

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, 5. октобар 2023. године

На основу члана 43. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18- др.закон и 47/18), члана 46. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20 и 142/22), 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

ПРАВИЛНИК 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: 110-00-60/2023-02 од 15. марта 2023. године, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 Број: 110-2440/2023 од 23. марта 2023. године, а који је ступио на снагу 1. априла 2023. године мења се члан 78. Правилника 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:

- 25 радних места у звању виши саветник (25 државних службеника);
- 45 радних места у звању самостални саветник (47 државних службеника);
- 36 радних места у звању саветник (41 државни службеник);
- 18 радних места у звању млађи саветник (20 државних службеника);
- 6 радних места у звању сарадник (6 државних службеника);
- 7 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 146, са 4 функционера, 6 државних службеника на положају, 147 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 2.

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:

- 29 радних места у звању виши саветник (29 државних службеника);
- 46 радних места у звању самостални саветник (48 државних службеника);
- 4 радна места у звању самостални саветник - управни инспектор (21 државни службеник);
- 38 радних места у звању саветник (43 државна службеника);
- 19 радних места у звању млађи саветник (21 државни службеник);
- 6 радних места у звању сарадник (6 државних службеника);
- 7 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 161, са 4 функционера, 9 државних службеника на положају, 176 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 3.

Члан 81. Правилника мења се тако што:

- Радно место под редним бројем 7. мења се и гласи:

**„7. Радно место за припрему прописа и других аката
Самостални саветник 1“**

- Радно место под редним бројем 32. мења се и гласи:

**„32. Радно место за организацију рада Координационе комисије за
инспекцијски надзор и радних група**

Самостални саветник 2“

- Радно место под редним бројем 91. мења се и гласи:

**„91. Радно место за стручно усавршавање запослених у органима јединица
локалне самоуправе**

Саветник 1

Пружа подршку у раду Савета за стручно усавршавање запослених у јединицама локалне самоуправе и с тим у вези, прикупља податке о потребама за стручним усавршавањем запослених у јединицама локалне самоуправе, као и информације о спроведеним секторским програмима континуираног стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе, учествује у развоју и припреми нацрта секторског програма

континуираног стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе, предлога мишљења о посебним програмима стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе, предлога смерница и препорука Савета јединицама локалне самоуправе у вези са посебним програмима стручног усавршавања, предлога пословника о раду Савета и друге послове у складу са законом; прикупља податке и информације потребне за анализу мера за отклањање неправилности, односно унапређење стања у области стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе; припрема нацрте стручних мишљења о примени прописа у области стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе; учествује у припреми и спровођењу планских докумената у области стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе; пружа стручну подршку у припреми стручно аналитичких основа за израду прописа у области стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе; остварује сарадњу са Националном академијом за јавну управу у вези са развојем општег програма обуке за запослене у јединицама локалне самоуправе и програма обуке руководиоца у јединицама локалне самоуправе и припрема нацрте мишљења о предлозима општег програма обуке за запослене у јединицама локалне самоуправе и програма обуке руководиоца у јединицама локалне самоуправе; учествује у остваривању међународне сарадње у области стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе, као и планирању, припреми и спровођењу пројеката који се финансирају из међународне развојне помоћи у области стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области из 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.

- Радно место под редним бројем 108. мења се и гласи:

**„108. Радно место за спровођење и праћење спровођења пројеката
Самостални саветник**

1

Координира и проверава испуњеност свих предуслова за неометано спровођење пројеката и уговора и прати спровођење пројеката кроз контролу активности уговарача (административна и теренска провера, провера испуњености захтева који се односе на видљивост пројеката и провера извештаја уговарача) и предузима мере и активности у циљу правилног и правовременог спровођења пројеката и уговора; планира обезбеђивање средстава потребних за национално суфинансирање ИПА пројеката, израду/ажурирање плана јавних набавки, спровођење јавних набавки и плаћања за одобрене пројекте; припрема извештаје и анализе о спровођењу пројеката, јавних набавки, спровођењу и контроли спровођења уговора и даје препоруке за унапређење процеса спровођења пројеката; организује и припрема техничку документацију за спровођење поступка јавне набавке и пружа стручну подршку раду одбора за евалуацију понуда на тендеру; учествује у пословима координације предлагања чланова са правом гласа и учествује у раду одбора за евалуацију понуда на тендеру и припрема извештаје и евалуације о уговореним пројектима, техничкој документацији за спровођење поступка јавних набавки и спровођењу пројеката; проверава испуњеност захтева за видљивошћу пројеката финансираних из ЕУ; сарађује са ужим унутрашњим јединицама у Министарству, другим

организацијама и крајњим корисницима пројеката, екстерним оцењивачима и ревизорима и спроводи препоруке у спровођењу пројеката; спроводи правила и принципе за успостављање, функционисање и одрживост система индиректног управљања средствима ЕУ; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

- Радно место под редним бројем 116. мења се и гласи:

**„116. Радно место за аналитичке и евиденционе послове
Сарадник**

1

Прикупља и припрема табеларне прегледе података потребне за израду извештаја из делокруга Секретаријата; врши проверу исправности и усклађености достављених предлога за службено путовање са Планом службених путовања и Финансијским планом; координира са добављачима организацију смештаја и превоза и припрема документацију у вези са службеним путовањима запослених; сарађује са писарницом у вези са пријемом и експедовањем поште и архивирањем предмета; обавља послове пријема, евидентирања и разврставања предмета упућених Секретаријату и врши расподелу предмета организационим јединицама у Секретаријату; обавља послове организације састанака, скупова и других догађаја; води евиденције за потребе Секретаријата и записнике са одржаних састанака; обавља послове скенирања, уношења и обраде документа у систем електронске писарнице; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

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 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

- Радно место под редним бројем 133. мења се и гласи:

„133. Радно место за спровођење конкурса и програма обуке

Самостални саветник

1

Израђује предлоге аката у конкурсним поступцима, обавља стручне и административне послове везане за спровођење конкурсних поступака и припрема извештаје и анализе у области попуњавања радних места у Министарству; спроводи активности утврђивања потреба и припрема предлог Програма посебног стручног усавршавања државних службеника, прати и анализира ефекте реализације Програма; прати активности везано за стручно усавршавање запослених у Министарству води и ажурира евиденције о похађаним обукама и израђује извештаје и анализе у области

стручног усавршавања запослених; припрема акта у вези са поступком управљања сукобом интереса, акта о постављењу именованих, постављених лица и лица на положају, образовању радних група, комисија и других радних тела која образује министар, акта у вези са службеним путовањима запослених и друга акта из делокруга Секретаријата; израђује одговоре на захтеве за слободан приступ информацијама од јавног значаја и поступа по захтевима Повереника за информације од јавног значаја; прати примену Закона о заштити узбуњивача; учествује у изради стратешких докумената и акционих планова из делокруга Секретаријата министарства; прати примену законских и подзаконских прописа из делокруга Одељења; обавља стручне послове у вези са спровођењем и доношењем Плана интегритета Министарства; 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.“


Члан 4.

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

Члан 5.

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

Број: 000265715 2023 14800 004 002 000 001
У Београду, 5. октобар 2023. године


МИНИСТАР
др Александар Мартиновић

Закључком 05 Број: 110 - 9754/2023 од 20. октобра 2023. 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 24. октобра 2023. године и ступа на снагу 1. новембра 2023. године.