

На основу члана 43. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018-др. Закон), члана 46. Закона о државним службеницима (“Службени гласник РС”, бр. 79/2005, 81/2005-исправка, 83/2005-исправка, 64/2007, 67/2007-исправка, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018 и 157/2020), члана 4. став 2. Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе (“Службени гласник РС”, број 81/2007- пречишћен текст, 69/2008, 98/2012, 87/2013 и 2/2019), члана 4. Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника (“Службени гласник РС”, број 117/2005, 108/2008, 109/2009, 95/2010, 117/2012,84/2014, 132/2014, 28/2015, 102/2015, 113/2015, 16/2018, 2/2019, 4/2019, 26/2019 и 42/2019) и члана 3. Уредбе о разврставању радних места намештеника (“Службени гласник РС”, бр. 5/2006 и 30/2006), в.д. директора Управе за заједничке послове републичких органа, уз сагласност Владе, доноси

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У УПРАВИ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи за заједничке послове републичких органа број: 110-00-1/2019-04 од 20.02.2019. године, у члану 17. после подтачке 3.3.3. додаје се подтачка: „3.3.4. Група за контролу, планирање, спровођење поступка и извршења уговора о јавним набавкама“, која гласи:

„3.3.4. Група за контролу, планирање, спровођење поступка и извршења уговора о јавним набавкама

Члан 2.

У члану 18. додаје се нови став, који гласи:

3.3.4. У Групи за контролу, планирање, спровођење поступка и извршења уговора о јавним набавкама обављају се послови контроле, планирања јавних набавки у односу на процењену вредност, контролу оправданости критеријума за доделу уговора, врши се праћење уговора временски и вредносно, спроводи испитивање тржишта пре објаве конкурсних документација; контрола квалитета испоручених добара, пружених услуга и изведених радова као и начин коришћења добра и услуга.“

Члан 3.

Члан 49. мења се и гласи:

"Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Управе садржи радна места државних службеника на положајима, извршилачка радна места државних службеника и радна места намештеника, и то:

Државни службеници на положају			
трећа група положаја	1	директор Управе	1
четврта група положаја	1	заменик директора	1
пета група положаја	7	помоћник директора	7
Укупно:	9	Укупно:	9

Извршилачка радна места државних службеника		Број извршилаца	
радна места у звању вишег саветника	20	државних службеника	20
радна места у звању самосталног саветника	29	државних службеника	33
радна места у звању саветника	14	државних службеника	18
радна места у звању млађег саветника	4	државних службеника	5
радна места у звању сарадника	17	државних службеника	23
радна места у звању референта	22	државних службеника	101
Укупно:	106	Укупно:	200

Извршилачка радна места намештеника			
радна места прве врсте	31	намештеника	32
радна места друге врсте	2	Намештеника	3
радна места треће врсте	51	намештеника	61
радна места четврте врсте	193	намештеника	569
радна места пете врсте	21	намештеника	46
Укупно:	298	Укупно:	711

У Управи за заједничке послове републичких органа предвиђен је укупан број систематизованих радних места 413, са државним службеницима на положају 9, укупан број државних службеника 200 и број намештеника 711.

Члан 4.

У одељку **1. Сектор за информатичку подршку** код радног места под редним бројем 24. Радно место за подршку програмирању апликативних решења у опису послова после речи: „тестира исти“, додају се речи: „испитује тржиште за спровођење поступака јавних набавки и праћење уговора из надлежности Сектора“.

У одељку **2. Сектор за финансијско-материјалне послове** после радног места под редним бројем 25. Помоћник директора, додаје се радно место 25а, које гласи:

"25а Радно место послови анализе и унапређења рада
Виши саветник

1

ОПИС ПОСЛОВА: Прати извршење послова у Сектору и израђује анализе и извештаје из делокруга Сектора; предлаже мере за решавање идентификованих проблема и унапређење реализације и ефикасности рада; координира припрему и израду програма и планова рада, извештаја о раду и информација из делокруга рада; израђује процедуре за унапређење рада Сектора; обједињује анализе, извештаје и информације из области финансијско-материјалног пословања и пружа стручну помоћ у изради финансијског плана Управе и предлога Плана јавних набавки; прати извршење буџета Управе и израђује анализе; сарађује и координира са руководиоцима унутрашњих јединица у обављању послова из свог делокруга; обавља друге послове по налогу помоћника директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова мастер академских студија, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетнције за рад на радном месту."

У Одељењу за комерцијалне послове и руковање имовином радно место под редним бројем 45. Руковалац имовином број „7“ замењује се бројем „6“.

У одељку **3. Сектор за правне и административне послове** код радног места под редним бројем 46. Помоћник директора у условима после речи: „положен државни стручни испит“, додају се речи: "положен стручни испит за службеника за јавне набавке ", код радног места под редним бројем 51. Радно место за правне послове број „1“ замењује се бројем „2“.

У Одељењу за људске ресурсе код радног места под редним бројем 56. Радно место начелник Одељења у условима после речи: „високо образовање“ додају се речи: „из научне области правне науке или“; под редним бројем 57. Радно место послови унапређења у области људских ресурса у условима после речи: „високо образовање“ додају се речи: „из научне области правне науке или“; радно место под редним бројем 61. мења се и гласи:

"61. Радно место послови радних односа
Саветник

1

ОПИС ПОСЛОВА: Припрема и учествује у изради општих и појединачних аката из области радних односа; пружа стручну помоћ запосленима у остваривању права из радног односа; припрема акта за потребе спровођења конкурсног поступка; припрема извештај органа о вредновању радне успешности; учествује у анализи потреба за стручним усавршавањем државних службеника, израђује предлог плана обуке и води евиденцију обука државних службеника; припрема нацрт кадровског плана органа; обавља послове који се односе на вођење информационог система за развој кадрова (Perbit views); обавља 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, специја–листичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.“

У делу 3.3.1. Одсек за јавне набавке добара под редним бројем 63. Шеф Одсека за јавне набавке добара у условима после речи: "правне", додају се речи: "или економске", радно место под редним бројем 66. Радно место за подршку пословима јавних набавки добара број „2“ замењује се бројем „1“, у делу 3.3.2. Одсек за јавне набавке услуга радно место под редним бројем 68. Шеф Одсека у условима после речи: "правне", додају се речи: "или економске" и у делу 3.3.3. Одсек за јавне набавке радова под редним бројем 73. Шеф Одсека у условима после речи: "правне", додају се речи: "или економске", радно место под редним бројем 76. „брише се“.

После радног места под редним бројем 78 додаје се наслов „3.3.4. Група за контролу, планирање, спровођење поступка и извршења уговора о јавним набавкама“ и радна места 78а, 78б и 78в, која гласе:

„3.3.4. Група за контролу, планирање, спровођење поступка и извршења уговора о јавним набавкама

78a Руководилац Групе
Самостални саветник

1

ОПИС ПОСЛОВА: Руководи планира, усмерава и надзире рад запослених у Групи; координира послове контроле и планирања јавних набавки у односу на процењену вредност; координира послове контроле оправданости критеријума за доделу уговора који су примењени у конкретним поступцима јавних набавки; координира послове праћења уговора временски и вредносно; спроводи испитивање тржишта пре објаве конкурсних документација; координира послове контроле исказаних потреба добара, услуга и радова са стварним потребама у свим поступцима јавних набавки компаративном анализом утрошених средстава у претходној години; стара се о примени законских прописа и њиховој имплементацији у поступцима јавних набавки и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

78б Радно место за послове контроле, планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавним набавкама
Самостални саветник

1

ОПИС ПОСЛОВА: Врши контролу планирања јавних набавки у односу на процењену вредност; врши испитивање тржишта; врши контролу исказаних потреба добара, услуга и радова са стварним потребама у свим поступцима јавних набавки компаративном анализом утрошених средстава у претходној години; врши контролу оправданости покретања „одређене“ врсте поступка јавне набавке у циљу обезбеђења конкуренције; врши праћење уговора временски и вредносно; врши контролу критеријума за доделу уговора са становишта оправданости критеријума; учествује у вршењу контроле јавног отварања, оцењивања понуда и доношења одлуке и припрема извештај са препорукама и обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

78в Радно место за административне послове
Референт

1

ОПИС ПОСЛОВА: Врши експедицију свих аката из Одељења путем портала јавних набавки и поштом; прати рокове достављених аката, одлаже их у предмете јавних набавки према врстама поступка; стара се о издавању и води евиденцију издатих потврда; прати објављивање јавних позива, одлука и обавештења у „Службеном гласнику Републике Србије“; доставља предмете на завођење у писарницу и архивира их; стара се о потписивању извештаја о стручној оцени понуда које генерише портал јавних набавки, доставља уговоре секторима и води евиденцију уговора из свих поступака јавних набавки и из поступака централизованих јавних набавки и стара се о њиховом одлагању и архивирању и обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Образовање стечено у средњој школи правног, економског смера или гимназија, радно искуство у струци од најмање две године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.“

У 3.5. Одељење за административне послове код радног места под редним бројем 94. Радно место послови пријема и класификације поште број „45“ замењује се бројем „43“.

У одељку 4. Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање радно место под редним бројем 110. брише се, после радног места под редним бројем 118, додаје се ново радно место 118а, које гласи:

"118a Инжењер припреме
III врста радних места

1

ОПИС ПОСЛОВА: Врши обилазак објеката и евидентира стања постојећих техничких инсталација; припрема предлоге потребних радова и израђује предмере и предрачуна радова на инвестиционом одржавању; прикупља потребне податке битне за израду пројектно техничке документације; прати извођење радова на текућем одржавању објеката и учествује у раду комисије за пријем истих; учествује у поступцима јавних набавки из области набавке добара, услуга и радова текућег одржавања, врши аналитичку обраду података из своје надлежности и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско, машинско или електротехничко инжењерство 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, познавање рада на рачунару."

Радно место под редним бројем 130. мења се и гласи:

„130. Шеф Одсека
III врста радних места

1

ОПИС ПОСЛОВА: Руководи, планира, усмерава и надзире рад запослених у Одсеку; организује послове инвестиционог и текућег одржавања групе објеката у својој надлежности и даје налоге спољним сарадницима на пословима текућег одржавања објеката; предмер и предрачун радова за извођење потребних радова на текућем одржавању објеката; прати реализацију у смислу контроле квалитета и квантитета реализованих радова и о томе сачињава извештај; врши контролу и оверу грађевинских дневника, књига и рачуна изведених радова; контролише рад спољних сарадника, евидентира послове и утрошак материјала и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско, машинско или електротехничко и рачунарско инжењерство 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, познавање рада на рачунару.“

Радно место под редним бројем 175. мења се и гласи:

„175. Шеф Одсека
III врста радних места

1

ОПИС ПОСЛОВА: Руководи, планира, усмерава и надзире рад запослених у Одсеку; припрема инвестиционо-техничку документацију за извођење потребних радова; организује и руководи сменом радника на обављању стручно-оперативних послова на превентивном одржавању и интервенцијама у трафо-станицама, разводним електропостројењима, дизелелектричним агрегатима, аутоматици и акумулаторским батеријама за трафо-станицу; врши контролу о уоченим недостацима на трафо-станицама; обавља превентивне прегледе уређаја и благовремено извештава руководиоца и преузима неопходне мере ради спречавања наступања нежељених последица и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Сечено високо образовање из стручне области електротехничког и рачунарског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама од 3 године, најмање три године радног искуства у струци и знање рада на рачунару.“

Члан 4.

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

Број: 110-00-1/2021-04
У Београду, 18.01.2021. године

в.д. ДИРЕКТОРА

Дејан Матић

Влада Републике Србије дала је сагласност на Правилник на седници одржаној 04. фебруара 2021. године, Закључком 05 Број: 110-949/2021

**РУКОВОДИЛАЦ
СЕКТОРА ЗА ПРАВНЕ И
АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ
в.д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

Милан Крстић