

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И
ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Број: 110-00-327/2016-02

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА
ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ
И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА**

Београд, септембар 2016. године

На основу члана 43. ст. 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14), 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 и 99/14), 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 и 87/13), члана 4. 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 и 84/14), члана 3. Уредбе о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС“, бр. 5/06 и 30/06) и чл 5. и 14. Уредбе о управним окрузима („Службени гласник РС“, број 15/06) министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству просвете, науке и технолошког развоја Број: 110-00-9/2015-02 од 15. јануара 2015. године на који је Влада дала сагласност Закључком 05 Број:110-1895/2015 од 27. фебруара 2015. године у члану 2. тачка **5.** мења се и гласи:

„Сектор за ученички и студентски стандард;“.

У члану 2. после тачке **5.** додаје се нова тачка **5а.** која гласи:

„Сектор за инвестиције;“.

У Глави III. ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА, Поглавље „**5. СЕКТОР ЗА УЧЕНИЧКИ И СТУДЕНТСКИ СТАНДАРД И ИНВЕСТИЦИЈЕ**“ мења се и гласи:

„5. СЕКТОР ЗА УЧЕНИЧКИ И СТУДЕНТСКИ СТАНДАРД

Члан 33.

У Сектору за ученички и студентски стандард обављају се послови који се односе на:

- праћење стања и покретање иницијатива за решавање питања у области ученичког и студентског стандарда;
- стручну обраду закона и других прописа и аката из области ученичког и студентског стандарда из надлежности Министарства;
- израду концепције, елабората, анализа, пројеката, студија и других материјала који служе као стручна основа за утврђивање и спровођење политике ученичког и студентског стандарда;
- утврђивање испуњености услова за рад установа ученичког и студентског стандарда;
- кредитирање и стипендирање ученика и студената;
- праћење и анализу материјалног положаја установа ученичког и студентског стандарда;
- обављање послова надзора над установама ученичког и студентског стандарда;

- праћење и унапређивање васпитног рада у установама ученичког и студентског стандарда;
- увођење система квалитета (стандарда квалитета) у установама ученичког и студентског стандарда;
- праћење програма и делова програма установа у развоју комерцијалних услуга и остваривању сопствених прихода установа ученичког и студентског стандарда;
- стручну обраду предмета и представки из области ученичког и студентског стандарда;
- ажурирање електронске документације и базе података, као и припрема информација из надлежности Сектора за постављање на сајт Министарства и
- друге послове у складу са законом.

Члан 34.

У Сектору за ученички и студентски стандард образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за ученички и студентски стандард
2. Група за ученичке и студентске кредите и стипендије.

Члан 35.

У Групи за ученички и студентски стандард обављају се послови који се односе на: израду концепције, елабората, анализа, пројеката, студија и других материјала који служе као стручна основа за утврђивање и спровођење политике ученичког и студентског стандарда; припрему и израду уговора из надлежности Сектора; стручну обраду аката које доноси Влада; припрему одговора суду по тужбама у управним споровима; израду информација из надлежности Сектора, за тужилаштво и суд у предметима у којима Министарство није странка у поступку; припрему и израду одлука, решења, закључака, уговора, споразума, меморандума и других појединачних правних аката из надлежности Сектора; стручну обраду предлога одлука које доноси Влада и решења о давању сагласности, верификацији, именовањима и разрешењима и друго; утврђивање испуњености услова за рад установа ученичког и студентског стандарда; праћење и анализу материјалног положаја установа ученичког и студентског стандарда; обављање послова надзора над установама ученичког и студентског стандарда; праћење и унапређивање васпитног рада у установама ученичког и студентског стандарда; увођење система квалитета (стандарда квалитета) у установама ученичког и студентског стандарда; праћење програма и делова програма установа у развоју комерцијалних услуга и остваривању сопствених прихода установа ученичког и студентског стандарда; праћење смештаја и исхране у установама ученичког и студентског стандарда и утврђивање цене исхране, одмора и опоравка ученика и студената; стручну обраду предмета и представки из области ученичког и студентског стандарда; утврђивање елемената за обрачун плата запослених у установама ученичког и студентског стандарда; поступање по представкама и спроводи препоруке Заштитника грађана у вези послова из надлежности Сектора и друге послове у складу са законом.

Члан 36.

У Групи за ученичке и студентске кредите и стипендије обављају се послови који се односе на: спровођење поступка за остваривање права на кредите и стипендије ученика и студената; утврђивање износа и исплату кредита и стипендија ученика и студената и

стручну обраду материјала и друге послове у складу са законом.“

У Глави III. ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА, после Поглавља „5. СЕКТОР ЗА УЧЕНИЧКИ И СТУДЕНТСКИ СТАНДАРД“ додаје се Поглавље „5а. СЕКТОР ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ“, које гласи:

„5а. СЕКТОР ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ

Члан 37.

У Сектору за инвестиције обављају се послови који се односе на:

- праћење реализације пројеката из области инвестиција (ЦЕБ и др.);
- спровођење активности у организацији и праћењу израде и реализације пројеката, стратегија, планова и програма за инвестиције и инвестиционо одржавање у области образовања и организацију и спровођење пројеката из Националног инвестиционог плана
- ажурирање електронске документације и базе података, као и припрема информација из надлежности Сектора за постављање на сајт Министарства и
- друге послове у складу са законом.

Члан 37а.

У Сектору за инвестиције образује се следећа ужа унутрашња јединица:

1. Одсек за инвестиције и инвестиционе пројекте.

Члан 37б.

У Одсеку за инвестиције и инвестиционе пројекте обављају се послови који се односе на: спровођење активности у организацији и праћењу израде и реализације пројеката, стратегија, планова и програма за инвестиције и инвестиционо одржавање у области образовања; сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе, институцијама, организацијама, представницима међународних организација и организационим јединицама Министарства у поступку израде и реализације пројеката, стратегија, планова и програма за инвестиције и инвестиционо одржавање у области образовања; организацију и спровођење пројеката из Националног инвестиционог плана; планирање средстава за инвестиције; израду програма изградње, опремања и инвестиционог одржавања објеката из делатности Министарства; израду тендерске документације за потребе инвестиционих пројеката; израду годишњих извештаја о инвестиционим пројектима и друге послове у складу са законом.“

У члану 94. став 1. алинеја 1 „- Државних секретара: 3,“ мења се и гласи:
„- Државних секретара: 4,“.

У члану 94. тачка 1. мења се и гласи:

„1. Државни секретар - 4

Државни секретар помаже министру у оквиру овлашћења која му он одреди. Министар писмено овлашћује једног државног секретара да га замењује док је одсутан или спречен.“

У члану 94. став 3., ал. 1. и 4. мењају се и гласе

- Државних службеника на положају: 12.
- радна места у звању саветника – 112 (државних службеника: 185),

У члану 94. потпоглавље 5. СЕКТОР ЗА УЧЕНИЧКИ И СТУДЕНТСКИ СТАНДАРД И

ИНВЕСТИЦИЈЕ мења се и гласи:

„5. СЕКТОР ЗА УЧЕНИЧКИ И СТУДЕНТСКИ СТАНДАРД

84. Помоћник министра

ОПИС ПОСЛОВА: Руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад ужих унутрашњих јединица у Сектору, врши најсложеније послове из делокруга Сектора, обавља и друге послове по налогу министра.

Положај: Трећа група

Број државних службеника на положају: 1

УСЛОВИ: Високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких 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 девет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање страног језика и рада на рачунару.

85. Радно место за административне послове

ОПИС ПОСЛОВА: Прима, прегледа, распоређује, евидентира и доставља акта у рад; води деловодник поверљивих предмета и чува печате и штамбиље; припрема материјале за учешће на састанцима и води евиденције од значаја за рад Сектора; стара се о набавци канцеларијског материјала за потребе Сектора; обавља послове везане за службена путовања запослених; обавља административне послове за потребе комисија и других радних тела из области образовања; стара се о потписивању аката и записника; даје основна обавештења странкама о решавању њихових захтева, врши пријем странака, организује састанке и води записнике по налогу помоћника министра; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: Референт

Број државних службеника: 1

УСЛОВИ: Средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија или средња стручна школа друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање једног светског језика и рада на рачунару.

5.1. ГРУПА ЗА УЧЕНИЧКИ И СТУДЕНТСКИ СТАНДАРД

91. Руководилац Групе

ОПИС ПОСЛОВА: Руководи, планира и организује рад Групе и координира и надзире рад државних службеника; припрема стручне основе за израду закона и подзаконских аката у овој области и координира израду концепција, елабората, анализа, пројеката, студија и других материјала који служе као стручна основа за утврђивање и спровођење политике ученичког и студентског стандарда; координира припрему и израду одлука, решења, закључака, уговора, споразума, меморандума и других појединачних правних аката из надлежности Сектора и стара се о благовременој припреми одговора суду по тужбама у управним споровима у овој области и израду информација из надлежности Сектора за тужилаштво и суд у предметима у којима Министарство није странка у поступку; прати стручну обраду аката из ових области које доноси Влада; прати поступак утврђивања

испуњености услова за рад установа ученичког и студентског стандарда, пружа стручну помоћ државним службеницима у Групи у поступању по предметима и представкама грађана и установа и сарађује са установама ученичког и студентског стандарда и пружа стручну помоћ директорима, секретарима и запосленима у установама; учествује у изради финансијских планова у сарадњи са Сектором за финансије и прати извршење буџета за област ученичког и студентског стандарда; сарађује са Заводом за израду новчаница, Просветним прегледом, министарством надлежним за послове финансија и другим органима и установама; стара се о благовременом поступању по представкама и спровођењу препорука Заштитника грађана у вези послова из надлежности Сектора; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: Виши саветник

Број државних службеника: 1

УСЛОВИ: Високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких 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 седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање једног светског језика и рада на рачунару.

92. Радно место за развој и планирање ученичког и студентског стандарда

ОПИС ПОСЛОВА: Припрема решења о расподели средстава за исхрану и смештај ученика у установама ученичког стандарда; припрема решења о расподели средстава за исхрану и смештај студената, припрема решења о финансирању програма и делова програма посебних облика студентског стандарда; припрема елементе и учествује у изради предлога решења о утврђивању цена услуга у области ученичког стандарда, материјалних трошкова и трошкова васпитног рада; припрема елементе и учествује у изради предлога решења о утврђивању цена услуга, материјалних и програмских трошкова у области студентског стандарда; израђује анализе, извештаје и информације у области ученичког и студентског стандарда и учествује у изради финансијских планова у сарадњи са Сектором за финансије; прикупља и обрађује податке за обрачун плата запослених у установама ученичког и студентског стандарда; проверава и ажурира усклађеност спискова запослених са одобреним бројем извршилаца који се финансирају из буџета РС; сарађује са установама ученичког и студентског стандарда и припрема извештај о броју запослених у овим установама; разматра примедбе корисника услуга ученичког и студентског стандарда и припрема одговоре на представке; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

УСЛОВИ: 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

93. Радно место за правне послове у ученичком и студентском стандарду

ОПИС ПОСЛОВА: Припрема и израђује предлоге решења о именовању и разрешењу директора и предлоге решења о именовању и разрешењу председника и чланова управних одбора установа у сарадњи са установама ученичког и студентског стандарда и надлежним државним органима; припрема и израђује предлоге одлука о оснивању и статусним променама и проширењу делатности установа ученичког и студентског стандарда у сарадњи са осталим организационим јединицама Министарства; припрема предлог решења о давању сагласности на правилник о организацији и систематизацији послова установа ученичког и студентског стандарда и мишљења о примени прописа у области ученичког и студентског стандарда на захтев других државних органа, правних лица и грађана; израђује решења о расписивању конкурса из делокруга Сектора и сарађује у изради конкурса; припрема одговоре суду по тужбама у управним споровима у овој области и израђује информације из надлежности Сектора за тужилаштво и суд у предметима у којима Министарство није странка у поступку; припрема и израђује одлуке, решења, закључачке, уговоре, споразуме, меморандуме и друге појединачне правне акте из надлежности Сектора; обрађује предмете и представке грађана и установа и сачињава информације, прати примену прописа и израђује анализе, извештаје, информације и друге материјале из делокруга Сектора; учествује у утврђивању категоризације установа, на основу стандарда и норматива; поступа по представкама и спроводи препоруке Заштитника грађана у вези послова из надлежности Сектора; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: Саветник

Број државних службеника: 1

УСЛОВИ: 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

94. Радно место за праћење и унапређивање рада у установама ученичког и студентског стандарда и надзор васпитног рада

ОПИС ПОСЛОВА: Прати остваривање Програма васпитног рада у домовима ученика средњих школа Републике Србије на основу промена у друштву и науци и мишљења непосредних учесника у реализацији васпитно-образовног процеса /васпитача, стручних сарадника и ученика/ и предлаже покретање поступка за доношење потребних измена и допуна овог Програма; врши надзор васпитног рада, проучава савремена искуства у остваривању васпитног рада и пружа стручну помоћ у раду васпитача, стручних сарадника и директора; припрема извештаје, анализе и информације и предлаже предузимање неопходних мера за отклањање неправилности и недостатака и унапређење васпитног рада; прати и анализира васпитни рад у домовима ученика и на основу утврђених потреба предлаже мере за боље припремање, школовање и стручно усавршавање васпитача, стручних сарадника и руководиоца васпитне службе; сарађује са Заводом за здравствену заштиту студената, органима и организацијама и инспекцијским органима у овој области; прикупља од Завода за здравствену заштиту студената извештаје о реализацији контроле установа ученичког и студентског стандарда са предлозима мера; обрађује извештаје и сачињава предлог мера за побољшање санитарно-хигијенских услова рада установа, као и

предлог мера у циљу побољшања квалитета исхране у установама; сарађује са специјализованим установама, органима и организацијама које се баве питањима утицаја дроге и секти у установама ученичког стандарда; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: Саветник

Број државних службеника: 1

УСЛОВИ: Високо образовање из научне области 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

5.2. ГРУПА ЗА УЧЕНИЧКЕ И СТУДЕНТСКЕ КРЕДИТЕ И СТИПЕНДИЈЕ

95. Руководилац Групе

ОПИС ПОСЛОВА: Руководи, планира и организује рад Групе, координира и надзире рад државних службеника у Групи и пружа стручну помоћ државним службеницима у Групи; стара се о припреми решења о расписивању конкурса Министарства за ученичке и студентске кредите и стипендије, израђује и доставља Конкурс свим установама из надлежности Министарства; учествује у раду Комисије за ученичке и студентске кредите и стипендије; сарађује са установама из области образовања, овлашћеним банкама, Просветним прегледом, органима локалне самоуправе и другим органима и организацијама у вези са ученичким и студентским кредитима и стипендијама; израђује извештаје, анализе и информације из ове области; сарађује са администратором сајта и одговара на питања са сајта Министарства из области стандарда и кредитирања и стипендирања ученика и студената; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

УСЛОВИ: Високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких 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, познавање једног светског језика и рада на рачунару.

96. Радно место за послове кредитирања и стипендирања ученика и студената

ОПИС ПОСЛОВА: Припрема и спроводи поступак за доделу ученичких и студентских кредита и стипендија; припрема решења о преносу средстава за ученичке и студентске кредите и стипендије; обрађује достављене примедбе, предлоге и сугестије у сарадњи са надлежним банкама на нацрте и предлоге ранг листа за доделу ученичких и студентских кредита и стипендија датих од стране учесника конкурса и доставља на разматрање Комисији за ученичке и студентске кредите и стипендије; сарађује са установама из области образовања, овлашћеним банкама, Просветним прегледом, органима локалне самоуправе, фондацијама и другим органима и организацијама у вези са ученичким и

студентским кредитима и стипендијама; израђује анализе, извештаје, информације и друге материјале везане за ученичке и студентске кредите и стипендије за потребе Министарства; сарађује са другим министарствима и организационим јединицама у Министарству; обавља и друге послове по налогу по налогу руководиоца Групе.

Звање: Саветник

Број државних службеника: 1

УСЛОВИ: Високо образовање из поља друштвено-хуманистичких или природно-математичких 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, познавање рада на рачунару.

97. Радно место за извршење ученичких и студенатских кредита и стипендија

ОПИС ПОСЛОВА: Обрађује акта из области ученичких и студентских кредита и стипендија; учествује у припреми и спровођењу поступка за доделу ученичких и студентских кредита и стипендија; сарађује са установама ради комплетирања документације за потребе Комисије за ученичке и студентске кредите и стипендије и даје обавештења у вези са поступком и реализацијом Конкурса; прима и обрађује документацију пријављених кандидата; припрема спискове стипендиста који су на специјалистичким, мастер и докторским студијама ради ослобађања плаћања школарине; учествује у изради извештаја и информација из ове области; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: Сарадник

Број државних службеника: 1

УСЛОВИ: Високо образовање из поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 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, познавање једног светског језика и рада на рачунару.“

У члану 94. додаје се Потпоглавље „5а. СЕКТОР ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ“, које гласи::

„5а. СЕКТОР ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ

84а. Помоћник министра

ОПИС ПОСЛОВА: Руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад ужих унутрашњих јединица у Сектору, врши најсложеније послове из делокруга Сектора, обавља и друге послове по налогу министра.

Положај: Трећа група

Број државних службеника на положају: 1

УСЛОВИ: Високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких 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 девет година радног искуства у струци, положен државни стручни

испит, познавање страног језика и рада на рачунару.

85а. Радно место за административне послове

ОПИС ПОСЛОВА: Прима, прегледа, распоређује, евидентира и доставља акта у рад; води деловодник поверљивих предмета и чува печате и штамбиље; припрема материјале за учешће на састанцима и води евиденције од значаја за рад Сектора; стара се о набавци канцеларијског материјала за потребе Сектора; обавља послове везане за службена путовања запослених; обавља административне послове за потребе комисија и других радних тела из области образовања; стара се о потписивању аката и записника; даје основна обавештења странкама о решавању њихових захтева, врши пријем странака, организује састанке и води записнике по налогу помоћника министра; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: Референт

Број државних службеника: 1

УСЛОВИ: Средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија или средња стручна школа друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање једног светског језика и рада на рачунару.

5а.1. ОДСЕК ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ И ИНВЕСТИЦИОНЕ ПРОЈЕКТЕ

86. Шеф Одсека

ОПИС ПОСЛОВА: Руководи, планира и организује рад Одсека, координира и надзире рад државних службеника и пружа стручну помоћ државним службеницима у Одсеку; сарађује са министарствима и органима, установама, представницима локалне самоуправе и извођачима радова и покреће иницијативу надлежним органима за решавање питања из области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања; сарађује са установама у оквиру надлежности Министарства у области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања, а везано за спровођења поступка јавних набавки; израђује финансијске планове и програме расподеле инвестиционих средстава у сарадњи са Сектором за финансије и другим установама и прати реализацију буџета у складу са месечним – годишњим квотама установа; прати спровођење пројеката за област образовања из Националног инвестиционог плана; прати реализацију пројеката финансираних кредитним средствима или средствима из донација, из области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања; контролише комплетну документацију из области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања пре достављања интерној контроли; израђује извештаје (периодичне и годишње), анализе и информације у сарадњи са другим установама за потребе Министарства; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: Виши саветник

Број државних службеника: 1

УСЛОВИ: Високо образовање из 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 седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање једног светског језика и рада на рачунару.

87. Радно место за планирање и припрему инвестиционог одржавања и опремања

ОПИС ПОСЛОВА: Припрема поступак реализације пројеката из Националног инвестиционог плана за област образовања; предлаже пројекте у области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања из надлежности Министарства и Националног инвестиционог плана за област образовања; сарађује са установама, ресорним министарствима и органима локалне самоуправе ради прибављања података из уговорне и техничке документације неопходне за реализацију програмских позиција у области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања из надлежности Министарства и Националног инвестиционог плана за област образовања; припрема мишљења из надлежности Министарства, у вези са изградом просторних, урбанистичких и регулационих планова, у поступку који се води код надлежних секретаријата, завода, дирекција и других органа у складу са Законом о планирању и изградњи и Нормативима простора школских комплекса и објеката, у сарадњи са Центром за стратешки развој – Завода за унапређивање образовања и васпитања и осталим надлежним институцијама; проверава усклађеност техничке документације (идејни и главни пројекат) достављене од стране установа са правилницима о нормативима школског простора и опреме образовних установа, и припрема мишљења из делокруга Министарства у овој области; прати на терену динамику извођења радова, израђује анализе и информације у овим областима и предлаже неопходне мере у циљу ефикасног и оперативног извршења планских активности; учествује у раду комисије за категоризацију смештајних капацитета у установама ученичког и студентског стандарда и комисија за спровођење јавних набавки за уступање радова на изградњи, реконструкцији, адаптацији и опремању објеката које непосредно финансира Министарство; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника 1

УСЛОВИ: Високо образовање из поља 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, познавање једног светског језика и рада на рачунару.

88. Радно место за послове и пројекте у области инвестиција

ОПИС ПОСЛОВА: Припрема решења о расподели средстава у области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања из надлежности Министарства; припрема елементе и учествује у изради финансијских планова у области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања из надлежности Министарства; сарађује са установама у праћењу спровођења поступка јавних набавки из области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања из надлежности Министарства и Националног инвестиционог плана за област образовања; прати реализацију буџета у складу са одобреним месечним квотама; учествује у поступку реализације пројеката за област образовања из Националног инвестиционог плана; израђује извештаје о извршењу буџета на тромесечном, шестомесечном, деветомесечном и годишњем нивоу у области инвестиција; израђује анализе, извештаје и информације из области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања из надлежности Министарства и Националног инвестиционог плана за област образовања; прати на терену динамику извођења радова и предлаже неопходне мере ради ефикасног и оперативног извршења планских активности сарађује са ресорним министарствима и

јединицама локалне самоуправе у области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања из надлежности Министарства и Националног инвестиционог плана за област образовања; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

УСЛОВИ: 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, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

89. Радно место за праћење инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања

ОПИС ПОСЛОВА: Припрема извештаје о спровођењу акционих планова и друге извештаје потребне за праћење и спровођење пројеката из области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања за област образовања; обрађује акта из области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања из надлежности Министарства и Националног инвестиционог плана за област образовања и учествује у поступку реализације пројеката за област образовања из Националног инвестиционог плана; прати прикупљање документације и сарађује са установама и органима локалне самоуправе, ради комплетирања недостајуће документације из области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања из надлежности Министарства и Националног инвестиционог плана за област образовања; прати степен реализације предмета у складу са програмом расподеле инвестиционих средстава из надлежности Министарства; сарађује са Сектором за финансије и Групом за интерну ревизију у поступку реализације решења о преносу средстава установама из области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања из надлежности Министарства и Националног инвестиционог плана за област образовања; учествује у прикупљању и обради података у вези са пројектима за област образовања из Националног инвестиционог плана; учествује у изради анализа и информација у области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања из надлежности Министарства; учествује у раду комисије за категоризацију смештајних капацитета у установама ученичког и студентског стандарда; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: Млађи саветник

Број државних службеника: 1

УСЛОВИ: Високо образовање из 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

90. Радно место за оперативну обраду предмета у области инвестиција

ОПИС ПОСЛОВА: Евидентира и разврстава акта из области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања из надлежности Министарства; доставља предмете у рад, прати и води евиденцију о кретању предмета у Одсеку и архивира предмете; води евиденције о реализацији решења о преносу средстава из области инвестиција, инвестиционог

одржавања и опремања из надлежности Министарства; прикупља податке о реализацији пројеката за област образовања из Националног инвестиционог плана; припрема податке за израду извештаја и информација у области инвестиција, инвестиционог одржавања и опремања за потребе Одсека; учествује у раду комисије за категоризацију смештајних капацитета у установама ученичког и студентског стандарда; Прикупља извештаје Заводом за здравствену заштиту студената о квалитету исхране и санитарно-хигијенском стању у објектима ученичког и студентског стандарда; обрађује извештаје и сачињава предлог за набавку опреме, а у циљу побољшања санитарно-хигијенских услова и побољшања квалитета исхране у установама; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: Референт

Број државних службеника: 1

УСЛОВИ: Средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија или средња стручна школа друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.“

У члану 94. тачка **160.** „Радно место за административне послове“ се брише

У члану 94. у тачки **259.** речи „Број државних службеника: 5“ замењују се речима „Број државних службеника: 4“.

Члан 2.

Министар ће распоредити државне службенике и намештенике на радна места утврђена овим правилником, у року од 60 дана од дана ступању на снагу овог правилника.

Члан 3.

Овај правилник ступа на снагу по добијању сагласности Владе, наредног дана од дана објављивања на огласној табли Министарства просвете, науке и технолошког развоја.



Број: 110-00-327/2016-02

У Београду, 07. септембар 2016. године

На овај Правилник Влада је
дала сагласност Закључком
05 Број:110-8811/2016
од 29. септембра 2016. године