становништва; доношење решења којима се омогућава трајни и непрекидни приступ подацима из

извода из матичних књига; припрему анализа и информација као и послове вођења јединственог бирачког списка; припрему управних процедура за доношење првостепених решења у поступку пројектовања јединственог бирачког списка и вођење бирачких спискова; другостепени управни поступак у области вођења јединственог бирачког списка; политичко организовање; вођење Регистра политичких странака и првостепеног управног поступка по пријавама за упис, брисање и промену података у Регистру политичких странака; пружање стручне помоћи подносиоцима пријава за упис, брисање и промену података у Регистру политичких странака; обезбеђивања техничке подршке информационим системима и електронским базама података, регистра матичних књига, јединственог бирачког списка, регистра политичких странака, централног регистра становништва; систем локалне самоуправе и територијалне аутономије; територијалну организацију Републике Србије; управљање реформом система локалне самоуправе; изборе за органе локалне самоуправе; непосредно изјашњавање грађана; вршење надзора над законитошћу рада и аката јединица локалне самоуправе; праћење стања у области локалне самоуправе и јачање капацитета јединица локалне самоуправе; послове у области комуналне милиције; праћење броја запослених у јединицама локалне самоуправе; обављање послова у вези са коришћењем и расподелом средстава из наменских примања буџета Републике Србије за финансирање локалне самоуправе – програм развоја система локалне самоуправе; учешће у успостављању система финансијског управљања и контроле из пословима из делокруга Сектора; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору и друге послове из делокруга Сектора.”

Члан 15.

Члана 34. који постаје члан 33. мења се и гласи:

“У Сектору за регистре и локалну самоуправу образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за локалну самоуправу,
2. Одељење за лични статус грађана,
3. Одсек за политичко организовање и
4. Одсек за оперативне и послове техничке подршке.”

Члан 16.

После члана 33. додају се нови чланови и то:

„Члан 34.

Одељење за локалну самоуправу обавља послове који се односе на: систем локалне самоуправе и територијалне аутономије; територијалну организацију Републике Србије; изборе за органе локалне самоуправе; вршење надзора над законитошћу рада и аката јединица локалне самоуправе; сарадњу јединица локалне самоуправе са локалним самоуправама других држава, у региону, на европском и међународном нивоу; праћење стања у области локалне самоуправе (организација консултативних, радних и других састанака, семинара итд у вези са применом закона и реализацијом јавних политика); подршку јединицама локалне самоуправе у повезивању са органима државне управе и у циљу решавања секторских проблема; јачање капацитета јединица локалне самоуправе; подстицање и координацију сарадње јединица локалне самоуправе, месне самоуправе и државних органа од интереса за развој локалне самоуправе; праћење стања у области комуналне милиције и предлагање мера за унапређење рада комуналне милиције; непосредно изјашњавање

грађана; припрему, консултације и усвајање стратешког - програмског оквира за реформу система локалне самоуправе и унапређење улоге локалне самоуправе у спровођењу послова јавне управе (стратегија и акционог плана за децентрализацију или програмског документа за реформу система локалне самоуправе); праћење и проучавање искустава других земаља у процесу реформе система локалне самоуправе; праћење и проучавање законодавства Републике Србије од значаја за реформу система локалне самоуправе; припрему нацрта закона, других прописа, општих аката из делокруга Одељења; праћење прописа Европске уније и усклађивање домаћих прописа из делокруга Одељења са прописима Европске уније; међународну сарадњу у области унапређења система локалне самоуправе; учешће у припреми и реализацији међународних уговора из делокруга Одељења; предлагање, припрему и праћење реализације пројеката из делокруга Одељења финансираних из фондова ЕУ и друге међународне развојне помоћи; праћење броја запослених у јединицама локалне самоуправе, припрему предлога Одлука Владе о давању сагласности за ново запошљавање и радно ангажовање; обављање послова у вези са коришћењем и расподелом средстава из наменских примања буџета Републике Србије за финансирање локалне самоуправе - програм развоја система локалне самоуправе; праћење спровођења/примене прописа, припрему стручних мишљења, извештаја и информација из делокруга Одељења; праћење примене системских закона, прописа и општих аката у областима из делокруга Одељења и предлагање мера за унапређење стања у тим областима; координацију и сарадњу са органима, организацијама и институцијама јавне управе и организацијама цивилног друштва; учешће у процесима који су вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; учешће у успостављању система финансијског управљања и контроле у пословима из делокруга Одељења и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 34а

У Одељењу за локалну самоуправу образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за систем локалне самоуправе,
2. Група за унапређење система локалне самоуправе и
3. Група за управљање променама у систему локалне самоуправе.

Члан 34б

Група за систем локалне самоуправе обавља послове који се односе на: систем локалне самоуправе; изборе за органе локалне самоуправе; непосредно изјашњавање грађана; припрему стратешких докумената, нацрта закона, других прописа и општих аката из делокруга Групе; праћење стања у области система локалне самоуправе у вези са применом закона и реализацијом јавних политика (организација консултативних, радних и других састанака); праћење примене прописа и припрему мишљења из делокруга Групе; надзор над законитошћу аката и рада јединица локалне самоуправе; давање сагласности у складу са законом; међународну сарадњу и европске интеграције у области система локалне самоуправе; праћење стања у области рада комуналне милиције и предлагање мера за унапређење рада комуналне милиције; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; израду анализа, извештаја и информација и друге послове из делокруга Групе.

Члан 34в

Група за унапређење система локалне самоуправе обавља послове који се односе на: припрему прописа и других аката из делокруга Групе; учествовање у

припреми стратешких докумената и акционих планова у области унапређења система локалне самоуправе; праћење примене прописа и припрему мишљења из делокруга Групе; област територијалне организације; сарадњу јединица локалне самоуправе са локалним самоуправама других држава, у региону, на европском и међународном нивоу; пружање подршке јединицама локалне самоуправе у повезивању са органима државне управе и у циљу решавања секторских проблема; спровођење поступка расподеле средстава за финансирање јединица локалне самоуправе из програма за развој локалне самоуправе; праћење реализације пројеката од значаја за јединице локалне самоуправе; сарадња са представницима органа јединица локалне самоуправе и са представницима надлежних државних органа по питањима из области остваривања права за расподелу средстава јединица локалне самоуправе; анализу сарадњи јединица локалне самоуправе, месне самоуправе и државних органа од интереса за развој локалне самоуправе; учешће у процесима који су вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и друге послове из делокруга Групе.

Члан 34г

Група за управљање променама у систему локалне самоуправе обавља послове који се односе на: давање сагласности у складу са законом; праћење примене прописа и припрему мишљења из делокруга Групе; учествовање у припреми стратешких докумената и акционих планова у области реформе локалне самоуправе односно програмског оквира за реформу система локалне самоуправе; праћење реализације стратешког - програмског оквира за реформу система локалне самоуправе; праћење и проучавање искустава других земаља у процесу реформе система локалне самоуправе; праћење и проучавање законодавства Републике Србије од значаја за реформу система локалне самоуправе; јачање капацитета јединица локалне самоуправе; предлагање, припрему и праћење реализације пројеката у области реформе система локалне самоуправе финансираних из фондова ЕУ и друге међународне развојне помоћи; прикупљање податка, израду информација, анализа и извештаја у вези са јачањем капацитета јединица локалне самоуправе и праћењем броја запослених у јединицама локалне самоуправе; успостављање и вођење евиденције о пројектима који се спроводе у јединицама локалних самоуправи у области реформе система локалне самоуправе који се финансирају из различитих извора; припрема предлога Одлука Владе о давању сагласности за ново запошљавање и радно ангажовање; учешће у процесима који су вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; праћење стања, анализе и израду извештаја и друге послове из делокруга Групе.“

Члан 17.

Члан 78. Правилника мења се тако да гласи:

„Систематизација радних места у Министарству садржи:

- државних секретара: 4

- државних службеника на положају: у трећој групи 6.

Радна места државних службеника и радна места намештеника:

- 21 радно место у звању виши саветник (21 државни службеник);

- 43 радна места у звању самостални саветник (44 државна службеника);

- 37 радних места у звању саветник (40 државних службеника);

- 20 радних места у звању млађи саветник (20 државних службеника);

- 4 радна места у звању сарадник (4 државна службеника);

- 8 радних места у звању референт (8 државних службеника);

- 2 радна места у четвртој врсти радних места намештеника (3 намештеника).

Укупан број систематизованих радних места је 142, са 4 функционера, 6 државних службеника на положају, 137 државних службеника и 3 намештеника.

У укупан број није урачунат Кабинет министра где је систематизовано: 7 радних места са 8 извршилаца (2 радна места у звању самостални саветник са 2 државна службеника, 2 радна места у звању саветник са 3 државна службеника, 1 радно место у звању млађи саветник са 1 државним службеником, 1 радно место у звању сарадник са 1 државним службеником, 1 радно место намештеник IV врсте са 1 намештеником).

Члан 18.

Члан 80. Правилника мења се и гласи:

„Систематизација радних места у Министарству и Управном инспекторату садржи:

- државних секретара: 4
- државних службеника на положају: - у другој групи 1
- у трећој групи 6
- у петој групи 2

Радна места државних службеника и радна места намештеника:

- 25 радних места у звању виши саветник (25 државних службеника);
- 44 радна места у звању самостални саветник (45 државна службеника);
- 4 радна места у звању самостални саветник - управни инспектор (21 државни службеник);
- 38 радних места у звању саветник (41 државних службеника);
- 22 радна места у звању млађи саветник (22 државна службеника);
- 4 радна места у звању сарадник (4 државна службеника);
- 8 радних места у звању референт (8 државних службеника);
- 2 радна места у четвртој врсти радних места намештеника (3 намештеника).

Укупан број систематизованих радних места је 157, са 4 функционера, 9 државних службеника на положају, 166 државних службеника и 3 намештеника.

У укупан број није урачунат Кабинет министра где је систематизовано: 7 радних места са 8 извршилаца (2 радна места у звању самостални саветник са 2 државна службеника, 2 радна места у звању саветник са 3 државна службеника, 1 радно место у звању млађи саветник са 1 државним службеником, 1 радно место у звању сарадник са 1 државним службеником, 1 радно место намештеник IV врсте са 1 намештеником).

Члан 19.

Члан 81. Правилника мења се тако што:

- Брише се радно место под редним бројем 3.
- Радна места од редног броја 4. до редног броја 17. постају радна места од редног броја 3. до редног броја 16.
- Радна места од редног броја 18. до редног броја 32. бришу се.
- Радна места од редног броја 33. до редног броја 43. постају радна места од редног броја 17. до редног броја 27.
- После радног места редни број 43, које постаје радно место редни број 27, додаје се наслов који гласи:

“Одељење за подршку Координационој комисији за инспекцијски надзор”

- После радног места број редни број 43, које постаје радно место редни број 27, додаје се ново радно место редни број 28. које гласи:

**„28. Начелник Одељења
Самостални саветник**

1

Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; координира рад радних група Координационе комисије за инспекцијски надзор и пружа подршку у изради годишњих планова и извештаја инспекција; прати реализацију акционог плана за запошљавање инспектора; учествује у креирању стратешких докумената, закона и подзаконских аката који се тичу инспекцијског надзора; прати примену међународних уговора и пројеката у пословима из делокруга Одељења; прати и анализира стања у области управне инспекције и инспекцијског надзора, проучава последице утврђеног стања и предлаже мере за решавање идентификованих проблема и унапређење стања на основу израђених анализа и извештаја; припрема и ревидира мишљења, директиве, методолошка упутства и приручнике намењене инспекцијским органима; дефинише мишљења, смернице и упутстава које издаје Координациона комисија за инспекцијски надзор; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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

- После радног места редни број 28. додаје наслов који гласи:

“Група за припрему и праћење примене прописа у области инспекцијског надзора”

- После радног места редни број 28. додаје се ново радно место редни број 29. које гласи:

**„29. Руководилац Групе
Самостални саветник**

1

Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; непосредно обрађује најсложеније предмете из делокруга Групе и врши преглед и контролу обрађених предмета из делокруга Групе; координира припрему нацрта закона и предлога прописа у области управне инспекције и инспекцијског надзора; прати и анализира стања у области управне инспекције и инспекцијског надзора, проучава последице утврђеног стања и предлаже мере за решавање идентификованих проблема и унапређење стања на основу израђених анализа и извештаја; прати усклађеност посебних закона са Законом о инспекцијском надзору; координира стручне послове и послове подршке Координационој комисији за инспекцијски надзор; прати примену међународних уговора и пројеката у пословима из делокруга Групе; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем

државних службеника у Групи; припрема анализе и информације из делокруга Групе; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

- После радног места редни број 29. додаје се ново радно место редни број 30. које гласи:

**„30. Радно место за припрему и праћење примене прописа и других аката из области инспекцијског надзора
Самостални саветник** 1

Прати и анализира законе, прописе и упоредно-правна решења од значаја за припрему нацрта закона и предлога прописа у области управне инспекције и инспекцијског надзора; учествује у припреми прописа и других аката из области управне инспекције и инспекцијског надзора; припрема мишљења на нацрте, односно предлоге правних аката из делокруга Групе које други предлагачи достављају Министарству на мишљење или сагласност; прати усклађеност посебних закона са Законом о инспекцијском надзору; припрема одговоре на посланичка питања из области управне инспекције и инспекцијског надзора; координира рад пројектне Јединице за подршку раду Координационој комисији; прати примену међународних уговора и пројеката у области инспекцијског надзора; припрема акте из делокруга Групе који се односе на финансијско управљање и контролу; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

- После радног места редни број 30. додаје се ново радно место редни број 31. које гласи:

**„31. Радно место за организацију рада Координационе комисије за инспекцијски надзор и радних група
Самостални саветник** 1

Припрема извештаје о раду Координационе комисије за инспекцијски надзор; пружа стручну подршку у изради смерница и инструкција које доноси Координациона комисија; учествује у припреми и прати примену међународних уговора и пројеката који се односе на инспекцијски надзор; обједињава податке из републичких инспекција од значаја за рад Групе; пружа помоћ и подршку инспекцијама током припреме

годишњих планова и извештаја; обавља послове организације седница Координационе комисије, скупова и других догађаја; организује и припрема и шаље позиве за одржавање седница Координационе комисије, округлих столова и састанака радних група; припрема анализе и информације из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

- После радног места редни број 31. додаје се наслов који гласи:

“Група за развој е-управе у области инспекцијског надзора”

- После радног места редни број 31. додаје се ново радно место редни број 32. које гласи:

„ 32. Руководилац Групе Самостални саветник

1

Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; непосредно обрађује најсложеније предмете из делокруга Групе и врши преглед и контролу обрађених предмета из делокруга Групе; сарађује са Канцеларијом за информационе технологије и електронску управу и координира послове у оквиру пројекта Е-инспектор и повезаних пројеката и учествује у тиму за спровођење пројектата; учествује на радним састанцима и радионцима везаним за развој пројектата; пружа помоћ у изради софтвера у инспекцијама и прати динамику коришћења софтвера и координира рад између Контакт центра републичких инспекција и софтвера еИнспектор; координира одржавање веб презентације Координационе комисије за инспекцијски надзор с посебном платформом и подстраницама за све инспекције; израђује периодичне билтене и припрема анализе и информације из делокруга Групе; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

- После радног места редни број 32. додаје се ново радно место редни број 33. које гласи:

**„33. Радно место за правне послове
Млађи саветник**

1

Учествује у пружању правне помоћи за интеграцију Контакт центра и еИнспектора и укључивања инспекција у еИнспектор; пружа подршку у вршењу контроли контролних листи инспекција за унос у софтвер; учествује у вршењу контроле годишњих планова и извештаја пре усвајања на седницима Координационе комисије за инспекцијски надзор; учествује у раду радних група Координационе комисије за инспекцијски надзор; стара се о реализацији административно-правних задатака усвојених на седницама Координационе комисије; припрема за објаву вести, прописе, мишљења, ставове, обавештења и друга документа која се тичу инспекцијског надзора за веб презентацију Координационе комисије за инспекцијски надзор; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

- После радног места редни број 33. додаје се ново радно место редни број 34. које гласи:

**„34. Радно место за административне и евиденционе послове
Референт**

1

Води евиденције за потребе Групе и прикупља податке од значаја за рад Групе; учествује у припреми извештаја на основу прикупљених података; води евиденцију о пријему и експедовању поште и архивира предмете; разврстава предмете и врши електронску и интерну доставу поште; прикупља месечне извештаје од инспекција о контроли надзираних субјеката; припрема записнике са седница Координационе комисије; припрема документацију за рад радних група; ажурира документацију инспекција на њиховим подстраницама (унос контролних листа, модела аката, годишњих планова и извештаја); обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

- После радног места редни број 34. додаје се наслов који гласи:

“Група за подршку раду Контакт центра републичких инспекција”

- После радног места редни број 34. додаје се ново радно место редни број 35. које гласи:

**„35. Руководилац Групе
Саветник**

1

Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; непосредно обрађује најсложеније предмете из делокруга Групе и врши преглед и контролу обрађених предмета из делокруга Групе; координира поступак расподеле предмета упућених Контакт центру републичких инспекција у еИнспектор и надлежним инспекцијама; координира поступак пружања помоћи у поступку давања одговора на питања упућених од стране грађана и привреде путем веб форме; обавља комуникацију са републичким инспекцијама; учествује у раду радних група Координационе комисије за инспекцијски надзор; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

- После радног места редни број 35. додаје се ново радно место редни број 36. које гласи:

**„36. Радно место за поступање и обраду захтева
Саветник**

1

Поступа и анализира представке и притужбе из надлежности републичких инспекција и врши прослеђивање истих у еИнспектор надлежним инспекцијама; пружа помоћ у виду одговора на питања упућених од стране грађана и правних лица путем веб форме; врши обраду захтева и предмета физичких и правних лица који се обрађају Координационој комисији за инспекцијски надзор; припрема одговоре на питања заинтересованих страна у Контакт центру у координацији са надлежним службама; сарађује и комуницира са начелницима републичких инспекција; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

- После радног места редни број 36. додаје се ново радно место редни број 37. које гласи:

**„ 37. Радно место за административне послове
Референт**

1

Води евиденције за потребе Групе и прикупља податке од значаја за рад Групе; разврстава предмете и врши електронску и интерну доставу поште; врши пријем представки и притужби путем телефона, маил-а, форме на веб сајту и др; обавља

послове уноса представки и притужби у систем које су достављене писменим путем и комуницира са странкама; учествује у припреми извештаја на основу прикупљених података; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе

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

- Радна места од редног броја 44. до редног броја 57. постају радна места од редног броја 38. до редног броја 51.
- Изнад радног места редни број 58, које се мења и постаје радно место редни број 52, мења се наслов који гласи:

„III СЕКТОР ЗА РЕГИСТРЕ И ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ“

- После радног места редни број 58. које постаје радно место редни број 52, додаје се наслов који гласи:

„Одељење за локалну самоуправу“

- После радног места редни број 52. додаје се ново радно место редни број 53. које гласи:

„53. Начелник Одељења Виши саветник

1

Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; припрема текст нацрта закона и предлоге других прописа из делокруга Одељења и прати припрему мишљења о примени одредаба закона и других прописа, као и мишљења на нацрте стратешких докумената, закона и предлоге других прописа овлашћених предлагача из области локалне самоуправе и територијалне организације; прати систем локалне самоуправе и територијалне организације и проучава последице утврђеног стања ради предузимања мера; обавља послове који се односе на праћење стања у вези са применом закона и реализацијом јавних политика, обезбеђује подршку јединицама локалне самоуправе у повезивању са органима државне управе и у циљу решавања секторских проблема; координира послове међународне сарадње и европских интеграција у области система локалне самоуправе и територијалне организације; прати процес реализације стратешко-програмског оквира за реформу система локалне самоуправе; координира послове у вези са коришћењем и расподелом средстава из наменских примања буџета Републике Србије за финансирање локалне самоуправе – програм за развој локалне самоуправе; контролише обрађене податке у вези са локалним изборима и конституисањем органа власти у општинама и градовима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање седам година радног

искуства у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.”

- После радног места редни број 53. додаје се наслов који гласи:

„Група за систем локалне самоуправе”

- После радног места редни број 53. додаје се ново радно место редни број 54. које гласи:

**„54. Руководилац Групе
Виши саветник**

1

Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; припрема нацрте закона и предлоге других прописа из делокруга Групе; припрема мишљења о примени одредаба закона и других прописа, као и мишљења на нацрте стратешких докумената, закона и предлоге других прописа овлашћених предлагача из области локалне самоуправе; прати систем локалне самоуправе; обавља послове међународне сарадње и европских интеграција у области система локалне самоуправе; припрема предлоге одговора Уставном суду поводом иницијативе за оцену уставности и законитости прописа из области локалне самоуправе, на амандмане народних посланика на предлоге закона и одговоре на посланичка питања; контролише обрађене податке у вези са локалним изборима и конституисањем органа власти у општинама и градовима; координира израду предлога за давање претходне сагласности на акте скупштине града којима се уређује изглед и ознаке на униформи комуналних милиционара, начин ношења униформе, боја и начин означавања возила и пловила и опреме комуналне милиције; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.”

- После радног места редни број 54. додаје се ново радно место редни број 55. које гласи:

**„55. Радно место за систем локалне самоуправе и надзор над законитошћу аката јединица локалне самоуправе
Виши саветник**

1

Припрема мишљења о примени одредаба закона и других прописа из области локалне самоуправе; припрема текст нацрта закона и предлога других прописа из делокруга Групе; припрема одговоре на посланичка питања и предлоге аката за усвајање на Влади, координира рад на прикупљању и обради података везаних за локалне изборе и конституисање органа власти у општинама и градовима; координира послове који се односе на праћење непосредног изјашњавања грађана, предлаже мере и

припрема мишљења о примени прописа који се односе на остваривање права грађана на референдум и народну иницијативу; стара се о припреми препорука за усаглашавање аката јединица локалне самоуправе са законом и сарађује са представницима органа јединица локалне самоуправе; прикупља и обрађује податке везане за локалне изборе и конституисање органа власти у општинама и градовима; стара се о припреми предлога за давање претходне сагласности на акте Скупштине града којима се уређује изглед и ознаке на униформи комуналних милиционара, начин ношења униформе, боја и начин означавања возила и пловила и опреме комуналне милиције; израђује информације и анализе из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

- После радног места редни број 55. додаје се ново радно место редни број 56. које гласи:

**„ 56. Радно место за студијско-аналитичке послове и праћење примене прописа у области система локалне самоуправе
Самостални саветник**

1

Припрема мишљења о примени одредаба закона и других прописа из области локалне самоуправе, предлоге одговора на амандмане народних посланика на предлоге закона и одговоре на посланичка питања; учествује у припреми текста нацрта закона и предлога других прописа из делокруга Групе и на јавним расправама и у радним групама за израду закона и подзаконских аката; обавља послове који се односе на праћење стања у области система локалне самоуправе у вези са применом закона и реализацијом јавних политика (организација консултативних, радних и других састанака); обавља послове у вези са прикупљањем и обрадом података везаних за локалне изборе и конституисање органа власти у општинама и градовима; припрема препоруке за усаглашавање аката јединица локалне самоуправе са законом и сарађује са представницима органа јединица локалне самоуправе; припрема предлоге за давање претходне сагласности на акте Скупштине града којима се уређује изглед и ознаке на униформи комуналних милиционара, начин ношења униформе, боја и начин означавања возила и пловила и опреме комуналне милиције; обавља послове који се односе на непоредно изјашњавање грађана; израђује информације, извештаје и анализе из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

- После радног места редни број 56. додаје се ново радно место редни број 57. које гласи:

**„ 57. Радно место за подршку систему локалне самоуправе и надзор над законитошћу аката јединица локалне самоуправе
Млађи саветник**

1

Учествује у припреми извештаја, анализа и информација о стању у области система локалне самоуправе; учествује у припреми препорука за усаглашавање аката јединица локалне самоуправе са законом; прикупља и анализира податке везане за организацију и рад органа аутономних покрајина; учествује у припреми мишљења о примени прописа из делокруга Групе; учествује у обради представки и притужби на рад органа и служби јединица локалне самоуправе; учествује у припреми текста нацрта закона и других прописа и општих аката из области локалне самоуправе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

- После радног места редни број 57. додаје се наслов тако да гласи:

“Група за унапређење система локалне самоуправе”

- После радног места редни број 57. додаје се ново радно место редни број 58. које гласи:

**„58. Руководилац Групе
Самостални саветник**

1

Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; прати систем локалне самоуправе и проучава последице утврђеног стања ради предузимања мера; прати и утврђује стање у области територијалне организације, проучава последице утврђеног стања и иницира предузимање мера у овој области; обавља послове који се односе на праћење стања у области у вези са применом закона и реализацијом јавних политика, обезбеђује подршку јединицама локалне самоуправе у повезивању са органима државне управе и у циљу решавања секторских проблема; обавља послове међународне сарадње и европских интеграција у области унапређења система локалне самоуправе; координира припрему предлога аката и обавља друге послове који се односе на прибављање сагласности Владе на одлуке о успостављању сарадње између јединица локалне самоуправе Републике Србије и јединица локалне самоуправе других држава, у региону, на европском и међународном нивоу прати и утврђује стање у области територијалне организације, проучава последице утврђеног стања и иницира предузимање мера у овој области; координира послове у вези са коришћењем и расподелом средстава из наменских примања буџета Републике Србије за финансирање локалне самоуправе – програм за развој локалне самоуправе; учествује у

процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

- После радног места редни број 58. додаје се ново радно место редни број 58а које гласи:

„58а Радно место за унапређење рада органа јединица локалне самоуправе

Самостални саветник

1

Анализира примену прописа из области унапређења система локалне самоуправе и израђује информације и извештаје и припрема мишљења о примени прописа; прати стање у области рада органа јединица локалне самоуправе, проучава последице утврђеног стања и предлаже предузимање мера ради унапређења рада органа јединица локалне самоуправе; обезбеђује подршку јединицама локалне самоуправе у повезивању са органима државне управе и у циљу решавања секторских проблема; припрема спровођење поступка расподеле средстава за финансирање јединица локалне самоуправе из програма за развој локалне самоуправе, прати реализацију пројеката од значаја за јединице локалне самоуправе и сарађује са представницима органа јединица локалне самоуправе и са представницима надлежних државних органа по питањима из области остваривања права за расподелу средстава јединицама локалних самоуправа; припрема предлоге аката и обавља друге послове који се односе на прибављање сагласности Владе на одлуке о успостављању сарадње између јединица локалне самоуправе Републике Србије и јединица локалне самоуправе других држава, у региону, на европском и међународном нивоу, као и акта за одлучивање о условима за давање претходне сагласности на акте скупштина јединица локалне самоуправе о празницима и називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места; води евиденције о успостављеној сарадњи између домаћих и страних јединица локалне самоуправе, као и о донетим решењима Покрајинског секретаријата за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу о претходној сагласности на називе улица, тргова, заселака и других делова насељених места у јединицама локалне самоуправе на територији Аутономне покрајине; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

- После радног места редни број 58а додаје се ново радно место редни број 58б које гласи:

„586 Радно место за територијалну организацију и међународну сарадњу Самостални саветник

1

Прати и утврђује стање у области територијалне организације, проучава последице утврђеног стања и иницира предузимање мера у овој области; врши контролу, припрема информације из области територијалне организације; припрема нацрт закона Закона о територијалној организацији Републике Србије и припрема мишљења о примени одредаба тог закона; води евиденције о успостављеној сарадњи између домаћих и страних јединица локалне самоуправе, као и о донетим решењима Покрајинског секретаријата за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу о претходној сагласности на називе улица, тргова, заселака и других делова насељених места у јединицама локалне самоуправе на територији Аутономне покрајине Војводине; припрема предлог аката и обавља друге послове који се односе на прибављање сагласности Владе на одлуке о успостављању сарадње између јединица локалне самоуправе Републике Србије и јединица локалне самоуправе других држава, у региону, на европском и међународном нивоу, као и акта за одлучивање о условима за давање претходне сагласности на акте скупштина јединица локалне самоуправе о празницима и називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места; израђује мишљења на предлоге одлука о промени граница катастарских општина и предлога аката из делокруга других органа, само уколико се ради о промени територије Републике Србије; обрађује представке и притужбе на рад органа и служби јединица локалне самоуправе везано за област територијалне организације; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

- После радног места редни број 58б додаје се ново радно место редни број 58в које гласи:

**„58в Радно место за јачање капацитета јединица локалне самоуправе
Саветник**

1

Остварује сарадњу са другим органима и јединицама локалне самоуправе у циљу њиховог међусобног повезивања ради остваривања јачања капацитета јединица локалне самоуправе; прати стање у области рада органа јединица локалне самоуправе, проучава последице утврђеног стања и предлаже предузимање мера ради унапређења рада органа јединица локалне самоуправе; прикупља податке, израђује информације, анализе и извештаје у вези са јачањем капацитета јединица локалне самоуправе; прикупља и анализира податке везане за организацију и рад органа аутономних покрајина; обавља послове и остварује сарадњу од значаја за развој јединица локалне самоуправе; обавља послове у вези са коришћењем и расподелом средстава из наменских примања буџета Републике Србије за финансирање локалне самоуправе – програм за развој локалне самоуправе; припрема предлоге аката и обавља друге

послове који се односе на прибављање сагласности Владе на одлуке о успостављању сарадње између јединица локалне самоуправе Републике Србије и јединица локалне самоуправе других држава, у региону, на европском и међународном нивоу; води евиденције и базе података из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

- После радног места редни број 58в додаје се наслов тако да гласи:

„Група за управљање променама у систему локалне самоуправе”

- После радног места редни број 58в додаје се ново радно место редни број 58г које гласи:

**„58г Руководилац Групе
Виши саветник**

1

Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; непосредно обрађује најсложеније предмете из делокруга Групе; учествује у процесу израде стратешких докумената и акционих планова у области реформе система локалне самоуправе односно програмског оквира за реформу система локалне самоуправе; учествује у процесу праћења реализације стратешко-програмског оквира за реформу система локалне самоуправе; предлаже, припрема и прати реализацију пројекта у области реформе система локалне самоуправе финансираних из фондова ЕУ и друге међународне развојне помоћи; учествује у процесу израде анализа, препорука и извештаја за поједине фазе у изради стратешких докумената и акционих планова у области реформе система локалне самоуправе; прати и проучава искуства других земаља у процесу реформе система локалне самоуправе и израђује извештаје; координира припрему и организује обављање послова у вези са јачањем капацитета јединица локалне самоуправе; израђује информације и извештаје из делокруга Групе; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

- После радног места редни број 58г додаје се ново радно место редни број 58д које гласи:

**„58д Радно место за аналитичке послове
Самостални саветник**

1

Остварује сарадњу са релевантним органима и организацијама у вези са свим аналитичким и стручним пословима који се односе на реформу система локалне самоуправе и процеса оптимизације; учествује у изради анализа, информација, мишљења, примене прописа и извештаја о развоју процеса реформе система локалне самоуправе и процеса оптимизације; прати реализацију пројектних активности из делокруга Групе финансираних из ЕУ фондова и друге међународне развојне помоћи и предлаже мере за њихову реализацију; остварује сарадњу са органима територијалне аутономије и јединицама локалне самоуправе у вези са свим аналитичким и стручним пословима Групе; обрађује и евидентира захтеве за запошљавање; припрема Предлоге Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање и прати примену Одлуке Владе о максималном броју запослених; израђује анализе и извештаје у вези са спровођењем процеса рационализације и оптимизације као и у вези са запошљавањем у јединицама локалне самоуправе у складу са законом; прикупља податке о броју запослених у јединицама локалне самоуправе у складу са законом и води евиденције; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

- После радног места редни број 58д додаје се ново радно место редни број 58ђ које гласи:

**„58ђ Радно место за координацију промена у систему локалне самоуправе
Саветник**

1

Израђује анализе, припрема и спроводи пројектне активности финансираних из фондова ЕУ и друге међународне развојне помоћи у циљу унапређења функционисања система локалне самоуправе, децентрализације и деконцентрације послова државне управе; прати и проучава искустава других земаља у процесу реформе система локалне самоуправе и израђује извештаје; припрема информације, мишљења и извештаје о развоју процеса реформе система локалне самоуправе; предлаже могућности за унапређење домаћег правног оквира у циљу даље реформе система локалне самоуправе Републике Србије; учествује у поступку успостављања и вођења евиденција о пројектима који се спроводе у јединицама локалних самоуправи у области реформе система локалне самоуправе који се финансирају из различитих извора; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.”

- После радног места редни број 58ђ додаје се ново радно место редни број 58е које гласи:

**„58е Радно место за канцеларијске и евиденционе послове
Референт**

1

Води евиденције за потребе Групе и прикупља податке од значаја за рад Групе; учествује у припреми извештаја и анализа на основу прикупљених података; води евиденцију о пријему и експедовању поште и сарађује са писарницом у вези са пријемом и експедовањем поште и архивирањем предмета; обавља канцеларијске послове пријема, евидентирања и разврставања предмета упућених Групи; обавља послове скенирања, уношења и обраде документа у систем електронског канцеларијског пословања и врши електронску интерну доставу документације; разврстава предмете и врши интерну доставу поште; обавља послове техничке организације састанака, скупова и других догађаја; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

- После радног места редни број 104. додаје се ново радно место редни број 104а које гласи:

**„104а Радно место за евиденционе и административне послове
Референт**

1

Води евиденције за потребе Секретаријата министарства; води евиденцију о пријему и експедовању поште и сарађује са писарницом у вези са пријемом и експедовањем поште и архивирањем предмета; обавља послове скенирања, уношења и обраде документа у систем електронског канцеларијског пословања и врши електронску и интерну доставу документације; обавља техничке послове који се односе на пријем, разврставање, завођење и прослеђивање поште обрађивачима, као и на експедовање поште; води евиденцију о пријему и расподели канцеларијског материјала; води евиденцију о набавци и расподели гласила, стручних и других публикација; води евиденцију о присутности на раду; пружа подршку у припреми извештаје за плаћање из свих извора финансирања; усмерава поднете захтеве унутрашњих јединица упућених Секретаријату и надлежним унутрашњим јединицама; обавља послове скенирања и обједињавања пословно-техничке документације; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

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

- Радно место редни број 109. мења се и гласи:
**„109. Радно место за буџетско рачуноводство
Саветник**

2“

- Радно место редни број 111. мења се и гласи:

**„111. Радно место за књиговодствене послове
Млађи саветник**

1

Учествује у припреми анализа и информација о извршењу буџета која се односе на плате државних службеника и намештеника; учествује у усклађивању помоћних евиденција Министарства са главном књигом Управе за трезор; припрема документацију за књижење, врши књижење набављене нефинансијске имовине у помоћним евиденцијама Министарства и врши усклађивање стања имовине са Управом за заједничке послове републичких органа; припрема податке за усаглашавање потраживања и обавеза са добављачима (ИОС); припрема евиденције и обрађује податке за исплату Уговора о обављању привремених и повремених послова и Уговора о делу; пружа стручну помоћ пописној комисији и доставља документацију за потребе израде пописа; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

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

Члан 20.

Саставни део измена и допуна Правилника чине Обрасци компетенција државних службеника чије се измене, односно допуне врше.

Члан 21.

Овај правилник ступа на снагу, по добијању сагласности Владе, осмог дана од дана објављивања на огласној табли Министарства државне управе и локалне самоуправе.

Број: 110-00-269/2021-02
У Београду, 20. децембар 2021. године



Закључком 05 Број: 110 - 12049/2021 од 23. децембра 2021. године Влада је дала сагласност на овај правилник.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству државне управе и локалне самоуправе објављен је на огласној табли Министарства дана 23. децембра 2021. године и ступа на снагу 31. децембра 2021. године.