

Број: 002341598 2026 1345000200111302

Република Србија

8.5. 2026 год
БЕОГРАД

МИНИСТАРСТВО ТУРИЗМА И ОМЛАДИНЕ

[Signature]

П РА В И Л Н И К
О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У МИНИСТАРСТВУ ТУРИЗМА И ОМЛАДИНЕ

Београд, 08. мај 2026. године

На основу члана 43. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/2018 и 30/2018 – др.закон), члана 46. и 170. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/2005, 81/2005 - испр., 83/2005 - испр., 64/2007, 67/2007 - испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020, 142/2022, 13/2025 - одлука УС, 19/2025, 109/2025 и 9/2026), члана 4. 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. Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС“, бр. 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, 42/2019, 56/2021, 63/2024 и 118/2025), члана 3. Уредбе о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС“, бр. 5/06 и 30/06) и чл. 4., 5. и 14. Уредбе о управним окрузима („Службени гласник РС“, број 15/06), министар туризма и омладине доноси

П Р А В И Л Н И К О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ТУРИЗМА И ОМЛАДИНЕ

І УВОДНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим правилником одређују се унутрашње јединице, њихов делокруг и међусобни однос унутрашњих јединица; руковођење унутрашњим јединицама; овлашћења и одговорности руководиоца унутрашњих јединица; начин сарадње са другим органима и организацијама; број државних секретара и државних службеника који раде на положају и описи њихових послова; број радних места по сваком звању (за државне службенике) и по свакој врсти радних места (за намештенике); називе радних места, описе послова радних места и звања за државне службенике односно врсте за намештенике у које су радна места разврстана; потребан број државних службеника и намештеника за свако радно место; услове за рад, као и потребне компетенције за рад на сваком радном месту у Министарству туризма и омладине (у даљем тексту: Министарство).

ІІ УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ МИНИСТАРСТВА

Члан 2.

За обављање послова из делокруга Министарства образују се следеће основне унутрашње јединице:

1. Сектор за туризам;
2. Сектор туристичке инспекције;

3. Сектор за омладину;
4. Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције;
5. Сектор за информационе технологије, планску документацију и подршку управљању.

Члан 3.

У Министарству се као посебне унутрашње јединице, образују Секретаријат Министарства и Кабинет министра.

Члан 4.

У Министарству се као ужа унутрашња јединица изван састава сектора и Секретаријата образује: Група за интерну ревизију.

Члан 5.

Одређени послови из делокруга Министарства обављају се у подручним јединицама изван седишта Министарства.

III ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА

1. СЕКТОР ЗА ТУРИЗАМ

Члан 6.

У Сектору за туризам обављају се послови који се односе на: спровођење Закона о туризму и Стратегије развоја туризма Републике Србије; праћење и анализу системских решења, правне регулативе и мера економске политике на пословање туристичке привреде и предлагање одговарајућих мера у циљу развоја туризма; координацију државних органа и институција у циљу системског унапређења развоја туризма; праћење трендова на међународном туристичком тржишту и предлагање мера у циљу усклађивања домаће туристичке понуде са савременим трендовима; предлагање мера за унапређење квалитета туристичких производа и услуга и јачање конкурентности и квалитета туристичке понуде, као и мера за унапређење и развој руралног туризма и угоститељства; реализацију усвојених мастер планова; предлагање и предузимање мера за унапређење туристичког промета и девизних ефеката од туризма; анализу стања, појава и кретања на туристичком тржишту по туристичким производима и туристичким дестинацијама; спровођење првостепеног управног поступка категоризације у складу са Законом о угоститељству и Законом о туризму; праћење активности туристичких организација и дестинацијских менаџмент организација; праћење међународних трендова у управљању туристичким дестинацијама; праћење развоја, предлагање мера и реализација активности на образовању и обуци кадрова у туризму, са циљем подстицања запошљавања; давање мишљења на програме рада, извештаје и друга акта јавних предузећа и туристичких субјеката на које Влада даје сагласност или их усваја; усмеравање и подстицање развоја туризма спровођењем програма и пројеката за које су средства обезбеђена у буџету Републике Србије; припрему плана, праћење извршења буџета у делу који се односи на Сектор; анализу прединвестиционих и инвестиционих пројеката који се тичу развоја туризма; проглашење и одрживо коришћење туристичког простора и проглашење

туристичког места; предлагање и предузимање мера за развој и унапређење међународне сарадње у туризму; праћење међународних прописа, споразума и препорука; праћење рада Светске туристичке организације Уједињених нација (UNWTO) и старање о извршењу обавеза из чланства у UNWTO; праћење и анализа улагања државе у развој туризма путем мера подршке и предлагање корективних мера; припрему нацрта закона и других прописа из делокруга Сектора; припрему стручних мишљења у вези са применом прописа из делокруга Сектора; праћење међународних прописа, споразума и препорука; припрему и учествовање у усаглашавању домаћих прописа са прописима ЕУ из области туризма; упоредну анализу закона из области туризма и предлагање унапређења законодавне регулативе у области туризма; припрему и давање мишљења у вези са применом прописа из области туризма; координирање сарадње са надлежним органима, јединицама локалне самоуправе и другим органима и организацијама; доношење коначних решења по редовним и ванредним правним лековима на решења туристичких инспектора и Регистратора туризма, као и на решења надлежног органа јединице локалне самоуправе у поступку категоризације објеката домаће радиности и сеоских туристичких домаћинстава, припремање нацрта одговора на тужбе у вези са покренутим управним спором пред Управним судом против ових аката; издавање уверења туристичким агенцијама организаторима туристичких путовања да се не води поступак одузимања лиценце; учествовање у припреми стручних изјашњења на тужбе и друге поднеске уз сарадњу са Државним правобранилаштвом у споровима где је Република Србија- Министарство, Сектор за туризам, странка у поступку; спровођење првостепеног поступка одузимања лиценци туристичким агенцијама организаторима туристичког путовања и припремање одговора на тужбе у вези са покренутим управним спором против ових аката; доношење решења, по захтевима здравствених установе, које су буџетски корисници за пружање угоститељских услуга; учествовање у припреми мишљења о нацртима закона и других прописа чији су предлагачи други државни органи; предлагање мера за унапређење туристичке понуде на територији Републике Србије; припрема аката за усвајање на Влади ради усмеравања и подстицања туристичке понуде, као и мера за унапређење и развој руралног туризма и угоститељства; израда аналитичких и информативних материјала, као и стручних мишљења у оквиру ЦИС-а и компјутерског софтвера Дата Лаке у делу туристичке понуде; праћење и анализа ефеката спроведених мера; учествовање у развојним пројектима ЦИС-а, који се односе на унапређење туристичке понуде; креирање извештаја у складу са потребама и израда анализа аспеката туристичке понуде; достављање података и информација за ажурирање сајта у вези са туристичком понудом и реализацијом активности; послови који се односе на: обједињавање свих података о пружаоцима услуга смештаја, као и других података од значаја за туризам и угоститељство, а део су централно информационог система (еТуриста) и компјутерског софтвера Дата Лаке; обједињавање релевантних података из евиденције туристичких агенција, преко централног информационог система (еТуриста); скраћивање и смањивање броја и трошкова административних процедура; унапређење сарадње, координације и размене података надлежних државних институција и органа; унапређење ефикасности система обрачуна, наплате и контроле плаћања боравишне таксе, наплате и контроле плаћања припадајућих пореза; смањење сиве економије и неправног рада (посебно физичких лица пружаоца услуга смештаја и последично повећање прихода буџета локалних самоуправа); унапређење статистичког праћења кретања туриста, спровођење активне маркетинг политике и подизање конкурентности туристичке понуде Републике Србије; припрему стручно-аналитичких материјала и извештаја о стању у области угоститељства и туризма; достављање података за вођење и ажурирање сајта, као и други послови из ове области.

У Сектору за туризам образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за управљање квалитетом у туризму;
2. Одељење за управљање туристичким дестинацијама и инфраструктурним пројектима у туризму;
3. Одсек за унапређење квалитета туристичке понуде;
4. Одсек за развој туристичких производа;
5. Група за правне послове и другостепени поступак у туризму;
6. Група за реализацију мера државе у коришћењу средстава за подстицање унапређења туристичког промета домаћих туриста на територији Републике Србије;
7. Група за централно-информациони систем у туризму и угоститељству;
8. Група за унапређење и развој руралног туризма и угоститељства;
9. Група за дигитализацију, промоцију и иновације у туризму Дата Лаке

Члан 7.

У Одељењу за управљање квалитетом у туризму обављају се послови који се односе на: спровођење, координацију поступака и доношење решења у првостепеном управном поступку за категоризацију предвиђеним Законом о угоститељству и Законом о туризму; учествовање у поступку израде прописа који се односе на стандарде квалитета у туризму, давање стручних мишљења, објашњења и упутстава који се односе на примену стандарда у туризму; анализирање и припрему програма побољшања и развоја смештајних капацитета; планирање и спровођење потребних активности које се односе на полагање испита за туристичке водиче, пратиоце и редаре на скијалиштима, укључујући доношење уверења о положеном стручном испиту и израду легитимација; праћење развоја, предлагање активности на едукацији и образовању кадрова у туризму, евидентирање и унос податка преко ЦИС-а за категорисане угоститељске објекте, врсте хотел и подврсте хотела, мотел, туристичко насеље, апартманско насеље, пансион, камп, ловачка вила и марина, достављање потребних податка у Регистар туризма као и анализа и предлагање мера на основу добијених података из ЦИС-а; праћење стања у туристичкој и угоститељској делатности и предлагање мера за унапређење квалитета туристичких услуга, анализу и припрему програма унапређења и развоја смештајних капацитета, састављање кварталних извештаја о стању и променама стања категорисаних угоститељских објеката за смештај по врстама; координацију сарадње са надлежним органима јединица локалне самоуправе и другим органима, организацијама и институцијама (факултети и друге образовне институције, привредне коморе, пословна и стручна удружења) у циљу размене информација и искустава из области унапређења стандарда и управљања квалитетом у туризму; припремање, координација активности и достављање података за вођење и ажурирање сајта из делокруга надлежности Одељења; припрему стручних основа за израду прописа из области туризма, припрему стручно-аналитичких материјала и извештаја о стању у овој области; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; као и други послови их ове области.

Члан 8.

У Одељењу за управљање туристичким дестинацијама и инфраструктурним пројектима у туризму обављају се послови који се односе на: спровођење Стратегије развоја туризма Републике Србије у делу који се односи на инфраструктурне пројекте и управљање туристичким дестинацијама; реализовање мастер планова; спровођење и праћење остваривања политике просторног и регионалног развоја туризма; пружање стручне подршке, припрему документације, мониторинг и контролу над реализацијом програма и пројеката развоја и унапређења туризма из надлежности Одељења; анализирање и припрему мера за унапређење инвестиционих активности и улагања у туризму; припрему предлога и координирање сарадње са надлежним органима јединица локалне самоуправе, привредним и другим субјектима везане за заштиту туристичких простора и туристичких вредности; предлагање мера за унапређење супраструктуре и инфраструктуре везаних за развој туризма; прединвестициону и инвестициону анализу понуђених пројеката супраструктуре и инфраструктуре везаних за развој туризма; спровођење активности контроле наменског трошења буџетских средстава, анализу ефеката спроведених мера у односу на постављене циљеве; припрему стручних основа за израду прописа из области туризма – учешће у изради аката за резервацију простора од значаја за туризам и утврђивање и проглашење статуса туристичког простора; предлагање програма мера за подстицање развоја туризма и конкурентности туристичких дестинација; праћење реализације и контрола пројеката на терену у складу са уговорном и пројектно-техничком документацијом; вршење контроле достављене документације о физичкој реализацији извођења радова; координација инвеститора радова, извођача радова и стручног надзора у циљу ефикасније реализације пројекта; планирање и буџетирање, припрему и реализацију инфраструктурних пројеката који се финансирају из буџета Републике Србије, пројектних и програмских зајмова, кроз моделе ЈПП и концесија и других извора финансирања; планирање јавних набавки потребних за реализацију инфраструктурних пројеката, учешће у припреми модела уговора и техничког дела конкурсне документације; праћење међународних трендова у управљању туристичким дестинацијама; праћење улагања државе у развој туризма и анализу ефикасности са посебним освртом на ефекте улагања; сарадњу са другим органима, организацијама и институцијама (факултети и друге образовне институције, привредне коморе) и пословним и стручним удружењима у циљу размене информација и искустава из области развоја туризма ради његовог унапређења; припрему стручно-аналитичких материјала и извештаја о стању у овој области; достављање података за вођење и ажурирање сајта, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из ове области.

Члан 9.

У Одсеку за унапређење квалитета туристичке понуде обављају се послови који се односе на: предлагање мера за унапређење квалитета туристичке понуде; прединвестициону и инвестициону анализу понуђених пројеката промотивних активности туристичких простора, туристичких регија и туристичких места у земљи и иностранству и пројеката унапређења постојеће туристичке понуде, праћење улагања државе у развој туризма и анализу ефикасности са посебним освртом на ефекте улагања; сарадњу са другим органима, организацијама и институцијама (факултети и друге образовне институције, привредне коморе) и пословним и стручним удружењима у циљу размене информација и искустава из области унапређења квалитета туристичке понуде; сарадњу с надлежним и другим институцијама у изради и имплементацији заједничких пројеката и програма; стручну подршку, припрему документације, мониторинг и контролу над

реализацијом програма унапређења квалитета туристичке понуде и развојних пројеката; извршавање и праћење извршења буџета са посебним освртом на анализу трошкова пословања и предлога мера за рационализацију и смањење; учествовање у припреми предлога израде буџета; састављање и реализацију полугодишњих, годишњих и осталих планова, састављање полугодишњих, годишњих и других извештаја о раду; утврђивање квантитативних и других циљева, претпоставки и мера краткорочног развоја туризма; давање мишљења на програме рада, извештаје и друга акта јавних предузећа и туристичких субјеката на које Влада даје сагласност или их усваја; спровођење активности контроле наменског трошења буџетских средстава; достављање података за вођење и ажурирање сајта; припрему стручно-аналитичких материјала и извештаја о стању у овој области; припрему стручних основа за израду прописа из области туризма, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из ове области.

Члан 10.

У Одсеку за развој туристичких производа обављају се послови који се односе на: координацију израде стратешких докумената у складу са Законом о туризму; израду презентација о инвестиционим могућностима српског туристичког тржишта; праћење и анализа стања, развоја, кретања, трендова и појава на домаћем и међународном туристичком тржишту по туристичким производима; унапређење међународног и регионалног положаја туризма Републике Србије; сарадња са релевантним институцијама и организацијама у Републици Србији и у земљама региона ради пружања стручне помоћи у циљу креирања регионалних туристичких производа; праћење и анализирање карактеристика, кретања, значаја и потенцијала појединих туристичких тржишта и сегмената тражње; анализу конкурентности домаће туристичке привреде; праћење тржишне конкурентности и пословање појединих сегмената понуде и предлагање мера за њено побољшање; предлагање мера у правцу туристичке валоризације заштићених природних и културних добара; учествовање у изради и анализи планова, пројеката и студија из области заштите животне средине у делу који се односи на туризам; предлагање мера за повезивање сектора туризма и пољопривреде; предлагање и предузимање мера и активности на продужењу туристичке сезоне; припрему стручно-аналитичких материјала и извештаја о стању у овој области, припрему стручних основа за израду прописа из области туризма; достављање података за вођење и ажурирање сајта, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из ове области.

Члан 11.

У Групи за правне послове и другостепени поступак у туризму обављају се послови који се односе на: припрему нацрта закона и других прописа из делокруга Сектора и припрему стручних мишљења у вези са применом прописа из делокруга Сектора; праћење међународних прописа, споразума и препорука и припрема и учествовање у усаглашавању домаћих прописа са прописима ЕУ из области туризма; упоредну анализу закона из области туризма и предлагање унапређења законодавне регулативе у области туризма; припрему и давање мишљења у вези са применом прописа из области туризма; координирање сарадње са надлежним органима, јединицама локалне самоуправе и другим органима и организацијама; доношење коначних решења по редовним и ванредним правним лековима на решења туристичких инспектора и Регистратора туризма, као и на решења надлежног органа јединице локалне самоуправе у поступку категоризације

објекта домаће радиности и сеоских туристичких домаћинстава, припремање нацрта одговора на тужбе у вези са покренутим управним спором пред Управним судом против ових аката; издавање уверења туристичким агенцијама организаторима туристичких путовања да се не води поступак одузимања лиценце; учествовање у припреми стручних изјашњења на тужбе и друге поднеске уз сарадњу са Државним правобранилаштвом у споровима где је Република Србија- Министарство, Сектор за туризам, странка у поступку; спровођење првостепеног поступка одузимања лиценци туристичким агенцијама организаторима туристичког путовања и припремање одговора на тужбе у вези са покренутим управним спором против ових аката; доношење решења по захтевима здравствених установа, које су буџетски корисници, за пружање угоститељских услуга; припрему мишљења о нацртима закона и других прописа чији су предлагачи други државни органи и учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи.

Члан 12.

У Групи за реализацију мера државе у коришћењу средстава за подстицање унапређења туристичког промета домаћих туриста на територији Републике Србије, обављају се послови који се односе на: припремање аката за усвајање на Влади мера ради усмеравања коришћења средстава за подстицање унапређења туристичког промета домаћих туриста на територији Републике Србије; предлагање мера за оснаживање и унапређење развоја домаћег туризма; праћења и анализе ефеката спроведених мера и усмеравања учествовања у развојним пројектима ЦИС-а, који се односе на унапређење коришћења средстава за подстицање унапређења туристичког промета домаћих туриста на територији Републике Србије; израду аналитичких и информативних материјала, као и стручних мишљења у делу унапређење развоја домаћег туризма; и учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи.

Члан 13.

У Групи за централно-информациони систем у туризму и угоститељству обављају се послови који се односе на: обједињавање свих података о пружаоцима услуга смештаја, као и других података од значаја за туризам и угоститељство а део су централно информационог система (еТуриста); обједињавање релевантних података из евиденције туристичких агенција; скраћивање и смањивање броја и трошкова административних процедура; унапређење сарадње, координације и размене података надлежних државних институција и органа; унапређење ефикасности система обрачуна, наплате и контроле плаћања боравишне таксе, наплате и контроле плаћања припадајућих пореза; смањење сиве економије и бесправног рада (посебно физичких лица пружаоца услуга смештаја и последично повећање прихода буџета локалних самоуправа); унапређење статистичког праћења кретања туриста, спровођење активне маркетинг политике и подизање конкурентности туристичке понуде Републике Србије; припрему стручно - аналитичких материјала и извештаја о стању у области угоститељства и туризма; достављање података за вођење и ажурирање сајта, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из ове области.

Члан 14.

У Групи за унапређење и развој руралног туризма и угоститељства обављају се послови који се односе на: предлагање мера за унапређење и развој руралног туризма и угоститељства; прединвестициону и инвестициону анализу понуђених пројеката

унапређења и развоја руралног туризма и угоститељства, праћење улагања државе у развој руралног туризма и угоститељства и анализу ефикасности са посебним освртом на ефекте улагања; сарадњу са другим органима, организацијама и институцијама (факултети и друге образовне институције, привредне коморе) и пословним и стручним удружењима у циљу размене информација и искустава из области унапређења и развоја руралног туризма и угоститељства; сарадњу с надлежним и другим институцијама у изради и имплементацији заједничких пројеката и програма; стручну подршку, припрему документације, мониторинг и контролу над реализацијом пројеката унапређења и развоја руралног туризма и угоститељства; спровођење активности контроле наменског трошења буџетских средстава; достављање података за вођење и ажурирање сајта; припрему стручно-аналитичких материјала и извештаја о стању у овој области; припрему стручних основа за израду прописа из области туризма, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из ове области.

Члан 15

У Групи за дигитализацију, промоцију и иновације у туризму Дата лаке обављају се послови који се односе на: обједињавање података о пружаоцима услуга смештаја у области руралног туризма и угоститељства, као и других података од значаја за рурални туризам и угоститељство а део су компјутерског софтвера Дата Лаке-окожење са платформом за промоцију капацитета сеоских туристичких газдинстава; унапређење статистичког праћења кретања туриста, спровођење активне маркетинг политике и подизање конкурентности туристичке понуде у области руралног туризма и угоститељства Републике Србије; припрему стручно - аналитичких материјала и извештаја о стању у овој области; достављање података за вођење и ажурирање сајта, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из ове области.

2. СЕКТОР ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

Члан 16.

У Сектору туристичке инспекције обављају се послови који се односе на: превентивно деловање и вршење инспекцијског надзора над применом закона и других прописа којима се уређују области туризма и угоститељства и предузимање прописаних управних и казних мера у вршењу инспекцијског надзора у односу на процењени ризик; надзор над нерегистрованим субјектима; планирање и праћење стања у области инспекцијског надзора које је у делокругу туристичке инспекције; измене и допуне контролних листа и њихово објављивање на интернет страници; утврђивање испуњености прописаних услова за обављање туристичке и угоститељске делатности; заштиту потрошача и заштиту интелектуалне својине у областима туризма и угоститељства; израду извештаја и информација о раду Сектора и стању у областима у којима се обавља надзор; израду и достављање Координационој комисији годишњег извештаја о раду и његовог објављивања на веб презентацији инспекције; праћење примене прописа, иницирање измена и предлагање одговарајућих решења и предузимање едукативних и других активности у циљу превенције погрешне примене прописа; усклађивање инспекцијског надзора; правне и аналитичке послове везане за вршење инспекцијског надзора; вођење евиденције о инспекцијском надзору; сарадњу са другим инспекцијским органима, правосудним органима, органима за прекршаје и другим органима државне управе и

организацијама и са удружењима и организацијама у области туризма и угоститељства и удружењима за заштиту потрошача; праћење реализације пројеката за развој туризма и контрола извршења уговора између Министарства и привредних субјеката у координацији са Сектором за туризам; припрему стручних основа за израду прописа из делокруга Сектора, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору, као и други послови из ове области.

У Сектору туристичке инспекције образују се следеће уже унутрашње јединице:

У седишту Министарства:

1. Одсек за контролу рада инспектора;
2. Одељење за координацију, студијско-аналитичке и правне послове

Ван седишта Министарства:

3. ОДЕЉЕЊЕ ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ БЕОГРАД, за подручну јединицу ширу од подручја управног округа за Град Београд, Мачвански управни округ, Колубарски управни округ, Поморавски управни округ, Шумадијски управни округ, Подунавски управни округ и Браничевски управни округ, са седиштем у Београду;

4. ОДСЕК ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ НОВИ САД, за подручну јединицу ширу од подручја управног округа за Севернобачки управни округ, Севернобанатски управни округ, Западнобачки управни округ, Јужнобачки управни округ, Сремски управни округ, Средњеганатски управни округ и Јужнобанатски управни округ, са седиштем у Новом Саду;

5. ОДСЕК ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ КРАЉЕВО, за подручну јединицу ширу од подручја управног округа Рашки управни округ, Расински управни округ, Косовско-митровачки управни округ, Пећки управни округ и Призренски управни округ;

6. ОДСЕК ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ УЖИЦЕ за подручну јединицу ширу од подручја управног округа за Златиборски управни округ, Моравички управни округ;

7. ОДСЕК ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ НИШ, за подручну јединицу ширу од подручја управног округа за Борски управни округ, Зајечарски управни округ, Нишавски управни округ, Топлички управни округ, Пиротски управни округ, Јабланички управни округ, Пчињски управни округ, Косовски управни округ и Косовско-поморавски управни округ, са седиштем у Нишу.“

Члан 17.

У Одсеку за контролу рада инспектора обављају се послови који се односе на: унутрашњу контролу законитости и правилности рада туристичких инспектора и других државних службеника у Сектору и овлашћених инспектора јединица локалних самоуправа којима су поверени послови; анализу извршених унутрашњих контрола рада инспектора и указивање на пропусте у раду у циљу уједначавања поступања инспектора; вршење инспекцијског надзора над применом закона и других прописа којима се уређује област туризма и угоститељства, предузимање прописаних управних и казних мера у вршењу

инспекцијског надзора у односу на процењен ризик; вршење инспекцијског надзора са циљем превентивног деловања код надзираних субјеката ради правилне примене прописа у области туризма и угоститељства; сарадњу са другим инспекцијским органима, правосудним органима, органима за прекршаје и другим органима државне управе и организацијама и са удружењима и организацијама у области туризма и угоститељства и удружењима за заштиту потрошача, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из ове области.

Члан 18.

У Одељењу за координацију, студијско-аналитичке и правне послове обављају се послови који се односе на: координацију рада унутрашњих организационих јединица Сектора у области вршења инспекцијског надзора; израду планова и програма рада; праћење стања у области надзора, предлагање мера за отклањање уочених проблема; израду извештаја и информација о раду и стању у областима у којима се обавља надзор; израду упутстава и инструкција за јединствено поступање инспектора; вршење инспекцијског надзора и пружање стручне помоћи одељењима ван седишта Министарства, праћење прописа, иницирање измена и предлагање одговарајућих решења; сарадњу са другим органима државне управе, организацијама, правосудним органима и удружењима и организацијама у области туризма и угоститељства и удружењима за заштиту потрошача; административно-техничке послове за потребе Сектора и Одељења и послове контроле штампаних, електронских и других облика оглашавања субјеката из области туризма; припрему стручних основа за израду прописа из делокруга Сектора, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из ове области.

Члан 19.

У Одељењу туристичке инспекције Београд образују се уже унутрашње јединице:

1. Одсек туристичке инспекције за Град Београд;
2. Одсек туристичке инспекције Београд за подручну јединицу ширу од подручја управног округа за Мачвански управни округ, Колубарски управни округ, Поморавски управни округ, Шумадијски управни округ, Подунавски управни округ и Браничевски управни округ, са седиштем у Београду.

Члан 20.

Одељења и одсеци туристичке инспекције ван седишта Министарства обављају послове који се односе на: вршење инспекцијског надзора над извршавањем закона и других прописа у области туризма и угоститељства; предузимање прописаних управних и казних мера у вршењу инспекцијског надзора и праћење њиховог исхода; координацију рада; израду извештаја и информација о раду и стању у областима у којима се обавља надзор; сарадњу са другим инспекцијским органима, правосудним органима, органима за прекршаје и другим органима државне управе и организацијама и са удружењима и организацијама у области туризма и угоститељства и удружењима за заштиту потрошача; праћење реализације пројеката за развој туризма и угоститељства и контролу извршења истих; учешће у процесима који

су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и друге послове из ове области.

3. СЕКТОР ЗА ОМЛАДИНУ

Члан 21.

У Сектору за омладину обављају се послови који се односе на: систем, развој и унапређење омладинске политике и спровођење националне политике и припрему и спровођење националне стратегије за младе, и на акционе планове и програме; израду нацрта закона, подзаконских аката и других аката који се односе на омладину; подстицање младих да се организују и удружују и да учествују у друштвеним токовима; заштиту интереса младих и помоћ младима да остваре те интересе; пружање подршке младима везано за запошљавање и волонтерски рад; вођење јединствене евиденције удружења младих, удружења за младе и њихових савеза; подстицање неформалног образовања младих; учешће у припреми материјала из делокруга Сектора везаних за међународну сарадњу у области омладинске политике у координацији са Сектором за међународну сарадњу и европске интеграције; сарадњу са омладинским организацијама и удружењима при организовању међународних омладинских манифестација и скупова у Републици Србији; помоћ и сарадњу са омладинским организацијама и удружењима у њиховом раду и промовисање омладинске политике и омладинских организација и удружења; омогућавање омладинским организацијама и удружењима из Републике Србије да учествују на скуповима и манифестацијама за младе у иностранству; праћење и процену места и улоге младих у Републици Србији; стварање услова за оснивање и рад канцеларија за младе; подстицање развоја омладинске политике и рада националне и регионалних канцеларија за младе; подстицање развоја омладинске политике и рада канцеларија за младе на локалном нивоу; давање предлога за израду Плана јавних набавки из делокруга Сектора, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору, као и друге послове из делокруга Сектора.

У Сектору за омладину образују се уже унутрашње јединице:

1. Одељење за стратешке, нормативне, правне и оперативно – аналитичке послове;
2. Одсек за сарадњу са удружењима и канцеларијама за младе.

Члан 22.

У Одељењу за стратешке, нормативне, правне и оперативно – аналитичке послове обављају се послови који се односе на: систем, развој и унапређење омладинске политике и спровођење националне политике; припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Националне стратегије за младе на свим нивоима власти; праћење и процену места и улоге младих у Републици Србији; праћење стања и покретање иницијатива за решавање питања у вези са омладином; заштиту интереса младих и помоћ младима да остваре те интересе; израду елабората, анализа и студија које служе као стручна основа за спровођење политике у овој области; израду нацрта закона, подзаконских аката и других прописа који се односе на омладину; припрему мишљења о предлозима и нацртима аката која припремају друга министарства из делокруга Сектора; израду предлога протокола о сарадњи у области омладинске политике са различитим институцијама и организацијама у Републици Србији; припрему материјала из делокруга

Сектора везаних за међународну сарадњу у области омладинске политике у координацији са Сектором за међународну сарадњу и европске интеграције; давање предлога за израду Плана јавних набавки из делокруга Одељења; непосредни увид у реализацију одобрених и подржаних програма и пројеката; предлагање предузимања мера по уговорима о реализацији програма и пројеката; израду периодичних извештаја о обављеном праћењу спровођења пројеката којима се остварују индикатори јавних политика; обједињавање и ажурирање података о степену извршености уговора, повезаности са индикаторима из стратешких аката и крајњим корисницима и друге послове из делокруга Одељења, и учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу.

Члан 23.

У Одсеку за сарадњу са удружењима и канцеларијама за младе обављају се послови који се односе на: стварање услова за оснивање и рад канцеларија за младе; праћење омладинске политике и рада канцеларија за младе на локалном нивоу; подршку младима за активно учешће у локалној заједници; праћење реализације програма омладинских организација и удружења и јединица локалне самоуправе; прикупљање и обједињавање мерљивих података о младима на основу праћења реализације програма и пројеката који се спроводе у јединицама локалне самоуправе, а усмерени су на младе, као и континуирано ажурирање истих; израду анализа о ефектима програма и пројеката које реализују удружења и канцеларије за младе и извештавање о истим; анализирање и проверу финансијских извештаја о реализацији финансираних програма и пројеката које реализују удружења, канцеларије за младе и јединице локалне самоуправе у области омладине; вођење јединствене евиденције удружења младих, удружења за младе и њихових савеза; подстицање младих да се организују и удружују и да учествују у друштвеним токовима; подизање капацитета омладинских удружења и канцеларија за младе; припрему публикација из области политике младих; уређивање интернет презентације Сектора за омладину; подршку развоју различитих сервиса младих на локалном нивоу; сарадњу са удружењима и канцеларијама за младе при организовању међународних манифестација и скупова у координацији са Сектором за међународну сарадњу и европске интеграције; подстицање неформалног образовања младих; давање предлога за израду Плана јавних набавки из делокруга Одсека, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и друге послове из делокруга Одсека.

4. СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

Члан 24.

У Сектору за међународну сарадњу и европске интеграције обављају се послови који се односе на: анализу, предлагање и предузимање мера и активности у циљу унапређења сарадње Републике Србије са другим земљама и закључивање споразума о сарадњи у области туризма и омладине; праћење међународних прописа, споразума и препорука и унапређење регулативе у области међународне сарадње; праћење рада Светске туристичке организације Уједињених нација (UN Tourism) и старање о извршењу обавеза из чланства у UN Tourism; координацију и праћење послова у оквиру преговора о приступању ЕУ из области за које је надлежно Министарство; стручне и административне

послове и координацију учешћа представника Министарства у раду тела за процес приступања Републике Србије Европској унији; координацију припреме прилога Министарства за потребе израде акционих планова и извештаја о реализацији активности у процесу европских интеграција; координацију учешћа у изради и праћењу спровођења стратешких пројеката из надлежности Министарства; учешће у раду група за припрему стратешких и програмских докумената за идентификацију и формулацију пројеката за коришћење средстава из фондова ЕУ и друге међународне развојне помоћи; координацију развојног планирања и управљање приоритетним пројектима у области туризма и омладине, као и други послови из ове области.

У Сектору за међународну сарадњу и европске интеграције образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за међународну сарадњу;
2. Група за европске интеграције и управљање међународним пројектима.

Члан 25.

У **Одељењу за међународну сарадњу** обављају се послови који се односе на: припрему, преговарање и закључивање билатералних и мултилатералних споразума, израду нацрта закона о потврђивању и праћење њихове примене у пракси; сарадњу са домаћим и међународним институцијама, представницима других држава, међународних организација и представницима ЕУ; припрему информација, предлога, ставова и учествовање у преговорима и заседањима одговарајућих тела УН; праћење анализа ефеката спровођења усвојених конвенција УН у пракси; праћење и анализа остварења циљева одрживог развоја УН у области туризма; јачање сарадње у оквиру активности и тела УН; припрему стручно-аналитичких материјала о стању у области туризма и омладине; достављање података за вођење и ажурирање информације о раду Министарства, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из ове области.

У Одељењу за међународну сарадњу образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за билатералну сарадњу;
2. Група за мултилатералну сарадњу.

У **Групи за билатералну сарадњу** обављају се послови који се односе на: координацију активности у циљу унапређења билатералне сарадње Републике Србије са другим земљама; учествовање у поступку преговарања и закључивања међународних билатералних споразума у области туризма и омладине, припремање аката и нацрта закона о потврђивању међународних споразума; праћење реализације потписаних аката у пракси; сарадњу са ужим унутрашњим јединицама, органима, организацијама, одговарајућим институцијама, релевантним за област међународне билатералне сарадње; предлагање програма међународне сарадње у областима за које је надлежно Министарство; учествовање у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; као и други послови из ове области.

У Групи за мултилатералну сарадњу обављају се послови који се односе на: координацију активности у циљу унапређења сарадње Републике Србије са међународним организацијама; учествовање у поступку преговарања и закључивања међународних мултилатералних споразума у области туризма и омладине; сарадњу са ужим унутрашњим јединицама, органима, организацијама и одговарајућим институцијама, релевантним за област мултилатералне сарадње; праћење, анализа међународних докумената и спровођење међународних конвенција из области туризма и омладине; предлагање програма међународне сарадње у областима за које је надлежно Министарство; припрему информација, предлога, ставова и учешће у преговорима и заседањима одговарајућих међународних тела Светске туристичке организације (UN Tourism); праћење извршења обавеза преузетих по основу међународних споразума и на основу чланства у UN Tourism; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; као и други послови из ове области.

Члан 26.

У Групи за европске интеграције и управљање међународним пројектима обављају се послови који се односе на: координацију међуресорне и међусекторске сарадње на пословима преговарања о приступању ЕУ у оквиру преговарачких група из области туризма и омладине и других поглавља за које је надлежно Министарство; координацију активности Министарства у оквиру сарадње са одговарајућим институцијама ЕУ, земљама чланицама и међународним организацијама; координацију послова у оквиру припреме и спровођења Националног програма за усвајање правних тековина ЕУ (НПАА) из делокруга Министарства; учешће у раду тела за припрему стручних основа за преговоре и израду прописа из делокруга Министарства у циљу њихове хармонизације са правом ЕУ; учешће у утврђивању методологије и поштовање утврђених процедура за програмирање и спровођење пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и других међународних пројеката; сарадњу са међународним донаторима и надлежним националним институцијама ради обезбеђивања подршке за програме и пројекте који доприносе остваривању циљева из надлежности Министарства; надзирање и усмеравање процеса припреме прилога за израду стратешких и програмских докумената за програмирање пројеката и планирање средстава неопходних за национално суфинансирање; финансијско и административно управљање међународним пројектима; праћење спровођења уговорених обавеза од стране уговарача; припрему, контролу и оцењивање извештаја о програмирању и спровођењу међународних пројеката; сарадњу са релевантним институцијама и спровођење правила и процедура неопходних за извршавање обавеза у оквиру децентрализованог система управљања фондовима ЕУ, као и други послови из ове области.

5. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ, ПЛАНСКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ И ПОДРШКУ УПРАВЉАЊУ

Члан 27.

Сектор за информационе технологије, планску документацију и подршку управљању обавља послове који се односе на: припрему законских и подзаконских аката, као и осталих докумената којима се уређује област развоја и примене информационих технологија у надлежности министарства, израђује и реализује планове развоја, примене и одржавања информационих технологија, дефинише, предлаже и учествује у реализацији пројеката којима се унапређује информациони систем министарства, врши анализу ризика и унапређење система информационе безбедности, планира и реализује обезбеђење ИТ ресурса за подршку рада свих организационих јединица, надгледа рачунарске комуникације и друге информатичке ресурсе и предузима мере за њихово функционисање, пружа подршку организационим јединицама министарства приликом планирања и развоја интерних информационих система, врши анализу и предлаже мере за унапређење квалитета и ефикасности рада министарства применом информационих технологија, планира и реализује апликативни развој из делокруга рада министарства, пружа подршку и врши надзор над применом информационих технологија у институцијама које су у надлежности министарства, врши припрему и достављање података из база података министарства другим надлежним државним органима, и институцијама за које је надлежно министарство, сарађује са другим државним органима и организацијама на унапређењу и ефикасности примене информационих технологија, пружање стручне подршке у припреми планских докумената из делокруга Министарства; прикупљање података неопходних за праћење остваривања циљева утврђених планским документима из делокруга Министарства кроз показатеље учинка; анализу прикупљених података; праћење спровођења и извештавања о спровођењу наведених планских докумената; успостављање, одржавање и унапређење финансијског управљања и контроле; пружање стручне подршке развоју финансијског управљања и контроле, као и други послови из ове области.

Члан 28.

У Сектору за информационе технологије, планску документацију и подршку управљању образују се уже унутрашње јединице, и то:

1. Одсек за анализу, развој, унапређење и техничку подршку при коришењу информационих система,
2. Група за планску документацију и подршку управљању.

Члан 29.

У Одсеку за анализу, развој, унапређење и техничку подршку при коришењу информационих система обављају се послови који се односе на: припрему законских и подзаконских аката, као и осталих докумената којима се уређује област развоја и примене информационих технологија у надлежности министарства, израђује и реализује планове развоја, примене и одржавања информационих технологија, планира, дефинише и предлаже и учествује у реализацији пројеката којима се унапређује информациони систем министарства, врши анализу ризика и унапређење система информационе безбедности, планира и реализује обезбеђење ИТ ресурса за подршку рада свих организационих јединица, надгледа рачунарске комуникације и друге информатичке ресурсе и предузима мере за њихово функционисање, пружа подршку организационим јединицама министарства приликом планирања и развоја интерних информационих система, врши

анализу и предлаже мере за унапређење квалитета и ефикасности рада министарства применом информационих технологија, пружа подршку и врши надзор над применом информационих технологија у министарству, сарађује са другим државним органима и организацијама на унапређењу и ефикасности примене информационих технологија, обезбеђење функционисања локалне рачуарске мреже, обезбеђење функционисања радних станица запослених лица министарства, предузимање мера на ажурирању системског софтвера, обезбеђење примене антивирусне заштите и других мера које се односе на укупну безбедност информационих система, предузимање правовремених мера за отклањање уочених кварова, сервисирање или замену дотрајале опреме. спроводи активности на припреми и планирању јавних набавки из делокруга свог рада и учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из ове области.

Члан 30.

У Групи за планску документацију и подршку управљању обављају се послови који се односе на: пружање стручне подршке у припреми планских докумената из делокруга Министарства; прикупљање података неопходних за праћење остваривања циљева утврђених планским документима из делокруга Министарства кроз показатеље учинка; анализу прикупљених података; праћење спровођења и извештавања о спровођењу наведених планских докумената; успостављање, одржавање и унапређење финансијског управљања и контроле; пружање стручне подршке развоју финансијског управљања и контроле, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из ове области.

IV ПОСЕБНЕ УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ

1. СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

Члан 31.

У Секретаријату Министарства обављају се послови од заједничког интереса и значаја за Министарство, и то: правни, општи, финансијско - материјални, евиденциони, аналитички, стручно - оперативни, статистичко - евиденциони, документациони, канцеларијско - административни, информатички и други послови који су везани за организациона, кадровска, финансијска, информатичка и друга питања, којима се обезбеђује ефикасан и усклађен рад свих унутрашњих јединица и сарадња са другим органима као и учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Секретаријату министарства.

у

Секретаријату Министарства образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за људске ресурсе;
2. Одељење за финансијске послове;
3. Одељење за опште и правне послове и координацију заједничких послова са другим органима;
4. Одсек за јавне набавке.

Члан 32.

У Одељењу за људске ресурсе обављају се послови који се односе на: праћење и обезбеђивање усаглашености примене закона и других прописа у области управљања и развоја људских ресурса; праћење, примену и унапређење прописа у области радних односа; анализу кадровских потреба и припрему нацрта кадровског плана Министарства; пружање саветодавне подршке запосленима по питањима радног окружења, једнакости полова и заштите од злостављања; праћење и старање о уједначености спровођења поступка вредновања радне успешности државних службеника и пружање саветодавне подршке руководиоцима унутрашњих јединица у поступку евалуације учинка запослених; сарадњу са другим државним органима у вези са спровођењем стратегије управљања људским ресурсима; припрему и израду акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству; израду аката који се односе на права и обавезе запослених из радног односа и ван радног односа; пружање стручне подршке у спровођењу поступка утврђивања одговорности државних службеника и намештеника, припрему изјашњења на жалбе Жалбеној комисији Владе и учествовање у припреми изјашњења на тужбе из радних спорова; координацију рада осталих унутрашњих јединица у области људских ресурса, унутрашњег уређења и систематизације радних места; аутоматску обраду података и вођење информационог система за управљање људским ресурсима; вођење персоналних, кадровских евиденција, као и других евиденција из делокруга рада; вођење прописане документације за здравствено и пензијско-инвалидско осигурање запослених; спровођење интерног и јавног конкурса, изборног поступка селекције, одабира и пријема кандидата у радни однос; припрему, спровођење и унапређење стратегије обуке и развоја кадрова у Министарству, анализу потреба за обуком и стручним усавршавањем државних службеника и намештеника; израду и реализацију плана обуке; праћење утицаја обуке на учинак државних службеника и намештеника и праћење развоја каријере запослених везано за њихово напредовање; припрему посебног програма обуке државних службеника; планирање и предузимање активности које се односе на остваривање безбедности и здравља на раду, укључујући и обуке запослених у тој области; припрему акта о процени ризика на раду увођење у посао новопримљених државних службеника и намештеника, као и приправника, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из ове области.

У Одељењу за људске ресурсе образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек за правне и стручно-оперативне послове;
2. Група за селекцију и развој кадрова.

Члан 33.

У Одсеку за правне и стручно-оперативне послове обављају се послови који се односе на: праћење и обезбеђивање усаглашености примене закона и других прописа у области управљања и развоја људских ресурса; праћење, примену и унапређења прописа у области радних односа; анализу кадровских потреба и припрему нацрта кадровског плана Министарства; пружање саветодавне подршке запосленима по питањима радног окружења, једнакости полова и заштите од злостављања; праћење и старање о уједначености спровођења поступка вредновања радне успешности државних службеника и пружање саветодавне подршке руководиоцима унутрашњих јединица у поступку евалуације учинка запослених; сарадњу са другим државним органима у вези са спровођењем стратегије управљања људским ресурсима; припрему и израду акта о

унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству; израду аката који се односе на права и обавезе запослених из радног односа и ван радног односа; пружање стручне подршке у спровођењу поступка утврђивања одговорности државних службеника и намештеника, припрему изјашњења на жалбе Жалбеној комисији Владе и учествовање у припреми изјашњења на тужбе из радних спорова; координацију рада осталих унутрашњих јединица у области људских ресурса, унутрашњег уређења и систематизације радних места; аутоматску обраду података и вођење информационог система за управљање људским ресурсима; вођење персоналних, кадровских евиденција, као и других евиденција из делокруга рада; вођење прописане документације за здравствено и пензијско-инвалидско осигурање запослених, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из ове области.

Члан 34.

У **Групи за селекцију и развој кадрова** обављају се послови који се односе на: регрутовање, селекцију и пријем нових кадрова, и то: спровођење интерног и јавног конкурса, изборног поступка селекције, одабира и пријема кандидата у радни однос на извршилачким радним местима, као и покретање поступка попуњавања радних места која су положаји државних службеника на положају; припрему предлога за Владу за постављења државних службеника на положај по спроведеној процедури; припрему и израду извештаја у вези расписаних конкурса; припрему, спровођење и унапређење стратегије обуке и развоја кадрова у Министарству, анализу потреба за обуком и стручним усавршавањем државних службеника и намештеника; израду и реализацију плана обуке; праћење утицаја обуке на учинак државних службеника и намештеника и праћење развоја каријере запослених везано за њихово напредовање; припрему посебног програма обуке државних службеника; увођење у посао новопримљених државних службеника и намештеника, као и приправника, праћење и пријављивање државних службеника за полагање државног стручног испита, као и других испита који су услов за рад на радном месту; сарадњу са консултантским институцијама које се баве обуком и другим видовима едукације државних службеника и намештеника, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из ове области.

Члан 35.

У **Одељењу за финансијске послове** обављају се послови који се односе на: израду предлога приоритетних области финансирања; припрему предлога финансијског плана за израду закона којим се уређује буџет Министарства; израду плана извршења буџета из надлежности Одељења за текућу годину у складу са Законом о буџету Републике Србије; планирање квота; припрему преузимања и плаћања обавеза и праћење основаности плаћања; књиговодствене послове; усаглашавање Главне књиге Трезора са помоћним (књиговодственим) евиденцијама Министарства; послове у вези са реализацијом програма и пројеката који се финансирају из донација; припрему и израду периодичних и годишњег извештаја о извршењу буџета и завршног рачуна који се подноси Управи за трезор; израду информација, интерних процедура и упутства у вези са текућим финансирањем; праћење прописа из области финансија; сарадњу са Министарством финансија и другим институцијама и корисницима у вези са реализацијом програма и пројеката из надлежности Одељења; координацију рада са осталим унутрашњим јединицама у Министарству, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из ове области.

У Одељењу за финансијске послове образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за планирање, израду буџета и извештавање;
2. Група за извршење буџета;
3. Група за књиговодство.

Члан 36.

У **Групи за планирање, израду буџета и извештавање** обављају се послови који се односе на: припрему и израду предлога приоритетних области финансирања; планирање и израду буџета Министарства; израду Детаљног финансијског плана; припрему периодичних и годишњих извештаја о извршењу буџета; планирање квота; организацију и праћење благовременог обезбеђивања потребних средстава путем промене одобрених апропријација и квота; праћење прописа из области финансија; сарадња на изради нацрта годишњег плана јавних набавки Министарства у складу са Планом извршења буџета Министарства; израда предлога свих финансијских докумената који се достављају Министарству финансија на сагласност у циљу извршења програма и пројеката; израда ребаланса буџета; сарадњу са Народном банком Србије и пословним банкама у вези са отварањем и вођењем евиденционих рачуна и других рачуна; сарадњу са Министарством финансија у планирању и извршавању средстава буџета и других извора средстава; учешће и координација у планирању и спровођењу пројеката који се финансирају из донација и зајмова; достављање мишљења на предлоге законских и подзаконских аката из области финансијског пословања Министарства; пружање пуне финансијске подршке свим унутрашњим организационим јединицама Министарства за њихов континуиран рад у складу са позитивним законским прописима; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из ове области.

Члан 37.

У **Група за извршење буџета** обављају се послови који се односе на: извршење буџета у складу са утврђеним апропријацијама; контролу законитости, рачуноводствене исправности и веродостојности финансијске документације; преузимање и припрему документације за плаћање у делу извршења буџета у складу са контним планом и контним оквиром за буџетске кориснике; припрему и обраду документације за обрачун плата и других накнада за лична примања запослених и ангажованих лица; припрему и обраду документације за исплату путних налога за службена путовања у земљи и иностранству; припрему и обраду документације за извршење свих других трансакција у систему за извршење буџета Управе за трезор; послове на изради предлога решења о распореду средстава; сарадњу са Министарством финансија и другим институцијама и корисницима у вези са реализацијом програма и пројеката из надлежности Министарства, израду интерних процедура, општих и других аката који регулишу рад финансијске службе, израду информација и припрему извештаја о извршењу буџета; обезбеђивање података неопходних за израду предлога финансијског плана за израду закона о буџету и утврђивање расхода за предлагање приоритетних области финансирања, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из ове области.

Члан 38.

У Групи за књиговодство обављају се послови који се односе на: припрему документације за контирање и књижење у складу са контним планом и контним оквиром за буџетске кориснике; вођење помоћних књига и евиденција; вођење главне књиге у складу са Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству и интерним општим актом; усклађивање стања у књиговодственој евиденцији са стањем у евиденцији Управе за трезор; преузимање документације и књижење донаторских рачуна; израду решења о укњижењу набављених основних средстава Министарства; контролише евиденције о непокретној и покретној имовини Министарства; усаглашавање стања, савјештање стања, прекњижавање ставки; књижење плата и других накнада за лична примања запослених и ангажованих лица; обрачун и књижење путних налога за службена путовања у земљи и иностранству; израду периодичних извештаја и завршног рачуна, израду годишњих извештаја за Републички завод за статистику и других годишњих и периодичних извештаја предвиђених законским и подзаконским актима у области буџетског рачуноводства; достављање мишљења на предлоге законских и подзаконских аката из области буџетског рачуноводства, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из ове области.

Члан 39.

У Одељењу за опште и правне послове и координацију заједничких послова са другим органима обављају се послови припреме тужбених захтева, изјашњења на тужбе и друге поднеске надлежним органима у споровима из имовинскоправних и радних односа; сарадње са Државним правобранилаштвом, органима државне управе, службама Владе и другим државним органима; учествовања у припреми годишњег програма рада, оперативних планова и извештаја о раду Министарства; припреме, израде и праћење реализације општих, појединачних и интерних аката који се односе на организацију и рад Министарства; припреме уговора које закључује Министарство са другим републичким органима и организацијама, као и другим органима и привредним субјектима који су од заједничког интереса за цело Министарство; израде аката о образовању пројектних, посебних радних и других група које се образују посебним актима; обраде захтева и сачињавање одговора по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; спровођења поступака прописаних Законом о заштити узбуњивача; припреме и израде аката за попис имовине и обавеза и старање о роковима за извршење пописа; израде решења у вези реализације службених путовања у земљи и иностранству; припреме и спровођења Плана интегритета Министарства; управљања сукобом интереса; припреме и израде нацрта уговора, споразума и других аката; сарадње са другим органима и организацијама и предузимање активности у области борбе против корупције; вођења евиденције имовине Министарства и сарадњу са Републичком дирекцијом за имовину ради достављања података из евиденције о имовини Министарства; укњижења/искњижења опреме као и други послови на реализацији имовинско-правних односа Министарства; припреме и организације поступка годишњег пописа имовине Министарства, савјештања стања основних средстава утврђеног годишњим пописом; прелокације опреме и праћење свих промена на имовини; расходовања дотрајале опреме; вођења евиденције о распореду основних средстава у пословним просторијама, као и задуживања и раздуживања запослених са основним средствима; организовања текућег одржавања опреме; поступања по захтевима за заштиту података личности; редовног ажурирања Информатора о раду Министарства; сарадње са другим органима и организацијама, планирања и предузимања активности у областима одбране и ванредних ситуација, укључујући и обуке запослених у тим областима; који се односе на употребу печата и штамбиља и с тим у вези евиденцију задужења; организације службених путовања у земљи и иностранству; координације послова за несметано

коришћење услуга фиксне и мобилне телефоније и с тим у вези праћење коришћења услуга; организације коришћења возног парка и обезбеђења превоза; старања о техничкој исправности, одржавања и регистрације службених возила; евиденције о утрошку горива за службене аутомобиле; сарадње са Управом за заједничке послове републичких органа у вези са обављањем послова из делокруга те Управе, координације садржинске и формалне провере и верификације предлога закона и других подзаконских аката израђених од стране других организационих јединица и достављање на разматрање и усвајање Влади; припреме и обједињавања мишљења унутрашњих јединица Министарства на нацрте закона и друга акта чији су предлагачи други органи државне управе и организације; обједињавања аката и одговора који се достављају по захтеву грађана и других организација који се добијају преко кабинета министра, кабинета Владе или кабинета Председника, припреме одговора на писмене представке правних лица и грађана и одговора на посланичка питања, учешћа у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из ове области као и други послови из ове области који су од заједничког интереса за цело Министарство.

У Одељењу за опште и правне послове и координацију заједничких послова са другим органима образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за опште послове и
2. Група за правне послове и координацију заједничких послова са другим органима.

Члан 40.

У Групи за опште послове обављају се послови који се односе на: вођење евиденције имовине Министарства и сарадњу са Републичком дирекцијом за имовину ради достављања података из евиденције о имовини Министарства; укњижења/искњижења опреме као и други послови на реализацији имовинско-правних односа Министарства; припрему и организацију поступка годишњег пописа имовине Министарства, савјештање стања основних средстава утврђеног годишњим пописом; прелокације опреме и праћење свих промена на имовини; расходовање дотрајале опреме; вођење евиденције о распореду основних средстава у пословним просторијама, као и задуживање и раздуживање запослених са основним средствима; организовање текућег одржавања опреме; редовно ажурирање Информатора о раду Министарства; послове који се односе на употребу печата и штамбиља и с тим у вези евиденцију задужења; организацију службених путовања у земљи и иностранству; координацију послова за несметано коришћење услуга фиксне и мобилне телефоније и с тим у вези праћење коришћења услуга; припрему документације и учешће у поступку јавних набавки за сервисирање и одржавање возила; припрему предлога финансијских средстава за одржавање возила и набавку опреме; сарадња са Републичком дирекцијом за имовину; сарадња са Управом за заједничке послове републичких органа; праћење реализације уговора о одржавању службених возила; планирање и вођење евиденције о употреби службених возила; послове превоза службених возила; послове превоза службеним возилима; преузимање и достављање поште и материјала и друге послове у складу са законом.

Члан 41.

У Групи за правне послове и координацију заједничких послова са другим органима обављају се следећи послови: припрема тужбених захтева, изјашњења на тужбе и друге поднеске надлежним органима у имовинскоправним и радним споровима; сарадњу са Државним правобранилаштвом, органима државне управе, службама Владе и другим државним

органима; учествовање у припреми годишњег програма рада, оперативних планова и извештаја о раду Министарства; припрему, израду и праћење реализације општих, појединачних и интерних аката који се односе на организацију и рад Министарства; припрему уговора које закључује Министарство са другим републичким органима и организацијама, као и другим органима и привредним субјектима који су од заједничког интереса за цело Министарство; израду аката о образовању пројектних, посебних радних и других група које се образују посебним актима; обраду захтева и сачињавање одговора по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; спровођење поступака прописаних Законом о заштити узбуњивача; поступање по захтевима за заштиту података личности; координацију садржинске и формалне провере и верификације предлога закона и других подзаконских аката израђених од стране других организационих јединица и достављање на разматрање и усвајање Влади; припрему и обједињавање мишљења унутрашњих јединица Министарства на нацрте закона и друга акта чији су предлагачи други органи државне управе и организације; обједињавање аката и одговора који се достављају по захтеву грађана и других организација који се добијају преко кабинета министра, кабинета Владе или кабинета Председника, припрему одговора на писмене представке правних лица и грађана и одговора на посланичка питања, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из ове области као и други послови из ове области који су од заједничког интереса за цело Министарство.

Члан 42.

У Одсеку за јавне набавке обављају се послови који се односе на: координацију спровођења поступака јавних набавки у Министарству; припрему предлога годишњег Плана набавке за Министарство у складу са Финансијским планом Министарства; планирање динамике јавних набавки у складу са одобреним средствима; правне послове у вези са јавним набавкама; праћење реализације јавних набавки; обраду тендерске документације; спровођење поступка избора најповољнијег понуђача и других поступака у оквиру јавних набавки за потребе Министарства; праћење реализације јавних набавки, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку, као и други послови из ове области.

2. КАБИНЕТ МИНИСТРА

Члан 43.

Кабинет министра обавља, саветодавне, стручне, протоколарне, послове односа са јавношћу, као и послове организационе и административно-техничке природе који су од непосредног значаја за рад министра. Стара се о благовременом извршавању обавеза и активности Министра и остваривању сарадње са одговарајућим државним и другим организацијама и институцијама и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Кабинету министра.

У УЖА УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ ИЗВАН САСТАВА СЕКТОРА И СЕКРЕТАРИЈАТА

1. ГРУПА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Члан 44.

У Групи за интерну ревизију обављају се послови који се односе на: стратешко годишње и оперативно планирање, организовање и извршење задатака ревизије; проверу примене закона и проверу поштовања правила интерне контроле; оцену система интерних контрола у погледу њихове адекватности, успешности и потпуности; ревизију начина рада која представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности свих пословних функција из надлежности Министарства; успостављање сарадње са централном јединицом за хармонизацију министарства надлежног за послове финансија и екстерном ревизијом; контролу управљања средствима из ЕУ; вршење послова неопходних за остваривање сигурности у погледу функционисања система интерне ревизије, у складу са међународним стандардима интерне ревизије и прописима којима се уређује интерна ревизија у Републици Србији и кодексом струковне етике интерних ревизора, учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи, као и други послови из ове области.

VI РУКОВОЂЕЊЕ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 45.

Радом Министарства руководи министар.

Државни секретар помаже министру у оквиру овлашћења која му он одреди, замењује министра у његовом одсуству или спречености и обавља друге послове које му одреди министар.

Државни секретар за свој рад одговара министру и Влади.

Члан 46.

Сектором руководи помоћник министра.

За рад сектора и свој рад помоћник министра одговара министру.

Члан 47.

Секретаријатом Министарства руководи секретар Министарства.

За рад Секретаријата и свој рад секретар одговара министру.

Члан 48.

Кабинетом министра руководи шеф Кабинета. За рад Кабинета и свој рад шеф Кабинета одговара министру. Државни службеници и намештеници у Кабинету за свој рад одговарају шефу Кабинета.

Члан 49.

Ужим унутрашњим јединицама руководе начелници одељења, шефови одсека и руководиоци група.

Начелници одељења, шефови одсека и руководиоци група планирају, усмеравају и надзиру рад ужих унутрашњих јединица и обављају најсложеније послове из делокруга ужих унутрашњих јединица.

Начелници одељења, шефови одсека и руководиоци група одговарају за свој рад и за рад уже унутрашње јединице којом руководе помоћнику министра у чијем је сектору ужа унутрашња јединица и министру, односно секретару Министарства и министру.

Члан 50.

Руководиоци унутрашњих јединица који су ван сектора и Секретаријата одговарају за свој рад и рад уже унутрашње јединице којом руководе, министру.

Члан 51.

Државни службеници и намештеници у Министарству одговарају за свој рад руководиоцу уже унутрашње јединице, помоћнику министра и министру, односно секретару Министарства и министру.

VII НАЧИН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Члан 52.

Министарство у извршавању својих надлежности непосредно сарађује са другим министарствима, посебним организацијама, као и са другим државним органима када то захтева природа послова Министарства, међусобно достављајући податке и обавештења неопходна за рад, образујући заједничка стручна тела и остварујући друге облике заједничког рада и сарадње.

VIII СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 53.

Министарство туризма и омладине има 5 државних секретара који помажу министру у оквиру овлашћења која им он одреди.

Систематизовано је 6 радних места државних службеника на положају, и то:

- пет радних места помоћника министра који руководе секторима као основним унутрашњим јединицама у Министарству (положај у трећој групи);
- једно радно место секретара Министарства који руководи Секретаријатом министарства (положај у трећој групи).

За обављање послова из делокруга Министарства одређен је број радних места и број државних службеника по звању, и то:

23 радна места у звању виши саветник (27 државна службеника);

75 радних места у звању самостални саветник (100 државних службеника);
55 радних места у звању саветник (72 државна службеника);
2 радна места у звању сарадник (2 државна службеника)
10 радних места у звању референт (14 државних службеника).

За обављање пратећих помоћно-техничких послова у Министарству одређен је број радних места и број намештеника по врсти, и то:

- 1 радно место треће врсте радних места намештеника (1 извршилац)
- 2 радна места четврте врсте радних места намештеника (2 извршиоца)

Кабинет министра:

- 2 радна места у звању саветник (3 државна службеника)

Укупан број систематизованих радних места је 176.

Укупан број државних службеника и намештеника је 232.

Од укупног броја државних службеника, послове инспекцијског надзора у звању самосталног саветника обавља на 41 радном месту укупно 62 државна службеника.

1. Државни секретар

Опис послова: Помаже министру у оквиру овлашћења која му он одреди.

Број: 5

СЕКТОР ЗА ТУРИЗАМ

2. Помоћник министра

Опис послова: Руководи, планира, организује, усмерава и надзире рад Сектора; координира рад ужих унутрашњих јединица и даје стручна упутства за рад извршиоцима у Сектору; обавља најсложеније послове из делокруга Сектора; подноси извештаје о раду Сектора; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине и другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове које одреди министар.

Положај у трећој групи

Број државних службеника на положају: 1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање седам година радног искуства у струци или пет година радног искуства

у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или четири године радног искуства на руководећим радним местима у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ КВАЛИТЕТОМ У ТУРИЗМУ

3. Начелник Одељења

Опис послова: Руководи и координира радом Одељења (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одељењу); организује активности и припрему аката у вези унапређења система квалитета угоститељске и туристичке понуде; спроводи поступак разврставања у категорије објеката по врстама услуга које пружају, по захтеву привредних субјеката у складу са прописима из области туризма и угоститељства; прати, истражује и анализира међународну регулативу и праксу у области стандарда у туризму, извештава о томе и предлаже мере за унапређење домаће регулативе и праксе; анализира, прати и редовно извештава о стању у туристичкој и угоститељској делатности, анализира податке добијене из ЦИС-а и сачињава информације са предлогом мера; учествује у давању мишљења о примени прописа који се односе на стандарде и друге системе унапређења квалитета угоститељске и туристичке понуде; организује истраживање и спровођење програма обуке у области туризма и припрема и контролише документацију за испите за туристичке водиче, пратиоце и редаре на скијалиштима, као и поступак полагања стручних испита; анализира тржиште радне снаге и сарађује са надлежним органима, организацијама и институцијама (пословним и струковним удружењима), ради усавршавања кадрова у туризму и унапређења стандарда квалитета; обавља послове у поступку проглашења туристичког места; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

4. Радно место за развој стандарда у туризму

Опис послова: Припрема акта у вези унапређења система квалитета угоститељске и туристичке понуде; спроводи поступак разврставања у категорије објеката по врстама услуга које пружају, по захтеву привредних субјеката у складу са прописима из области туризма и угоститељства; обавља послове у поступку проглашења туристичког места; прати међународну регулативу и праксу у области стандарда квалитета и предлаже мере за унапређење домаће регулативе и праксе; евидентира и уноси податке преко ЦИС-а за категорисане угоститељске објекте, врсте хотел и подврсте хотела, мотел, туристичко насеље, апартманско насеље, пансион, камп, ловачка вила и марина., доставља потребне

податке у Регистар туризма, анализира податке добијене из ЦИС-а и сачињава информације са предлогом мера; прати стање у туристичкој и угоститељској делатности и припрема мере за унапређење квалитета, анализира и припрема програме унапређења и развоја смештајних капацитета; учествује у давању мишљења о примени прописа који се односе на стандарде и друге системе унапређења квалитета угоститељске и туристичке понуде; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

5. Радно место за управљање квалитетом у туризму

Опис послова: Припрема акта у вези унапређења система квалитета угоститељске и туристичке понуде; спроводи поступак разврставања у категорије објеката по врстама услуга које пружају, по захтеву привредних субјеката у складу са прописима из области туризма и угоститељства; спроводи поступак проглашења туристичког места; уноси податке преко ЦИС-а за категорисане угоститељске објекте, врсте хотел и подврсте хотела, мотел, туристичко насеље, апартманско насеље, пансион, камп, ловачка вила и марина., анализира податке добијене из ЦИС-а и сачињава информације са предлогом мера; прати стање у туристичкој и угоститељској делатности и припрема мере за унапређење квалитета; прати и анализира домаће и међународно тржиште рада у туризму и израђује извештаје и предлаже решења из ове области, сарађује са надлежним органима, организацијама и институцијама (Националном службом за запошљавање, образовним институцијама, пословним и струковним удружењима) ради усавршавања и едукације кадрова у туризму, а у складу са савременим тржишним захтевима и потребама; припрема и контролише документацију за испите за туристичке водиче, туристичке пратиоце и редаре на скијалиштима и учествује у организовању и спровођењу стручног испита; припрема стручно-аналитичке материјале и извештаје; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

6. Радно место за праћење стандарда у туризму

Опис послова: Припрема документацију за спровођење првостепеног управног поступка и учествује у поступку разврставања у категорије објеката по врстама услуга које пружају, по захтеву привредних субјеката у складу са прописима из области туризма и угоститељства; евидентира и уноси податке преко ЦИС-а за категорисане угоститељске објекте, врсте хотел и подврсте хотела, мотел, туристичко насеље, апартманско насеље, пансион, камп, ловачка вила и марина; прати међународну регулативу и праксу у области стандарда квалитета и учествује у предлагању мера за унапређење домаће регулативе и праксе; израђује студијско – аналитичке материјале у вези са стандардима у туризму; учествује у припреми и контроли документације за испите за туристичке водиче, туристичке пратиоце и редаре на скијалиштима и учествује у организовању и спровођењу стручног испита, као и припреми и изради уверења и легитимација; учествује у пословима проглашења туристичког места; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

7. Радно место за евиденционе и административне послове

Опис послова: Води евиденције кретања предмета у Одељењу по фазама решавања и прати рокове; врши обједињавање и обраду података у предметима; врши послове у вези са пријемом и доставом поште и води евиденције предмета; израђује дописе и врши писану кореспонденцију; обавља референтске послове у поступку категоризације у складу са прописима из области туризма и угоститељства; учествује у припреми и изради уверења и легитимација за туристичке водиче и туристичке пратиоце и редаре на скијалишту и води евиденцију туристичких водича и туристичких пратиоца; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: референт

Број државних службеника: 3

Услови: Образовање стечено у средњој школи у четворогодишњем трајању; радно искуство у струци од најмање 2 године; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ТУРИСТИЧКИМ ДЕСТИНАЦИЈАМА И ИНФРАСТРУКТУРНИМ ПРОЈЕКТИМА У ТУРИЗМУ

8. Начелник Одељења

Опис послова: Руководи и координира радом Одељења (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одељењу); припрема стручне основе за израду стратегије, планова, нацрта закона и предлога других прописа из делокруга рада Одељења и организује спровођење оперативних циљева Стратегије развоја туризма и реализацију мастер планова из делокруга рада Одељења; организује и спроводи контролу законитости трошења буџетских средстава, посебно наменског трошења, и планира буџет инфраструктурних пројеката; координира сарадњу са надлежним органима локалне самоуправе, привредним и другим субјектима у вези са заштитом туристичких простора, туристичких вредности и стварања основа за развој туризма и унапређења туристичке инфраструктуре и супраструктуре; координира праћење међународних трендова у управљању туристичким дестинацијама; прати реализацију инвестиционих пројеката у туризму, израђује аналитичке и информативне материјале, припрема документацију и стручна мишљења о реализацији програма развоја туризма; стандардизује и развија процесе за имплементацију пројеката и дефинише корективне мере како би се ток активности на реализацији пројекта довео у планиране токове, ресурсе и трошкове; координира и контролише припрему јавних набавки потребних за реализацију инфраструктурних пројеката из надлежности Одељења; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија (ИМТ-просторни планер), на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

9. Радно место за праћење просторног развоја туризма

Опис послова: Прати и процењује просторне и урбанистичке планове и инфраструктурну опремљеност туристичких регија и туристичких места и припрема мишљења на предлоге просторних и урбанистичких планова по захтевима надлежних институција; припрема мишљења и сугестије о питањима инфраструктурног опремања у циљу туристичке валоризације простора и анализира и припрема стручна мишљења о стању инфраструктурне опремљености туристичких регија и места (саобраћајна, комунална, туристичка инфраструктура, односно сигнализација); припрема и прати реализацију програма и пројеката за развој туризма; припрема акте за резервацију простора од значаја за туризам и утврђивање и проглашење статуса туристичког простора, обавља послове у поступку категоризације туристичких места; припрема стручна мишљења на програме пословања и планове управљања привредних субјеката из области туризма; припрема стручно-аналитичке материјале и извештаје о стању у овој области;

учествује у припреми планских и стратешких докумената у области туризма; учествује у поступцима јавних набавки које спроводи министарство за потребе реализације пројеката у делу припреме техничких услова и модела уговора; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

10. Радно место за праћење одрживог развоја туризма

Опис послова: Прати економске показатеље везане за одрживи развој туризма; обавља оперативне послове праћења и контроле реализације пројеката и врши обраду и контролу потпуности и исправности документације за плаћање у складу са уговорима за реализацију пројеката; учествује у праћењу спровођења законитог, наменског и економичног трошења средстава за реализацију пројеката и програма; сарађује са извођачима радова и стручним надзором и свим учесницима у реализацији пројекта; припрема извештаје о финансијској реализацији пројеката и врши контролу уговорених обавеза и средстава финансијског обезбеђења и предлаже мере за унапређење; пружа стручну помоћ и спроводи мониторинг и контролу у припреми и реализацији програма и пројеката развоја и унапређења туризма; учествује у поступцима јавних набавки које спроводи министарство за потребе реализације пројеката у делу припреме техничких услова и модела уговора; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

11. Радно место за праћење конкурентности у туризму

Опис послова: Обрађује документацију пројеката за развој туризма и унапређење туристичке инфраструктуре и супраструктуре; врши контролу потпуности и исправности документације достављене од стране корисника буџетских средстава; учествује у пружању стручне подршке корисницима буџетских средстава у циљу

квалитетније и ефикасније реализације пројеката; припрема материјале за састанке Комисије о утврђивању предлога о стављању на располагање средстава за пројекте развоја туризма; учествује у спровођењу и мониторингу програма и пројеката развоја туризма и у припреми појединачних аката из ове области; сарађује са корисницима буџетских средстава и израђује извештаје о праћењу реализације пројеката; анализира индикаторе конкурентности - напредак, унапређење и побољшање постојећег стања у туризму и припрема извештаје о статусу инфраструктурних пројеката у туризму; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, или из поља уметности, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

12. Радно место за развој туристичких дестинација

Опис послова: Припрема мере различитих облика подршке малом и средњем предузетништву у туризму, у циљу развоја предузетништва у туризму у Републици Србији; прати и анализира примере добре праксе и примењених решења у туристички развијеним привредама са циљем развоја предузетништва у туризму у Републици Србији и израђује извештаје о примени добре праксе у Републици Србији; прати и спроводи оперативне циљеве Стратегије развоја туризма и реализацију мастер планова из делокруга рада Одељења; учествује у припреми извештаја о остваривању Стратегије развоја туризма и других докумената у делу који се односи на инфраструктурне пројекте и управљање туристичким дестинацијама; сарађује са међународним организацијама и учествује у радним телима у вези са развојем туристичких дестинација и улагањима у развој туристичке супраструктуре и инфраструктуре; учествује у спровођењу програма и мера у области планирања развоја туристичких дестинација и израђује стручно-аналитичке материјале и извештаје из области развоја туристичких дестинација; прати кретање међународних трендова у управљању туристичким дестинацијама; сарађује са надлежним органима јединица локалне самоуправе, привредним и другим субјектима везаним за потребе и развој туристичких дестинација; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у

обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање 5 година; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

13. Радно место за праћење реализације инфраструктурних пројеката у туризму

Опис послова: Прати и контролише реализацију капиталних инфраструктурних пројеката на терену и достављене документације о извођењу радова у складу са уговором; координира рад инвеститора изградње, стручног надзора и извођача у циљу боље реализације пројекта, прати реализацију уговорених обавеза током реализације пројеката, контролише динамику реализације пројеката и израђује извештаје о реализацији појединачних пројеката; припрема одговоре на дописе у вези са пројектима, припрема образложења и предлоге за решавање свих питања у вези са реализацијом пројеката; израђује извештаје о застојима и дефинише корективне мере како би се ток активности на реализацији пројекта довео у планиране токове, ресурсе и трошкове; предузима мере ради спречавања пробијања рокова и повећања трошкова и проверава основаност захтева извођача који се односе на пројекте и припрема предлоге одговора; учествује у поступцима јавних набавки које спроводи министарство за потребе реализације пројеката у делу припреме техничких услова и модела уговора; учествује у припреми и спровођењу Програма и конкурса за доделу субвенција и трансфера за пројекте развоја туризма, врши документациону и теренску контролу наменског утрошка буџетских средстава приликом реализације инфраструктурних пројеката финансираних по конкурс; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких наука, 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

14. Радно место за управљање туристичким дестинацијама

Опис послова: Припрема материјале и спроводи активности управљања туристичким дестинацијама; прати, анализира и извештава о међународним трендовима и искуствима у управљању туристичким дестинацијама и презентује резултате најбоље праксе; учествује у активностима предлагања и имплементације мера за подстицање развоја туризма и конкурентности туристичких дестинација; учествује у праћењу и анализи спроведених мера и инвестиција у приватни и јавни сектор које утичу на развој туристичких дестинација; учествује у анализи ефеката усвојених мера и припрема

извештаје; припрема стручно-аналитичке материјале и извештаје из области управљања туристичким дестинацијама; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДСЕК ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ТУРИСТИЧКЕ ПОНУДЕ

15. Шеф Одсека

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одсеку); припрема стручне основе за израду нацрта закона, стратешких докумената и других прописа из области туризма; координира израду аката у вези пословања јавних предузећа и туристичких субјеката на које Влада даје сагласност или их усваја; координира припрему предлога за израду Закона о буџету, приоритетних области финансирања и извештаја о учинку у делу који се односи на делокруг рада сектора; координира пружање стручне подршке, спровођење, процес мониторинга и контроле над реализацијом пројеката промоције, едукације и тренинга у туризму и унапређења квалитета туристичке понуде и предлаже мере за унапређење квалитета туристичке понуде; организује и спроводи контролу законитости трошења буџетских средстава за реализацију пројеката промоције, едукације и тренинга у туризму и унапређења квалитета туристичке понуде; организује, координира и надзире састављање полугодишњих, годишњих и осталих планова, састављање полугодишњих, годишњих и других извештаја о раду; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

16. Радно место за унапређење и праћење квалитета туристичке понуде

Опис послова: Прати, анализира и припрема документацију за спровођење пројеката промоције, едукације и тренинга у туризму и унапређења квалитета туристичке понуде; спроводи програме и пројекте промоције, едукације и тренинга у туризму и унапређења квалитета туристичке понуде и припрема појединачне акте у вези са тим; припрема предлог за израду Закона о буџету, приоритетних области финансирања и извештаја о учинку у делу који се односи на делокруг рада Сектора; прати и контролише наменско трошење буџетских средстава; припрема стручно-аналитичке материјале, планове и извештаје из делокруга рада Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Сечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

17. Радно место за праћење развоја туризма

Опис послова: Обавља активности у поступку давања мишљења на програме рада, извештаје и друга акта јавних предузећа и туристичких субјеката на које Влада даје сагласност или их усваја; учествује у спровођењу активности контроле наменског трошења буџетских средстава; припрема стручно-аналитичке материјале и извештаје о стању у овој области; припрема претходну документацију за програме развоја туризма у складу са прописима о туризму; припрема полугодишње, годишње и остале планове, саставља полугодишње годишње и друге извештаје о раду и аката из ове области; учествује у реализацији пројеката значајних за унапређење туристичког промета и туристичке понуде; доставља податаке за вођење и ажурирање сајта; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Сечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДСЕК ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКИХ ПРОИЗВОДА

18. Шеф Одсека

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одсеку); координира активности анализе домаћег и међународног туристичког тржишта и туристичких производа уз припрему извештаја (укључујући и статистичке) и предлагање мере за реализацију пројеката са циљем унапређења туристичких производа; припрема акта у поступку израде прилога и усклађивања стратешких докумената и стручне основе за израду нацрта закона и других прописа из области туризма; предлаже механизме, мере и институционална решења за унапређење развоја туризма са посебним освртом на заштићена културна и природна добра у сарадњи са релевантним институцијама и организацијама у Републици Србији и у земљама региона; координира активности у поступку спровођења акционог плана за спровођење програма Владе у делу регионалне сарадње у туризму; учествује у раду преговарачких група у поступку придруживања Србије ЕУ; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

19. Радно место за развој туристичких производа

Опис послова: Прати и анализира утицај мера економске политике на пословање туристичке привреде и појаве на туристичком тржишту по туристичким производима и туристичким дестинацијама; прати и анализира Извештаје о конкурентности Светског економског форума, као и друге релевантне извештаје и документе у области унапређења конкурентности и иновативности у туризму и саставља редовне извештаје о томе и предлаже мере за унапређење конкурентности у туризму; израђује план мера за унапређење конкурентности туристичких производа по приоритетним туристичким тржиштима а у складу са Стратегијом развоја туризма; прати и анализира ефекте предложених мера; прати, анализира и извештава о иновацијама у туризму укључујући послове статистичког праћења ове области на нивоу ЕУ; даје стручну подршку за припрему предлога мера за унапређење конкурентности у туризму и израду стратешких докумената; припрема презентације о инвестиционим могућностима српског туристичког тржишта за потребе представљања у земљи и на међународним догађајима; предлаже мере за повезивање и унапређење сарадње сектора туризма и пољопривреде и заштите животне средине, као и мере и активности ради продужења туристичке сезоне; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

20. Радно место за праћење квалитета туристичких производа

Опис послова: Припрема студијско-аналитичке материјале и информације о трендовима у развоју туристичких производа; учествује у анализама Извештаја о конкурентности Светског економског форума, као и других релевантних извештаја и докумената у области унапређења конкурентности и иновативности у туризму; учествује у анализи квалитета туристичке понуде; прати стање у туристичкој и угоститељској делатности, учествује у анализи добијених резултата и у предлагању мера за унапређење квалитета туристичких производа; врши анализу ефеката усвојених мера и припрема извештаје; сарађује са другим органима, организацијама и институцијама (факултети и друге образовне институције, привредне коморе) и пословним и стручним удружењима у циљу размене информација и искустава из области развоја и унапређења туристичких производа; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека .

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

21. Радно место за евиденционе и административне послове

Опис послова: Врши послове у вези са пријемом и доставом поште и води евиденције предмета; води евиденције кретања предмета по фазама решавања и прати рокове; врши обједињавање и обраду података у предметима; израђује дописе и врши писану кореспонденцију; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: референт

Број државних службеника: 1

Услови: Образовање стечено у средњој школи у четворогодишњем трајању, радно искуство у струци од најмање 2 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ГРУПА ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ДРУГОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК У ТУРИЗМУ

22. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Групи); припрема нацрте закона и других прописа из делокруга Сектора; припрема предлог мишљења о примени прописа из области туризма; пружа стручну подршку у процесу усаглашавања домаћих прописа са прописима ЕУ, са праћењем међународне регулативе у области туризма; припрема стручна изјашњења на тужбе и друге поднеске уз сарадњу са Државним правобранилаштвом у споровима где је Република Србија-Сектор за туризам, странка у поступку; припрема предлоге коначних решења по редовним и ванредним правним лековима на решења туристичких инспектора и Регистратора туризма, као и на решења надлежног органа јединице локалне самоуправе у поступку категоризације објеката домаће радиности и сеоских туристичких домаћинстава и припрема нацрте одговора на тужбе којим се покреће управни спор пред Управним судом против ових аката; спроводи првостепени поступак одузимања лиценци туристичким агенцијама организаторима туристичког путовања и поступка по захтевима здравствених установе, које су буџетски корисници, за пружање угоститељских услуга; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

2

3. Радно место за правну регулативу и послове управног поступка у туризму

Опис послова: Припрема нацрте закона и других прописа из делокруга Сектора; израђује анализе и припрема мишљења о примени прописа из области туризма; прати међународну регулативу у области туризма и обавља послове усаглашавања домаћих прописа из делокруга туризма са прописима ЕУ; припрема коначна решења по редовним и ванредним правним лековима на решења туристичких инспектора и Регистратора туризма, као и на решења надлежног органа јединице локалне самоуправе у поступку категоризације објеката домаће радиности и сеоских туристичких домаћинстава и припрема одговоре на тужбе којим се покреће управни спор пред Управним судом против ових аката; припрема стручна изјашњења на тужбе и друге поднеске уз сарадњу са Државним правобранилаштвом у споровима где је Република Србија - Сектор за туризам, странка у поступку; спроводи првостепени управни поступак за одузимање лиценци туристичким агенцијама организаторима туристичког путовања; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

24. Радно место за правне послове у туризму

Опис послова: Припрема уверења туристичким агенцијама организаторима туристичких путовања да се не води поступак одузимања лиценце; пружа стручну помоћ у спровођењу првостепеног управног поступка за одузимање лиценци туристичким агенцијама организаторима туристичког путовања; припрема стручна изјашњења на тужбе и друге поднеске; прати прописе из делокруга Сектора и учествује у припреми нацрта закона и других прописа из делокруга Сектора; учествује у припреми мишљења о примени прописа из области туризма; израђује информације и извештаје из делокруга рада Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ГРУПА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ МЕРА ДРЖАВЕ У КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА ПОДСТИЦАЊЕ УНАПРЕЂЕЊА ТУРИСТИЧКОГ ПРОМЕТА ДОМАЋИХ ТУРИСТА НА ТЕРИТОРИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

25. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Групи); предлаже припрему аката за усвајање на Влади мера ради усмеравања коришћења средстава за подстицање унапређења туристичког промета домаћих туриста на територији Републике Србије; предлаже мере за оснаживање и унапређење развоја домаћег туризма кроз субвенционисано коришћење угоститељских услуга смештаја и усмерава активности на праћењу и реализацији субвенционисано

коришћење угоститељских услуга смештаја; пружа подршку у изради аналитичких и информативних материјала, као и стручних мишљења у оквиру ЦИС-а у делу реализације субвенционисаног коришћења угоститељских услуга смештаја; учествује у координацији активности других министарстава и институција које врше проверу испуњености услова домаћих туриста за доделу субвенција; координира праћење и анализу ефеката спроведених мера; надзире учешће у развојним пројектима ЦИС-а, који се односе на унапређење коришћења средстава за подстицање унапређења туристичког промета домаћих туриста на територији Републике Србије; координира извештавање о предузетим мерама и постигнутим резултатима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

26. Радно место за подстицање унапређења туристичког промета

Опис послова: Припрема акта за усвајање на Влади предложених мера ради усмеравања коришћења средстава за подстицање унапређења туристичког промета домаћих туриста на територији Републике Србије; координира активности у вези са предлагањем мера за оснаживање и унапређење развоја домаћег туризма кроз субвенционисано коришћење угоститељских услуга смештаја; учествује у активностима на праћењу и реализацији субвенционисано коришћење угоститељских услуга смештаја; припрема аналитичке и информативне материјале, као и стручна мишљења из делокруга Групе; припрема извештаје о предузетим мерама и постигнутим резултатима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

27. Радно место за праћење унапређења туристичког промета

Опис послова: учествује у предлагању мера за подстицање унапређења туристичке понуде на територији Републике Србије; прати извештавање о предузетим мерама и постигнутим резултатима; припрема акта за усвајање на Влади ради усмеравања и подстицања туристичке понуде; спроводи активности на изради аналитичких и информативних материјала; припрема извештаје о ефектима спроведених мера; сарађује са министарствима и институцијама које врше проверу испуњености услова домаћих туриста за доделу субвенција; учествује у развојним пројектима ЦИС-а, који се односе на унапређење туристичке понуде; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Сечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ГРУПА ЗА ЦЕНТРАЛНО-ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ У УГОСТИТЕЉСТВУ И ТУРИЗМУ

28. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи радом Групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Групи); израђује стручне основе за израду нацрта закона, стратешких докумената и других прописа из области туризма и угоститељства; организује спровођење прописаних задатака и ефикасног функционисања ЦИС-а и координира сарадњу са надлежним органима, организацијама и институцијама, јединицама локалне самоуправе, угоститељима и другим субјектима у вези функционисања ЦИС-а; координира пружање стручне подршке, процес мониторинга и контроле над реализацијом пројекта развоја ЦИС-а у туризму и угоститељству; израђује аналитичке и информативне материјале, припрема документацију и стручна мишљења о реализацији пројекта развоја ЦИС-а, ради унапређења ефикасности система наплате и контроле плаћања боравишне таксе; координира анализу и припрему извештаја о кретању домаћих и страних туриста, њиховој структури, мотивима путовања, укупном туристичком промету и др; координира израду стручне основе за спровођење активне маркетинг политике и подизање конкурентности туристичке понуде Републике Србије; координира континуирано и редовно ажурирање ЦИС-а за потребе свих корисника система; анализира, прати и редовно извештава о стању у туристичкој и угоститељској делатности; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

29. Радно место – Главни администратор система

Опис послова: Припрема стручне основе за израду нацрта закона, стратешких докумената и других прописа из области туризма и угоститељства; пружа техничку и саветодавну подршку свим директним и индиректним корисницима централно информационог система у туризму и угоститељству; сарађује са надлежним органима, организацијама и другим субјектима у вези са функционисањем ЦИС-а; спроводи неопходне активности на новим и ажурира операције на старим модулима у ЦИС-у; израђује различите врсте извештаја, укључујући и извештај о наплати боравишне таксе; израђује аналитичке и информативне материјале и припрема документацију за давање стручних мишљења о реализацији пројекта развоја ЦИС-а; учествује у спровођењу активне маркетинг политике и подизању конкурентности туристичке понуде Републике Србије; креира налоге и омогућава приступ ЦИС-у на основу захтева из МТО и ЈЛС, као и могућност отварања корисничких налога запосленима из других државних органа, инспекцијских служби, туристичких организација и других сличних организација и врши размену података са екстерним системима и доставља податке за вођење и ажурирање интернет презентације; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ГРУПА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ И РАЗВОЈ РУРАЛНОГ ТУРИЗМА И УГОСТИТЕЉСТВА**30. Руководилац Групе**

Опис послова: Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Групи); припрема стручне основе за израду нацрта закона, стратешких докумената и других прописа из области туризма; координира пружање стручне подршке, спровођење, процес мониторинга и контроле над реализацијом пројеката унапређења и

развоја руралног туризма и угоститељства и предлаже мере за унапређење и развој руралног туризма и угоститељства; координира припрему и израду прединвестиционе и инвестиционе анализе понуђених пројеката; организује и спроводи контролу законитости трошења буџетских средстава за реализацију пројеката унапређења и развоја руралног туризма и угоститељства; организује, координира и надзире састављање потребних извештаја; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

31. Радно место за стручне послове у области руралног туризма и угоститељства

Опис послова: Прати, анализира и припрема документацију за спровођење пројеката унапређења и развоја руралног туризма и угоститељства; учествује у припреми стручних основа за израду закона, стратегија и других прописа из области туризма; припрема правна акта у вези са унапређењем и развојем руралног туризма и угоститељства; припрема прединвестиционе и инвестиционе анализе понуђених пројеката; прати и контролише наменско трошење буџетских средстава; припрема стручно-аналитичке материјале, планове и извештаје из делокруга рада Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

32. Радно место за праћење развоја руралног туризма и угоститељства

Опис послова: Прати развој руралног туризма и припрема анализи и извештаје о спроведеним мерама за унапређење; пружа стручну помоћ у поступку контроле наменског трошења буџетских средстава; припрема стручно-аналитичке материјале и извештаје о стању у овој области; припрема претходну документацију за пројекте унапређења и

развоја руралног туризма и угоститељства у складу са прописима о туризму; доставља податаке за вођење и ажурирање сајта; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ГРУПА ЗА ДИГИТАЛИЗАЦИЈУ, ПРОМОЦИЈУ И ИНОВАЦИЈЕ У ТУРИЗМУ

33. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи радом Групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Групи); учествује у изради стручних основа за израду нацрта закона, стратешких докумената и других прописа из области туризма и угоститељства; организује спровођење прописаних задатака и ефикасног функционисања компјутерског софтвера Дата Лаке - окружење са платформом за промоцију капацитета сеоских туристичких газдинстава и координира сарадњу са надлежним органима, организацијама и институцијама, јединицама локалне самоуправе, угоститељима и другим субјектима у вези функционисања софтвера; пружа стручну подршку процесима мониторинга и контроле над реализацијом пројеката развоја софтвера; израђује аналитичке и информативне материјале; организује израду и израђује анализе и припрема извештаје из делокруга рада Групе; координира израду стручне основе за спровођење активне маркетинг политике и подизање конкурентности туристичке понуде сеоских туристичких газдинстава на територији Републике Србије; стара се о континуираном и редовном ажурирању софтвера за потребе свих корисника; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

34. Радно место – Главни администратор софтвера

Опис послова: Припрема стручне основе за израду нацрта закона, стратешких докумената и других прописа из области туризма и угоститељства; пружа техничку и саветодавну подршку свим директним и индиректним корисницима софтвера; сарађује са надлежним органима, организацијама и другим субјектима у вези са функционисањем софтвера; припрема извештаје, аналитичке и информативне материјале из делокруга свог рада; учествује у спровођењу активне маркетинг политике и подизању конкурентности туристичке понуде сеоских туристичких газдинстава на територији Републике Србије; врши размену података са екстерним системима и доставља податке за вођење и ажурирање интернет презентације; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

35. Радно место за евиденционе и административне послове

Опис послова: Води евиденције о пружаоцима услуга смештаја у области рурално развоја и угоститељства; прикупља и обједињава податке за израду анализа и извештаја у области руралног развоја и угоститељства; води евиденције кретања предмета у Групи по фазама решавања и прати рокове; врши обједињавање и обраду података у предметима; врши послове у вези са пријемом и доставом поште и води евиденције предмета; израђује дописе и врши писану кореспонденцију; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: референт

Број државних службеника: 1

Услови: Образовање сечено у средњој школи у четворогодишњем трајању, радно искуство у струци од најмање 2 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

СЕКТОР ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

36. Помоћник министра – Главни туристички инспектор

Опис послова: Руководи, планира, организује, усмерава, надзире рад Сектора; координира рад ужих унутрашњих јединица и даје стручна упутства за рад извршиоцима у Сектору; обавља послове руководиоца инспекције; обавља најсложеније послове из делокруга Сектора; подноси извештаје о раду Сектора; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује стручна упутства за обављање инспекцијског надзора; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине и другим органима и организацијама, као и са медијима, удружењима од значаја за рад инспекције у циљу подизања квалитета услуга у области туризма и угоститељства; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине, као и у раду радних група, комисија, стручних и других скупова у вези са пословима инспекцијског надзора; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове које одреди министар.

Положај у трећој групи

Број државних службеника на положају: 1

Услови: Стечено високо образовање Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање седам година радног искуства у струци или пет година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или четири године радног искуства на руководећим радним местима у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту, најмање 5 година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области која је под надзором туристичке инспекције, положен испит за инспектора и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДСЕК ЗА КОНТРОЛУ РАДА ИНСПЕКТОРА

37. Шеф Одсека – туристички инспектор

Место рада: Београд

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одсеку); издаје налоге за контролу рада туристичких инспектора и овлашћених инспектора јединица локалне самоуправе и прати реализацију и обједињује извештаје о утврђеним неправилностима туристичких инспектора и овлашћених инспектора јединица локалне самоуправе; проверава притужбе на рад инспектора и предлаже мере за отклањање утврђених неправилности и израђује инструкције и стручна упутства за уједначавање поступања у раду инспектора; припрема и израђује извештаје о раду Одсека, израђује информације из делокруга рада и предлоге иницијатива за измене и доношење нових прописа; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; припрема предлоге контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама; учествује у

процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, најмање 3 године радног искуства на пословима инспекцијског надзора или најмање 7 година радног искуства на пословима примене прописа о управном поступку и / или припреме и давања мишљења о прописима у управним областима и/или примене прописа у судском поступку, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

38. Радно место туристички инспектор-координатор за праћење ажурности рада инспектора

Место рада: Београд

Опис послова: Контролише рад инспектора, кроз праћење правилности рада у поступању и примени прописа као и ажурност и законитост рада, сачињава записник који садржи налаз стања о раду инспектора, предложене и наложене мере, стара се о реализацији мера за отклањање неправилности у раду инспектора кроз непосредну интерну контролу, подноси извештај о уоченим неправилностима са предлогом мера и разматра притужбе на рад туристичких инспектора; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 4

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године; најмање 3 године радног искуства на пословима инспекцијског надзора или најмање 7 година радног искуства на пословима примене прописа о управном поступку и/или припреме и давања мишљења о прописима у управним областима и / или

примене прописа у судском поступку, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА КООРДИНАЦИЈУ, СТУДИЈСКО-АНАЛИТИЧКЕ И ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

39. Начелник Одељења – туристички инспектор

Место рада: Београд

Опис послова: Руководи и координира радом Одељења (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одељењу); припрема годишњи план рада Сектора, обједињује извештаје унутрашњих јединица и припрема месечни, квартални и годишњи извештај о раду Сектора; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције, израђује стручна упутства за обављање инспекцијског надзора и припрема стручне основе за израду прописа из делокруга Сектора; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

40. Радно место туристички инспектор-координатор за контролу туристичких и угоститељских услуга

Место рада: Београд

Опис послова: Креира праксу поступања туристичке инспекције у складу са важећим прописима и делокругом рада Сектора; прати реализацију оперативних планова и израђује извештаје о ефектима инспекцијског надзора и израђује стручна упутства за обављање инспекцијског надзора и реализацију сарадње са другим надлежним органима у спровођењу инспекцијског надзора; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; координира спровођење инспекцијског надзора и сарадњу са надлежним органима; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим

радњама и мерама и даје обавештења странкама; припрема предлоге иницијатива за измене и доношење нових прописа; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

41. Радно место туристички инспектор - координатор за имплементацију процедура и обука

Опис послова: Израђује стручна упутства и процедуре за обављање инспекцијског надзора, пружа стручну подршку туристичким инспекторима у примени истих, прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције, припрема предлоге, презентације, студије случаја, анализе и извештаје за унапређење рада туристичких инспектора; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; иницира самопроверу испуњености захтева из контролне листе и самопроцену ризика код надзираних субјеката и предлаже даље поступање; припрема предлоге контролних листа, плана инспекцијског надзора, и годишњег извештаја о раду; анализира потребу за обукама туристичких инспектора, припрема предлог обука и организује обуке за потребе туристичке инспекције; организује обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 3

- 1 државни службеник са местом рада у Новом Саду
- 1 државни службеник са местом рада у Нишу
- 1 државни службеник са местом рада у Крушевцу

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од

најмање 5 година, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту

42. Радно место туристички инспектор-координатор за послове планирања, праћења и анализу ефеката инспекцијског надзора туристичких и угоститељских услуга

Место рада: Београд

Опис послова: Подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; учествује у припреми инструкција и упутстава у прецизирању процедуре инспекцијског надзора и прати реализацију и ефекте примене и учествује у припреми извештаја о раду кроз аналитичко праћење рада; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; координира и прати исправност уношења података у софтвер и њиховог коришћења на нивоу Сектора, организује и спроводи обуку за коришћење информационог система и учествује у изради материјала за стручно усавршавање туристичких инспектора; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких, медицинских наука или наука безбедности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

43. Радно место туристички инспектор-координатор за планирање, праћење и анализу ефеката инспекцијског надзора туристичких и угоститељских услуга

Место рада: Београд

Опис послова: Учествује у припреми извештаја о раду кроз аналитичко праћење рада и оцене резултата рада свих инспектора, учествује у изради материјала за стручно усавршавање туристичких инспектора; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; израђује инструкције и налоге, са циљем јединственог поступања руководиоца унутрашњих јединица код располагања материјално-техничким средствима и опремом и координира употребу материјално-техничких средстава туристичке инспекције; обавља послове

контроле штампаних, електронских и других облика документације у вези са оглашавањем субјеката из области туризма и угоститељства; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношења нових прописа; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

44. Радно место туристички инспектор - за послове планирања, праћења и анализу ефеката инспекцијског надзора

Место рада: Београд

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; прати реализацију и ефекте примене прописа и учествује у припреми извештаја о раду кроз аналитичко праћење рада; прати исправност уношења података у софтвер и њиховог коришћења на нивоу Сектора; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

45. Радно место за канцеларијске и административне послове

Место рада: Београд

Опис послова: Обавља писану и електронску кореспонденцију са другим органима и организацијама, удружењима и организацијама у области туризма и угоститељства, као и удружењима заштите потрошача; ажурира и архивира обрађене предмете за потребе помоћника министра; припрема и води евиденције о кадровским подацима и решењима, о службеним легитимацијама и значкама туристичких инспектора, као и издатих процедура, инструкција и упутстава за рад инспектора; остварује контакте са странкама на службеним телефонима инспекције и даје упутства за пријаву неправилности из делокруга рада туристичке инспекције; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: референт

Број државних службеника: 1

Услови: Образовање стечено у средњој школи у четворогодишњем трајању, радно искуство у струци од најмање 2 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

46. Радно место за евиденционе послове

Место рада: Београд

Опис послова: Води евиденцију о предметима и роковима извршавања предмета по обрађивачима, ажурира и архивира обрађене предмете и даје информације странкама о кретању предмета; припрема и води евиденцију о присутности на послу, евиденцију коришћења годишњих одмора, евиденцију путних налога, евиденцију службених печата и штампбиља, евиденцију службених возила и друге опреме и инвентара Сектора и радне опреме инспектора; води евиденцију испостављених рачуна; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: референт

Број државних службеника: 1

Услови: Образовање стечено у средњој школи у четворогодишњем трајању, радно искуство у струци од најмање 2 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДЕЉЕЊЕ ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ БЕОГРАД

47. Начелник Одељења – туристички инспектор

Место рада: Београд

Опис послова: Руководи и координира радом Одељења (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одељењу); припрема оперативне планове и активности за вршење инспекцијског надзора, издаје писане налоге за инспекцијски надзор надзираних субјеката у области туризма и угоститељства; припрема предлоге контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; припрема и израђује извештаје о раду Одељења и израђује информације из делокруга рада Одељења; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; води евиденције о извршеним

инспекцијским надзорима; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДСЕК ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ЗА ГРАД БЕОГРАД

48. Шеф Одсека – туристички инспектор

Место рада: Београд

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одсеку); припрема оперативне планове и активности за вршење инспекцијског надзора, издаје писане налоге за инспекцијски надзор надзираних субјеката у области туризма и угоститељства; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; припрема и израђује извештаје о раду Одсека, израђује информације из делокруга рада и прати, контролише и припрема извештаје о наменском трошењу средстава додељених за пројекте развоја туризма за територију Одсека; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима и прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује стручна упутства за обављање инспекцијског надзора; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година,

положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

49. Радно место туристички инспектор за Град Београд

Место рада: Београд

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 12

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

50. Радно место туристички инспектор за Град Београд

Место рада: Београд

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 5

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер

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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДСЕК ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ БЕОГРАД

51. Шеф Одсека – туристички инспектор

Место рада: Београд

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одсеку); припрема оперативне планове и активности за вршење инспекцијског надзора, издаје писане налоге за инспекцијски надзор надзираних субјеката у области туризма и угоститељства; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; припрема и израђује извештаје о раду Одсека, израђује информације из делокруга рада и прати, контролише и припрема извештаје о наменском трошењу средстава додељених за пројекте развоја туризма за територију Одсека; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; припрема предлоге контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

52. Радно место туристички инспектор-координатор за Подунавски, Браничевски, Шумадијски и Поморавски управни округ

Место рада: Пожаревац

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима;

анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције, израђује анализе и извештаје и предлаже и координира организовање заједничких контрола у циљу отклањања проблема у области надзора; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

53. Радно место туристички инспектор - координатор за Мачвански и Колубарски управни округ
Место рада: Ваљево

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције, израђује анализе и извештаје и предлаже и координира организовање заједничких контрола у циљу отклањања проблема у области надзора; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

54. Радно место туристички инспектор за Мачвански управни округ

Место рада: Шабац

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

55. Радно место туристички инспектор за Мачвански управни округ

Место рада: Лозница

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

56. Радно место туристички инспектор за Колубарски управни округ

Место рада: Ваљево

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

57. Радно место туристички инспектор за Подунавски управни округ

Место рада: Смедерево

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године

или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

58. Радно место туристички инспектор за Подунавски управни округ

Место рада: Велика Плана

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

59. Радно место туристички инспектор за Браничевски управни округ

Место рада: Велико Градиште

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским

студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основим студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

60. Радно место туристички инспектор за Браничевски управни округ

Место рада: Петровац на Млави

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основим студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

61. Радно место туристички инспектор за Шумадијски управни округ

Место рада: Крагујевац

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основим студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

62. Радно место туристички инспектор за Шумадијски управни округ

Место рада: Крагујевац

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основим 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

63. Радно место туристички инспектор за Поморавски управни округ

Место рада: Јагодина

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДСЕК ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ НОВИ САД

64. Шеф Одсека – туристички инспектор Место рада (Нови Сад)

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одсеку); учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду, и припрема извештаје и информације из делокруга рада Одсека; учествује у припреми оперативних планова и активности за вршење инспекцијског надзора и издаје писане налоге за инспекцијски надзор надзираних субјеката у области туризма и угоститељства; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

65. Радно место туристички инспектор - координатор за Севернобачки, Севернобанатски и Западнобачки управни округ

Место рада: Суботица

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције, израђује анализе и извештаје и предлаже и координира организовање заједничких контрола у циљу отклањања проблема у области надзора; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

66. Радно место туристички инспектор - координатор за Јужнобачки, Сремски, Средњобанатски и Јужнобанатски управни округ

Место рада: Нови Сад

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције, израђује анализе и извештаје и предлаже и координира организовање заједничких контрола у циљу отклањања проблема у области надзора; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године,

положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

67. Радно место туристички инспектор за Севернобачки управни округ

Место рада: Суботица

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

68. Радно место туристички инспектор за Западнобачки управни округ

Место рада: Сомбор

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским

студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основим студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

69. Радно место туристички инспектор за Јужнобачки управни округ

Место рада: Нови Сад

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 3

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основим студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

70. Радно место туристички инспектор за Јужнобачки управни округ

Место рада: Нови Сад

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

71. Радно место туристички инспектор за Сремски управни округ
Место рада: Сремска Митровица

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјектата; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

72. Радно место туристички инспектор за Јужнобанатски управни округ

Место рада: Панчево

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјектата; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основим студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

73. Радно место туристички инспектор за Средњобанатски управни округ

Место рада: Зрењанин

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основим студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

74. Радно место туристички инспектор за Севернобанатски управни округ

Место рада: Кикинда

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену

прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДСЕК ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ КРАЉЕВО

75. Шеф Одсека – туристички инспектор

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одсеку); учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду, и припрема извештаје и информације из делокруга рада Одсека; учествује у припреми оперативних планова и активности за вршење инспекцијског надзора и издаје писане налоге за инспекцијски надзор надзираних субјеката у области туризма и угоститељства; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

76. Радно место туристички инспектор за Рашки, Пећки и Призренски управни округ

Место рада: Краљево

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

77. Радно место туристички инспектор за Рашки, Пећки и Призренски управни округ

Место рада: Врњачка Бања

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским

студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

78. Радно место туристички инспектор за Рашки, Пећки и Призренски управни округ

Место рада: Врњачка Бања

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

79. Радно место туристички инспектор за Рашки, Пећки и Призренски управни округ

Место рада: Нови Пазар

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основим студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

80. Радно место туристички инспектор за Рашки, Пећки и Призренски управни округ

Место рада: Нови Пазар

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основим 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

81. Радно место туристички инспектор за Расински и Косовско-митровачки управни округ

Место рада: Крушевац

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским

надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

82. Радно место за стручно-оперативне послове

(Место рада: Нови Пазар)

Опис послова: Врши обраду поднесака, пријава и захтева из делокруга рада Одсека; прати стање, израђује анализе, извештаје и информације о стању у области инспекцијског надзора из делокруга Одсека и предлаже израду контролних листи; покреће и спроводи поступак задужења/раздужења запослених у Одсеку ради достављања надлежним службама секретаријата Министарства; води и ажурира евиденцију службених легитимација, печата и службених возила Сектора; учествује у активностима Сектора везаних за попис и реализацију пописа; припрема анализе, статистичке извештаје, информације и дописе на основу евиденција које води; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер 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 рад на радном месту.

Одсек туристичке инспекције Ужице

83. Шеф Одсека – туристички инспектор

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одсеку); учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду, и припрема извештаје и информације из делокруга рада Одсека; учествује у припреми оперативних планова и активности за вршење инспекцијског надзора и издаје писане налоге за инспекцијски надзор надзираних субјеката у области туризма и угоститељства; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

84. Радно место туристички инспектор за Моравички управни округ

Место рада: Чачак

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године,

положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

85. Радно место туристички инспектор за Моравички управни округ

Место рада: Ивањица

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

86. Радно место туристички инспектор за Златиборски управни округ

Место рада: Прибој

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

87. Радно место туристички инспектор за Златиборски управни округ

Место рада: Нова Варош

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

88. Радно место туристички инспектор за Златиборски управни округ

Место рада: Пријеполје

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основим студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

89. Радно место туристички инспектор за Златиборски управни округ

Место рада: Ужице

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјектата; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основим студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

90. Радно место туристички инспектор за Златиборски управни округ

Место рада: Прибој

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену

прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДСЕК ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ НИШ

91. Шеф Одсека – туристички инспектор

Место рада: Ниш

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одсеку); учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду, и припрема извештаје и информације из делокруга рада Одсека; учествује у припреми оперативних планова и активности за вршење инспекцијског надзора и издаје писане налоге за инспекцијски надзор надзираних субјеката у области туризма и угоститељства; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

92. Радно место туристички инспектор - координатор за Јабланички, Пчињски, Нишавски, Косовски и Косовско-поморавски управни округ

Место рада: Лесковац

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјектата; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције, израђује анализе и извештаје и предлаже и координира организовање заједничких контрола у циљу отклањања проблема у области надзора; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

93. Радно место туристички инспектор - координатор за Борски, Зајечарски, Пиротски и Топлички управни округ

Место рада: Књажевац

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјектата; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције, израђује анализе и извештаје и предлаже и координира организовање заједничких контрола у циљу отклањања проблема у области надзора; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

94. Радно место туристички инспектор за Борски управни округ

Место рада: Неготин

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

95. Радно место туристички инспектор за Борски управни округ

Место рада: Бор

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основим 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

96. Радно место туристички инспектор за Нишавски управни округ

Место рада: Ниш

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјектата; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 4

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основим студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

97. Радно место туристички инспектор за Нишавски управни округ

Место рада: Ниш

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

98. Радно место туристички инспектор за Топлички управни округ

Место рада: Прокупље

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

99. Радно место туристички инспектор за Пиротски управни округ

Место рада: Пирот

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у

сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

100. Радно место туристички инспектор за Пчињски, Косовски и Косовско-поморавски управни округ

Место рада: Врање

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

101. Радно место туристички инспектор за Зајечарски управни округ

Место рада: Зајечар

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења

странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

102. Радно место туристички инспектор за Зајечарски управни округ

Место рада: Зајечар

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

103. Радно место туристички инспектор за Зајечарски управни округ

Место рада: Сокобања

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изradi анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

СЕКТОР ЗА ОМЛАДИНУ

104. Помоћник министра

Опис послова: Руководи радом Сектора, планира, усмерава и надзире рад запослених у Сектору; обавља најсложеније послове из делокруга Сектора; припрема план рада Сектора, извештај о раду Сектора и предлог буџетских средстава за рад Сектора; даје препоруке за уједначавање и примену најбоље праксе из делокруга рада Сектора; учествује у раду радних тела Владе; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим унутрашњим јединицама у министарству, другим органима и организацијама; остварује сарадњу из делокруга Сектора са носиоцима омладинске политике и другим субјектима који учествују у спровођењу омладинске политике; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове у складу са надлежностима министарства прописаних законом и по налогу министра.

Положај у трећој групи

Број државних службеника на положају: 1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање седам година радног искуства у струци или пет година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или четири

године радног искуства на руководећим радним местима у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА СТРАТЕШКЕ, НОРМАТИВНЕ, ПРАВНЕ И ОПЕРАТИВНО – АНАЛИТИЧКЕ ПОСЛОВЕ

105. Начелник Одељења

Опис послова: Руководи, организује и планира рад Одељења и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Одељењу; учествује у изради и примени Националне стратегије за младе и акционих планова и у вези са тим сарађује са руководиоцима унутрашњих јединица у Министарству, као и омладинским организацијама и удружењима и припрема стручне основе за израду нацрта законских и предлога других аката у области политике за младе; координира израду мишљења о предлозима и нацртима аката која припремају друга министарства из делокруга Сектора и организује и учествује у јавним расправама при изради нацрта закона и стратешких докумената из делокруга Сектора; учествује у припреми предлога финансијског плана и Плана јавних набавки из делокруга Сектора; сарађује са Сектором за међународну сарадњу и европске интеграције у припреми материјала из делокруга Одељења, везаних за међународну сарадњу у области омладине; сарађује са другим унутрашњим јединицама у оквиру Министарства с циљем имплементације Националне стратегије за младе; обавља послове везане за безбедност (у сарадњи са Министарством одбране и Министарством унутрашњих послова); припрема анализе и информације из делокруга Одељења; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове које одреди помоћник министра.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 5 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

106. Радно место за студијско – аналитичке послове, питања безбедности, здравља и социјалне инклузије младих

Опис послова: Припрема, спроводи и прати спровођење Националне стратегије за младе, као и других стратешких и докумената из области омладине и израђује акционе планове; припрема и израђује анализе и извештаје који служе као стручна основа с циљем спровођења политике у области омладине; обавља послове развоја и праћења спровођења омладинске политике у области безбедности, здравља и социјалне инклузије; израђује статистичке анализе и извештаје за спровођење Националне стратегије за младе и сарађује са органима надлежним за вођење статистике о младима; прати оствареност индикатора

омладинске политике и припрема, спроводи и прати истраживања из области омладине и израђује извештаје о томе; припрема компаративне анализе различитих истраживања и доставља податке за потребе Сектора; припрема материјале, записнике и извештаје са састанака радних тела из делокруга Сектора; припрема материјал из делокруга Одељења везаних за међународну сарадњу у области омладине; обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру научно – образовног поља друштвено – хуманистичких наука или природно – математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

107. Радно место за демографске анализе и међународну стратешку сарадњу у области омладине

Опис послова: врши израду демографских и статистичких анализа у области омладине, укључујући анализу трендова, показатеља и структура младих на националном и међународном нивоу; припрема аналитичке и информативне материјале, извештаје и прегледе који служе за потребе стратешког планирања и креирања јавних политика у области омладине; прати и обрађује релевантне домаће и међународне статистичке и друге податке од значаја за омладинску политику; пружа стручну подршку у припреми, изради и праћењу спровођења стратешких и планских докумената из области омладине, са аспекта демографских показатеља и међународних упоредних пракси; успоставља и одржава сарадњу са релевантним међународним организацијама, институцијама и партнерским телима у области омладине, у оквиру надлежности органа; учествује у припреми и реализацији међународних пројеката, програма и иницијатива у области омладине; пружа стручну подршку у припреми међународних састанака, конференција, споразума и меморандума о сарадњи; прати међународне политике, праксе и стандарде у области омладинске политике и врши њихово упоредно сагледавање у односу на национални оквир; пружа стручну подршку у изради предлога мера и препорука за унапређење омладинске политике на основу спроведених анализа; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру научно – образовног поља друштвено – хуманистичких наука или природно –

математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

108. Радно место за нормативне и правне послове и запошљавање младих

Опис послова: Учествоје у изради нацрта закона, подзаконских аката и других аката који се односе на омладину; припрема мишљења о примени закона и других аката из области омладине; припрема мишљења о предлозима и нацртима аката која припремају друга министарства, а у вези са делокругом Сектора; обавља послове развоја и праћења спровођења омладинске политике у области образовања и запошљавања; прати оствареност индикатора омладинске политике; сарађује са органима надлежним за вођење статистике о младима; сарађује са другим унутрашњим јединицама у оквиру Министарства с циљем имплементације Националне стратегије за младе; обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

Звање: саветник

Број државних службеника: 3

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

109. Радно место за студијско – аналитичке послове, питања омладинског активизма, партиципације и информисања младих

Опис послова: Припрема, спроводи и прати спровођење Националне стратегије за младе, као и других стратешких и докумената из области омладине и израђује акционе планове; израђује анализе и извештаје који служе као стручна основа с циљем спровођења политике у области омладине; обавља послове развоја и праћења спровођења омладинске политике у области омладинског активизма, партиципације и информисања; учествује у изради статистичких анализа и извештаја везаних за спровођење Националне стратегије за младе и сарађује са органима надлежним за вођење статистике о младима; прати оствареност индикатора омладинске политике и припрема, спроводи и прати истраживања из области омладине; припрема компаративне анализе различитих истраживања и доставља податке за потребе Сектора; сарађује са другим унутрашњим јединицама у оквиру Министарства с циљем имплементације Националне стратегије за младе; обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука или природно – математичких наука или техничко – технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

110. Радно место за праћење спровођења пројеката којима се остварују индикатори јавних политика

Опис послова: Припрема план праћења спровођења и реализације одобрених и подржаних програма и пројеката; прати реализацију одобрених и подржаних програма и пројеката; предлаже предузимање мера ради благовремене реализације пројеката и програма који су утврђени уговором; израђује периодичне извештаје о обављеном праћењу спровођења пројеката којима се остварују индикатори јавних политика; обједињује и ажурира податке о степену извршености уговора, повезаности са индикаторима из стратешких аката и крајњим корисницима; сарађује са другим субјектима у циљу праћења остваривања индикатора јавних политика; обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

Звање: саветник

Број државних службеника: 2

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука или природно – математичких наука или техничко – технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за рад на радном месту

ОДСЕК ЗА САРАДЊУ СА УДРУЖЕЊИМА И КАНЦЕЛАРИЈАМА ЗА МЛАДЕ

111. Шеф Одсека

Опис послова: Руководи, организује и планира рад Одсека и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; обавља послове координације праћења спровођења и анализира ефекте реализације програма и пројеката канцеларија за младе и удружења; припрема информације о праћењу рада канцеларија за

младе и остваривања програма удружења; предлаже мере за унапређивање квалитета услуга за младе из области омладине; организује и учествује у спровођењу међународних манифестација на локалном нивоу и праћењу реализације међународних пројеката које спроводе канцеларије за младе и удружења у координацији са Сектором за међународну сарадњу и европске интеграције; координира припрему предлога финансијског плана и Плана јавних набавки из делокруга Одсека и Сектора; припрема информације и анализе потребне за сарадњу са локалним самоуправама и удружењима у спровођењу омладинске политике на локалном нивоу и креирању локалних акционих планова за младе; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове које одреди помоћник министра.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

112. Радно место за анализу и проверу извештаја у области омладине

Опис послова: Прати стање у области омладинске политике, израђује извештаје о утврђеном стању и учествује у изради анализа и студија које се односе на спровођење омладинске политике; прати и проверава употребу средстава опредељених за финансирање удружења и савеза у области омладине по основу конкурса; прати и анализира благовременост достављања извештаја, садржаја извештаја и приложене документације, као и њихову усаглашеност са условима конкурса и закљученим уговорима; израђује дописе за допуне извештаја – достављање недостајуће документације и појашњења, односно акте којима се налаже повраћај одобрених средстава у прописаним случајевима; припрема анализе и извештаје о спроведеним конкурсима и утицају на остварење циљева у области омладине; израђује прилоге Сектора за припрему Плана рада Владе; планира и распоређује квоте по апропријацијама и програмима из делокруга Сектора и припрема предлог финансијског плана и плана јавних набавки из делокруга Сектора; сарађује са Секретаријатом у спровођењу поступака јавних набавки из делокруга Сектора, припрема конкурсну документацију и стара се о објављивању и спровођењу конкурса и јавних набавки, као и других информација које се у овој области припремају за јавно објављивање на сајту Министарства; обавља и друге послове које одреди шеф Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука или природно – математичких наука, односно стручне области у оквиру образовно – уметничког поља Уметност на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

113. Радно место за праћење и анализу рада омладинских центара и клубова

Опис послова: прати функционисање рада и развоја омладинских центара и омладинских клубова на територији Републике Србије; прикупља, обрађује и анализира податаке о програмима, активностима, корисницима и резултатима рада омладинских центара и клубова и израђује аналитичке извештаје, прегледе и информације о стању и ефектима рада омладинских центара и клубова; прати примене стандарда, смерница и јавних политика које се односе на функционисање омладинских простора; учествује у успостављању, развоју и умрежавању омладинских центара и омладинских клубова, кроз предлагање мера за унапређење њихове међусобне сарадње, размену пракси и јачање капацитета на локалном и националном нивоу; предлаже мере за развој и унапређење система омладинских центара и клубова и сарађује са јединицама локалне самоуправе, установама и организацијама које управљају омладинским центрима и клубовима; пружа стручну подршку у припреми и спровођењу програма, пројеката и иницијатива усмерених на јачање капацитета омладинских простора; пружа стручну подршку у припреми и изради програмског дела рада омладинских центара и клубова, укључујући анализу предложених програма, усаглашавање са стратешким документима у области омладинске политике и предлагање унапређења програмских садржаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру научно – образовног поља друштвено – хуманистичких наука или природно – математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

114. Радно место за припрему и праћење пројеката и сарадњу са удружењима и канцеларијама за младе

Опис послова: Пружа стручну подршку канцеларијама за младе и удружењима у спровођењу омладинске политике и извештава о спровођењу локалних акционих планова за младе; учествује у припреми конкурсне документације за програме и пројекте из области омладине и пружа стручну помоћ у припремању и реализацији програма удружења и канцеларија за младе из области омладинског сектора; прати реализацију програма и пројеката и израђује извештаје о томе; анализира документацију коју достављају удружења из области омладинског сектора и канцеларије за младе ради вођења евиденције релевантних података који се тичу политике за младе и израђује извештаје о томе; прикупља и континуирано извештава о ефектима програма и пројеката које спроводе удружења и канцеларије за младе; учествује у припреми анализа и извештаја који служе као стручна основа с циљем спровођења програма у области политике за младе на националном и локалном нивоу; обавља послове у вези са Јединственом евиденцијом удружења младих, удружења за младе и њихових савеза и евиденцију канцеларија за младе; помаже умрежавање канцеларија за младе и рад удружења које окупља канцеларије за младе; обавља и друге послове које одреди шеф Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 3

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља природно – математичких наука или друштвено – хуманистичких наука или техничко – технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

115. Помоћник министра

Опис послова: Руководи, планира, организује, усмерава и надзире рад Сектора; координира рад ужих унутрашњих јединица и даје стручна упутства за рад извршиоцима у Сектору; обавља најсложеније послове из делокруга Сектора; подноси извештаје о раду Сектора; обезбеђује израду и спровођење процедура за систем управљања и контроле у вези са планирањем и спровођењем програма и пројеката из средстава ЕУ, по принципима децентрализованог управљања; остварује сарадњу са другим релевантним органима и по потреби надзире и контролоше њихов рад у планирању и спровођењу пројеката из средстава ЕУ, у складу са договореним процедурама; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине и другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове које одреди министар.

Положај у трећој групи

Број државних службеника на положају: 1

Услови: Сечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање седам година радног искуства у струци или пет година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или четири године радног искуства на руководећим радним местима у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ

116. Начелник Одељења

Опис послова: Руководи, планира, организује, усмера и надзире рад Одељења; координира послове и активности који се односе на припрему, преговарање и закључивање билатералних и мултилатералних споразума и израду нацрта закона о потврђивању; усмерава и организује сајамске манифестације и догађаје у области туризма и омладине и сарађује са домаћим и међународним институцијама, представницима других држава, међународним организацијама и представницима ЕУ; организује и усмерава припрему информација, предлога, ставова у поступку преговарања и заседања одговарајућих тела УН; прати анализу ефеката спровођења усвојених конвенција УН у пракси; предузима мере за јачање сарадње у оквиру активности и тела УН; координира припрему стручно-аналитичких материјала о стању у области туризма и омладине; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове које одреди помоћник министра.

Звање: виши саветник

Број државних службеника : 1

Услови: Сечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичке, природно-математичке или техничко-технолошке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 5 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

117. Радно место за координацију промотивних активности на међународним скуповима у земљи и иностранству

Опис послова: Анализира, предлаже и координира учешће представника Министарства на међународним скуповима, конференцијама, сајмовима и манифестацијама од значаја за промовисање туризма и омладине; врши процену

финансијских ефеката и припрема предлог буџета за потребе промотивних активности и учешће на међународним скуповима у земљи и иностранству; организује промотивне активности (штандови, презентације, промотивни материјал); планира и координира логистику путовања која се односи на смештај и транспорт људи и материјала; координира тимове сарадника укључених у промотивне активности; прати ефекте промотивних активности, израђује извештаје и предлаже мере за унапређење; предлаже нове начине промоције и унапређења наступа на догађајима; обавља и друге послове по налогу Начелника Одељења.

Звање: виши саветник

Број државних службеника : 1

Услови: Сечено високо образовање 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 5 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ГРУПА ЗА БИЛАТЕРАЛНУ САРАДЊУ

118. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Групи); анализира и предлаже мере и активности у циљу унапређења сарадње Републике Србије са другим земљама; учествује у поступку преговарања и закључивања међународних билатералних споразума у области туризма и омладине; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, органима, организацијама и одговарајућим институцијама, релевантним за област међународне билатералне сарадње; предлаже програме међународне сарадње у областима за које је надлежно Министарство; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу Начелника Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника : 1

Услови: Сечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

119. Радно место за праћење туристичког тржишта

Опис послова: Прати и анализира стање и појаве на туристичком тржишту и предлаже мере и активности у циљу унапређења билатералне сарадње; учествује у поступку преговарања и закључивања билатералних споразума о сарадњи у области туризма; припрема акте и нацрте закона о потврђивању међународних споразума; прати реализацију потписаних аката у пракси; припрема материјале за унапређење међународног и регионалног положаја туризма Републике Србије; припрема елаборате, студије, програме и планове у области билатералне међународне сарадње за праћење туристичког тржишта; спроводи и анализира активности у поступку спровођења акционог плана за спровођење програма Владе у делу регионалне сарадње у туризму; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

120. Радно место за билатералну сарадњу у области омладине

Опис послова: Прати и анализира међународна документа и спровођење међународних конвенција из области омладине; припрема извештаје и мишљења о усаглашености домаћих прописа са међународним актима у области омладине; сарађује са телима и структурама за младе на међународном нивоу и припрема програме међународне стручне сарадње у области омладине; припрема предлоге за успостављање билатералне сарадње младих и омладинских организација и удружења са другим државама и међународним организацијама у области омладине; учествује у изради уговора, протокола, споразума, конвенција и других општих аката који се односе на међународну билатералну сарадњу; припрема информације о међународној билатералној сарадњи из делокруга Министарства; обавља послове оцене приоритета, израђује и усклађује прилоге за стратешка документа; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе..

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у

струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ГРУПА ЗА МУЛТИЛАТЕРАЛНУ САРАДЊУ

121. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Групи); анализира и предлаже мере и активности у циљу унапређења сарадње Републике Србије са међународним организацијама; учествује у поступку преговарања и закључивања међународних мултилатералних споразума у области туризма и омладине; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, органима, организацијама и одговарајућим институцијама, релевантним за област међународне мултилатералне сарадње; предлаже програме међународне сарадње у областима за које је надлежно Министарство; припрема информације, предлоге, ставове и учествује у преговорима и заседањима одговарајућих међународних тела Светске туристичке организације (UN Tourism); учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника : 1

Услови: Стечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

122. Радно место за праћење сарадње са Светском туристичком организацијом УН

Опис послова: Учествоје у поступку преговарања и закључивања мултилатералних споразума о сарадњи у области туризма; припрема информације и учествује у припреми предлога, ставова на заседању одговарајућих тела UN Tourism и припрема информације, платформе за преговоре са наведеним организацијама за закључивање споразума о сарадњи или учешћу у тим телима; учествује у припремању аката и нацрта закона о потврђивању међународних мултилатералних споразума; прати реализацију потписаних аката у пракси; учествује у изради стручно-аналитичких материјала о сарадњи са UN Tourism; води евиденцију о извршењу обавеза преузетих по основу међународних споразума и на основу чланства у UN Tourism; прати и анализира ефекте спровођења усвојених конвенција UN Tourism у пракси; прати и анализира имплементацију Глобалног етичког кодекса UN Tourism у јавном и приватном сектору; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

123. Радно место за мултилатералну сарадњу у области омладине

Опис послова: Прати и анализира међународна документа и спровођење међународних конвенција из области омладине; припрема извештаје и мишљења о усаглашености домаћих прописа са међународним актима у области омладине; сарађује са телима и структурама за младе на међународном нивоу и припрема програме међународне стручне сарадње у области омладине; припрема предлоге за успостављање мултилатералне сарадње младих и омладинских организација и удружења са другим државама и међународним организацијама у области омладине; учествује у изради уговора, протокола, споразума, конвенција и других општих аката који се односе на међународну мултилатералну сарадњу; припрема информације о међународној мултилатералној сарадњи из делокруга Министарства; обавља послове оцене приоритета, израђује и усклађује прилоге за стратешка документа; обавља и друге послове које одреди руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ГРУПА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ И УПРАВЉАЊЕ МЕЂУНАРОДНИМ ПРОЈЕКТИМА

124. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Групи) и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; планира и координира међуресорну и међусекторску сарадњу на пословима који се односе на послове придруживања и процес преговора о приступању ЕУ у оквиру преговарачких група из области туризма и омладине и других поглавља за које је надлежно Министарство; пружа стручна упутства за праћење

спровођења обавеза преузетх Споразумом о стабилизацији и придруживању из надлежности органа; анализира стање и предлаже активности и мере за унапређење сарадње са ЕУ и израђује информације и материјале за потребе учешћа представника органа у телима формираним ради приступања РС ЕУ; планира и координира активности Министарства у оквиру сарадње са одговарајућим институцијама ЕУ, земљама чланицама и међународним организацијама; планира и координира послове у оквиру припреме и спровођења Националног програма за усвајања правних тековина ЕУ (НПАА) из делокруга Министарства и стара се о правилном и благовременом уносу података у базу Националног програма за усвајање правних тековина ЕУ (НПАА); прати и анализира прописе, правила и принципе европског законодавства и учествује у раду тела за припрему стручних основа за преговоре и израду прописа из делокруга Министарства у циљу њихове хармонизације са правом ЕУ; стара се о поштовању утврђених процедура којима се обезбеђују ефикасно програмирање и спровођење пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и других међународних пројеката; координира и стара се о адекватном финансијском и административном управљању међународним пројектима, контролише и оцењује извештаје о програмирању и спровођењу пројеката и даје препоруке за унапређења процеса планирања и реализације пројеката; стара се о спровођењу мера неопходних за успостављање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 5 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

125. Радно место за европске интеграције и програмирање и припрему пројеката

Опис послова: Учествује у припреми докумената за преговоре са ЕУ у областима за које је надлежно Министарство; координира процес стручне редактуре правних тековина ЕУ у области туризма и омладине и обавља послове везане за међународну сарадњу у области туризма и омладине; израђује прилоге за релевантна програмска и стратешка документа и припрема нацрте предлога пројеката у области туризма и омладине према утврђеном формату у складу са процедурама; израђује извештаје, информације, презентације, као и другу документацију у вези са програмирањем пројеката; спроводи правила и принципе неопходне за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима ЕУ; координира правилан и благовремени унос података у базу националног програма за усвајање правних тековина ЕУ (НПАА) у областима за које је надлежно Министарство; обавља послове израде декларације о управљању, као и самопроцене рада Одељења у процесу интерне контроле (упитник о самопроцени); обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

126. Радно место за европске интеграције и спровођење и праћење спровођења пројеката

Опис послова: Припрема потребна докумената за преговоре са ЕУ у оквиру преговарачких група из области туризма и омладине и других поглавља за која је задужено Министарство; учествује у припреми техничке документације за спровођење поступка јавних набавки и документације у вези са закључењем и спровођењем уговора за пројекте из области туризма и омладине; прати спровођење уговора и контролише активности уговарача; учествује у изради планова комуникације, испуњености захтева за видљивошћу и организује промоцију међународних пројеката; обавља стучне послове и спроводи принципе и правила неопходна за успостављање и одрживост децентрализованог система управљања пројектима који се финансирају из фондова ЕУ; израђује извештаје о спровођењу пројеката; учествује у припреми планова за спровођење препорука екстерних оцењивача и ревизора; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

127. Радно место за програмирање, припрему и подршку спровођењу пројеката

Опис послова: Учествоје у припреми докумената за преговоре са ЕУ у областима за које је надлежно Министарство; прикупља податке и учествује у припреми извештаја, информација, презентација и друге документације у вези с програмирањем пројеката; води евиденцију о активностима у међународним пројектима; прикупља документацију за припрему извештаја о спровођењу пројеката; прикупља тендерску документацију за поступак јавне набавке према ПРАГ процедури за пројекте из области туризма и омладине; обезбеђује међуресорну и међусекторску сарадњу у процесу преговарања из области туризма и омладине и прати реализацију Националног програма за усклађивање

правних тековина ЕУ у овим областима; ради на припреми и усклађивању прилога за стратешке документе у процесу програмирања из области туризма и омладине; пружа подршку у спровођењу препорука ревизора, као и принципа и правила неопходних за успостављање и одрживост децентрализованог система управљања фондова ЕУ у оквиру надлежности унутрашње јединице; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ, ПЛАНСКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ И ПОДРШКУ УПРАВЉАЊУ

128. Помоћник министра

Опис послова: Руководи, планира, организује, усмерава и надзире рад Сектора; координира рад ужих унутрашњих јединица и даје стручна упутства за рад извршиоцима у Сектору; обавља најсложеније послове из делокруга Сектора; подноси извештаје о раду Сектора; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине и другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове које одреди министар.

Положај у трећој групи

Број државних службеника на положају: 1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање седам година радног искуства у струци или пет година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или четири године радног искуства на руководећим радним местима у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Одсек за анализу, развој, унапређење и техничку подршку при коришћењу информационих система

129. Шеф Одсека

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одсеку) и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; организује реализацију послова који се односе на развој, одржавање и функционисање информационих система Министарства; учествује у припреми законских и подзаконских аката, као и осталих докумената којима се уређује област развоја и примене информационих технологија у надлежности министарства; припрема пројекте развоја информационих система, прати њихову реализацију и предлаже мере за унапређење и имплементацију интегрисаних информационих система; контролише израду апликативних решења, прати функционисање имплементираних решења и предлаже и организује активности развоја безбедности информационих система; контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења ИКТ ресурса, идентификује потребе за набавкама и учествује у изради буџета; израђује и верификује део конкурсне документације у складу са усвојеним процедурама, прати техничку и финансијску реализацију уговора из делокруга Одсека; координира израду документације везане за процесе, процедуре, правилнике, корисничка и техничка упутства за информационе системе који су у надлежности Одсека; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

130. Радно место за послове информационе безбедности

Опис послова: прати и примењује међународне и домаће стандарде информационе безбедности; припрема интерна акта у области информационе безбедности; примењује техничке, физичке и организационе мере заштите опреме и програма; учествује у процени потреба за набавкама заштитне опреме и програма; имплементира и примењује безбедносне процедуре; учествује у анализи безбедности ИКТ система у циљу процене ризика; планира и спроводи обуке запослених у области информационе безбедности; учествује у предлагању стратегија за заштиту мреже, ИКТ система и интернет презентација, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

131. Аналитичар информационих система

Опис послова: програмира делове апликација и врши прилагођавање апликација потребама корисника, обавља инсталирање, конфигурацију и администрацију ИКТ ресурса; прати и примењује стандарде у пројектовању информационих система; спроводи мере обезбеђења и заштите података на информационим системима органа, стара се о редовној анализи антивирусног софтвера и примени софтверских заштитних решења; прима и евидентира све захтеве корисника за стручну помоћ и интервенције на ИКТ ресурсима; учествује у раду стручних тимова за израду пројектних задатака и техничких спецификација и спроводи активности на развоју и унапређењу интегрисаних информационих система; припрема документацију везану за процесе, процедуре, правилнике, корисничка и техничка упутства за информационе системе који су у надлежности Одсека; предлаже покретање набавке и прати реализацију уговора из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

132. Систем администратор информационих система

Опис послова: пружа подршку корисницима информационих система у органу, врши регистровање нових корисника и додељивање апликативних дозвола; врши подешавање доменске структуре ИС и учествује у вођењу евиденције о рачунарској опреми и задуживању и раздуживању запослених са рачунарском опремом; сарађује са корисницима информационих система у циљу прилагођавања техничких захтева за унапређење ИТ решења и организује поступке решавања инцидента и захтева за променама; прати нова хардверска и софтверска достигнућа у технолошкој области ИТ инфраструктуре; учествује у изради предлога процедура и извештаја у области ИТ инфраструктуре и учествује у спровођењу обука из домена ИТ инфраструктуре; стара се о правилној примени процеса, процедура, правилника, корисничких и техничких

упутстава за рад у информационим системима који су у надлежности Одсека; предлаже покретање набавке и прати реализацију уговора из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: сарадник

Број државних службеника: 1

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, радно искуство у струци од најмање три године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

133. Администратор мреже и мрежних сервиса

Опис послова: Надгледа и одржава мрежну инфраструктуру и сервисе; сарађује са корисницима информационих система и решава инциденте и захтеве за променама на свим локацијама министарства; администрира корисничке налоге електронске поште запослених у органу; пружа стручну помоћ корисницима информационог система и контролише исправност опреме на свим локацијама министарства службеним возилом министарства; инсталира оперативне системе, антивирусне и пратеће програме потребне за рад запослених у органу на свим локацијама министарства; обавештава запослене у министарству о усвојеним правилницима, процедурама, корисничким и техничким упутствима за употребу опреме и информационих система и прати правилну примену истих; прикупља податке за припрему извештаја у области мрежне инфраструктуре; пружа техничку подршку у спровођењу обука из домена мрежне инфраструктуре; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: референт

Број државних службеника: 1

Услови: Образовање стечено у средњој школи; радно искуство у струци од најмање 2 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за планска документа и подршку управљању

134. Руководилац групе

Опис послова: Руководи и координира радом групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Групи); координира пружање стручне подршке у припреми планских докумената из делокруга Министарства; надзире прикупљање података неопходних за праћење остваривања циљева утврђених планским документима из делокруга Министарства кроз показатеље учинка; координира припрему и израђује анализе прикупљених података; прати спровођење и израђује извештаје о резултатима спровођења планских докумената из делокруга Министарства; учествује у развоју финансијског управљања и контроле и прати напредак у области финансијског управљања и контроле; израђује анализе и извештаје у вези са финансијским управљањем и контролом; учествује

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

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

135. Радно место за стручну подршку припреми планских докумената и финансијско управљање и контролу

Опис послова: Пружа стручну подршку планирању и припреми планских докумената унутрашњим јединицама у формулисању циљева који су усклађени са хијерархијски вишим планским документима, плановима рада, финансијским оквиром органа и пословним процесима; пружа стручну и методолошку подршку у припреми планских докумената у складу са прописима; учествује у процесу припреме планских докумената, обједињује прилоге тематских сектора у јединствен документ органа; пружа стручну подршку управљања подацима ради праћења учинка кроз мапирање и евидентирање база података релевантних за праћење реализације планских докумената и учинка органа; пружа стручну подршку анализи података, праћењу, реализацији и извештавању о реализацији планских докумената; пружа стручну подршку систему ФУКа кроз организацију и координацију процеса самопроцене ФУКа у складу са упутствима министарства надлежног за послове финансија и припрему финалног упитника и обједињавање резултата; врши консолидовање података о системским слабостима и информисање радне групе за ФУК о уоченим слабостима и учествује у припреми акционог плана за унапређење система интерних контрола; врши координацију припреме регистра ризика и стратегије управљања ризицима у сарадњи са организационим јединицама Министарства; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

136. Радно место за припрему планских докумената и финансијско управљање и контролу

Опис послова: Пружа подршку у обављању послова који се односе на увођење и развој финансијског управљања и контроле у раду Министарства применом методологије, стандарда, приручника и упутстава у складу са међународним стандардима и најбољом праксом ЕУ; пружа стручну подршку у припреми планских докумената из делокруга Министарства; прикупља податаке неопходне за праћење остваривања циљева утврђених планским документима из делокруга Министарства кроз показатеље учинка и припрема анализе прикупљених података; учествује у праћењу спровођења и припрема извештаје о спровођењу планских докумената из делокруга Министарства; пружа стручну подршку развоју финансијског управљања и контроле; израђује анализе и информације у вези са финансијским управљањем и контролом; сарађује са надлежним министарством и јединицом који се баве пословима хармонизације; обједињује поступак самопроцене система финансијског управљања и контроле у оквиру Министарства; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

137. Секретар Министарства

Опис послова: Руководи, планира, организује, усмерава и надзире рад Секретаријата; обавља послове од значаја за унутрашњу организацију и рад Министарства и координира рад свих унутрашњих јединица Министарства; подноси извештаје о раду Секретаријата; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине и другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Секретаријату министарства; обавља и друге послове које одреди министар.

Положај у трећој групи

Број државних службеника на положају: 1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање седам година радног искуства у струци или пет година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или четири године радног искуства на руководећим радним местима у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

138. Радно место за стручно – оперативне послове

Опис послова: Прикупља податке за припрему мишљења, анализа и информација из делокруга секретаријата Министарства и пружа техничку подршку извршиоцима у припреми истих; прикупља и обрађује податаке и израђује анализе, извештаје и информације из делокруга Секретаријата министарства; припрема општа, појединачна и друга правна акта и остала акта за потребе секретара Министарства; пружа подршку извршиоцима у сарадњи са ужим унутрашњим јединицама, органима, организацијама и институцијама јавне управе, ради пружања савета и прикупљања или размене информација; учествује у поступку јавних набавки и прати уговоре о спроведеним јавним набавкама; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

139. Радно место за административне и евиденционе послове

Опис послова: Врши пријем, разврставање и евиденцију поште и предмета у папирној и електронској форми, и прослеђује их организационим јединицама Министарства; обавља послове електронске писарнице за потребе Секретаријата министарства; води евиденцију архивираних предмета из делокруга Секретаријата министарства; обавља директну и телефонску комуникацију са странкама, пријем и слање мејлова и копирање материјала за потребе секретара Министарства; обавља послове у вези са пријемом странака, организује састанке и води евиденцију о састанцима секретара Министарства; прати извршење уговора из делокруга Секретаријата министарства и припрема извештаје о њиховој реализацији; врши истраживање тржишта за припрему предлога за спровођење јавних набавки за потребе Секретаријата министарства; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

Звање: референт

Број државних службеника: 1

Услови: Образовање стечено у средњој школи у четворогодишњем трајању; радно искуство у струци од најмање 2 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

140. Начелник Одељења

Опис послова: Руководи и координира радом Одељења (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одељењу); стара се о спровођењу дефинисане стратегије и политике у области развоја и управљања људским ресурсима; предлаже, развија и реализује системе и процедуре рада из области људских ресурса и то: кадровско планирање и анализа испуњења кадровског плана, селекција и регрутовање кадрова, вредновање радне успешности, награђивање и развој каријере запослених; координира послове у вези са израдом и израђује предлог акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству; пружа саветодавну подршку руководиоцима ради унапређења управљања људским ресурсима и успостављања процедура из делокруга рада; припрема мишљења на нацрте закона и предлоге подзаконских аката чији су предлагачи други органи државне управе из области радних односа; координира послове у вези са израдом извештаја из делокруга Одељења; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, органима, организацијама и институцијама јавне управе, ради остваривања циљева Одељења и Министарства у целини; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДСЕК ЗА ПРАВНЕ И СТРУЧНО-ОПЕРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

141. Шеф Одсека

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одсеку); израђује опште и појединачне акте из области управљања људским ресурсима и учествује у изради предлога акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству; анализира кадровске потребе, припрема

Нацрт кадровског плана и прати његово спровођење; припрема изјашњења на жалбе Жалбеној комисији Владе и учествује у припреми изјашњења на тужбе у области радних односа; стара се о правилном спровођењу поступка вредновања радне успешности државних службеника; пружа стручну подршку у поступку утврђивања дисциплинске одговорности и одговорности за материјалну штету државних службеника и намештеника и пружа саветодавну подршку запосленима по свим питањима која се тичу радног окружења, једнакости полова и заштите од злостављања; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, органима, организацијама и институцијама јавне управе, ради остваривања циљева из делокруга рада Одсека; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање 3 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

142. Радно место за стручне и оперативне послове из области људских ресурса

Опис послова: Спроводи утврђене системе и процедуре рада из области развоја људских ресурса и израђује извештаје и анализе путем информационог система за управљање људским ресурсима; припрема и израђује опште и појединачне акте из области управљања људским ресурсима; учествује у припреми предлога акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству и израђује описе послова за радна места; учествује у анализи кадровских потреба и изради Нацрта кадровског плана Министарства; учествује у раду комисија из делокруга Одељења; сарађује са унутрашњим јединицама ради правилног спровођења поступка вредновања радне успешности државних службеника; пружа стручну подршку у поступку утврђивања дисциплинске одговорности и одговорности за материјалну штету државних службеника и намештеника; пружа саветодавну подршку запосленима по свим питањима која се тичу радног окружења, једнакости полова и заштите од злостављања; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно

искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

143. Радно место за кадровске послове

Опис послова: Припрема опште и појединачне акте из области радних односа; израђује информације, обавештења и дописе, као и стручне материјале из области људских ресурса за потребе Министарства и других органа државне управе; учествује у припреми изјашњења на жалбе упућене Жалбеној комисији Владе; пружа подршку у спровођењу дисциплинских поступака и правилном спровођењу поступка вредновања радне успешности државних службеника; врши анализу описа послова и учествује у изради описа послова за радна места приликом израде акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; припрема уговоре о обављању привремених и повремених послова и друге уговоре из делокруга рада и ажурира документацију; припрема и врши унос података за Централну кадровску евиденцију; пружа саветодавну подршку запосленима по питањима која се тичу заштите од злостављања на раду; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 3

Услови: Сечено високо образовање 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

144. Радно место за персоналне послове и евиденцију кадрова

Опис послова: Припрема и води персоналне и друге евиденције из радног односа, и чува и ажурира персонална досијеа државних службеника и намештеника; води евиденцију о закљученим уговорима о привременим и повременим пословима и другим уговорима из делокруга рада; врши пријаву и одјаву на обавезно социјално осигурање државних службеника и намештеника, као и лица ангажованих по основу уговора о обављању привремених и повремених послова; прикупља и обрађује податке ради ажурирања базе података државних службеника и намештеника; обрађује документацију у вези са повредама на раду запослених, ради остваривања права на накнаду штете од осигуравајућих друштава; припрема и попуњава евиденционе листе-карнете о присутности запослених на раду; сарађује са Републичким фондом пензијског и инвалидског осигурања, Републичким фондом здравственог осигурања, Управом за трезор и другим органима, ради делотворног обављања послова из делокруга рада; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: референт

Број државних службеника: 2

Услови: Образовање стечено у средњој школи; радно искуство у струци од најмање 2 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ГРУПА ЗА СЕЛЕКЦИЈУ И РАЗВОЈ КАДРОВА

145. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Групи); стара се о правилном спровођењу конкурсног поступка за попуњавање слободних радних места у Министарству и учествује у раду конкурсне комисије; сачињава годишњи извештај о квалитету попуњавања радних места у конкурсним поступцима ради достављања Служби за управљање кадровима; координира и учествује у сложеним пословима везаним за припрему, спровођење и унапређење стратегије обуке и развоја кадрова у Министарству и стара се о спровођењу дефинисане стратегије и планова обуке ради унапређења компетентности запослених; пружа саветодавну подршку руководиоцима и запосленима у препознавању потреба за одговарајућим обукама и стручним усавршавањем запослених, прати и врши анализу добијених резултата вредновања радне успешности државних службеника, као и утицаја обуке на учинак запослених и даје предлоге за унапређење обуке; сарађује са Националном академијом за јавну управу ради израде Посебног програма обуке и спровођења програма континуираног стручног усавршавања државних службеника, прати и анализира ефекте реализације програма и израђује одговарајуће извештаје; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, органима, организацијама и институцијама јавне управе, ради остваривања циљева Групе и Министарства у целини; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких наука или из научне области организационих наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

146. Радно место за развој и обуку кадрова

Опис послова: Прати потребе за обукама и стручним усавршавањем државних службеника у Министарству и учествује у припреми предлога Посебног програма обуке државних службеника; учествује у анализи ефеката стручног усавршавања и утицаја обуке на учинак запослених и припрема извештаје; прикупља податке који се односе на вредновање радне успешности државних службеника и припрема извештај о анализи

цикла вредновања радне успешности државних службеника; пружа саветодавну подршку руководиоцима унутрашњих јединица у вези са спровођењем утврђених процедура и инструкција из делокруга рада; сарађује са другим министарствима, Националном академијом за јавну управу, Службом за управљање кадровима, као и са страним и домаћим консултантским кућама које се баве обукама и стручним усавршавањем државних службеника; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких наука или из научне области организационих наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

147. Радно место за кадровске послове из области регрутације и селекције кадрова

Опис послова: Учествоје у припреми, изради и спровођењу процедура у поступку регрутовања и селекције кадрова за потребе Министарства; сарађује са ужим унутрашњим јединицама Министарства у вези покретања и спровођења поступка попуњавања радних места; обавља стручне и административне послове за потребе конкурсне комисије и стара се о правилном спровођењу конкурсног поступка; припрема предлоге за Владу за постављења државних службеника на положају након спроведене процедуре за избор кандидата; води и ажурира евиденцију кандидата са изборних листи; учествује у изради извештаја и информација у вези расписаних и спроведених конкурса; сарађује са Службом за управљање кадровима у поступку покретања и спровођења поступка попуњавања радних места, као и достављања извештаја о квалитету попуњавања радних места у конкурсним поступцима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

148. Начелник Одељења

Опис послова: Руководи и координира радом Одељења (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Одељењу); планира и координира поступак припреме и контролише предлог финансијског плана за израду нацрта закона о буџету и израђује, прати и усаглашава оперативне финансијске планове за извршење буџета; врши контролу законитости, рачуноводствене исправности и веродостојности финансијске документације; организује, координира, прати и контролише спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава, прати и анализира трошкове, предлаже мере за њихову рационализацију и израђује предлог за коришћење средстава текуће буџетске резерве; обавља послове рачунополагача, организује и контролише обрачун плата и других накнада запослених и врши редовно усаглашавање и сравњивање консолидованог стања Главне књиге Трезора са помоћним евиденцијама, контролише периодичне извештаје о извршењу буџета и завршни рачун; планира и координира поступак припреме и контролише предлог приоритетних области финансирања; учествује у припреми нацрта Плана јавних набавки у складу са Планом извршења буџета Министарства; планира и израђује интерне процедуре из делокруга Одељења; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ГРУПА ЗА ПЛАНИРАЊЕ, ИЗРАДУ БУЏЕТА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

149. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Групи); припрема интерне процедуре и даје инструкције секторима за израду предлога приоритетних области финансирања на основу смерница и упутстава Министарства финансија;; врши анализу предлога финансијских планова сектора и учествује у процени оправданости предлога програма и пројеката на нивоу Министарства, припрема предлог финансијског плана Министарства у поступку израде буџета Републике, припрема Финансијски план министарства након усвојеног буџета и припрема ребаланс буџета; организује и прати благовремено обезбеђивање потребних средстава путем промене одобрених апропријација и квота; учествује у припреми нацрта годишњег плана јавних набавки Министарства у складу са Планом извршења буџета Министарства;

контролише периодичне извештаје о извршењу буџета; координира и остварује сарадњу са министарством надлежним за послове финансија; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

150. Радно место за планирање и припрему буџета

Опис послова: Припрема документацију и учествује у припреми предлога приоритетних области финансирања Министарства; припрема документацију и учествује у припреми предлога финансијског плана за израду нацрта Закона о буџету; учествује у планирању средстава за уплату чланарина и котизација РС међународним организацијама и институцијама, припрема и креира захтеве за девизна плаћања; припрема документацију за отварање девизних подрачуна и евиденционих рачуна, ради евидентирања остварених средстава и извршених расхода и издатака из средстава донација; учествује у припреми планова извршења буџета на месечном, и кварталном нивоу по свим економским класификацијама, функцијама и програмима у складу са буџетом Министарства и расположивим апропријацијама; припрема захтеве за промену одобрених средстава и прати реализацију промена апропријација и квота; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке или из научне области менаџмент и бизнис на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

151. Радно место за анализу и извештавање

Опис послова: Израђује периодичне извештаје о извршењу буџета по свим економским класификацијама, функцијама и програмима на нивоу Министарства и

извештаје о учинку; врши прикупљање података од унутрашњих јединица у саставу Министарства и њихову анализу за потребе израде приоритених области финансирања, предлога финансијског плана и финансијских планова Министарства; врши унос Приоритетних области финансирања и предлога финансијског плана у Информациони систем за планирање буџета; израђује извештај за месечно ажурирање Информатора министарства, анализира податке и израђује извештаје о коришћењу средстава субвенција, средстава трансфера осталим нивоима власти и друге извештаје; врши унос финансијских података у Регистар запослених; сарађује са Народном банком Србије и Управом за трезор у вези са отварањем и вођењем евиденционих рачуна и других рачуна; израђује анализе и информације које служе као стручна основа за утврђивање, планирање и спровођење финансијске политике; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из научне области економске науке или организационе науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ГРУПА ЗА ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

152. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Групе); организује и прати спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава; контролише законитост, исправност и састављање исправа о пословној промени и другим пословним догађајима који се односе на коришћење средстава буџетских апропријација Министарства у складу са усвојеним финансијским и планом јавних набавки Министарства; организује и контролише обрачун плата и других накнада запослених; пружа стручну подршку у припреми нацрта плана јавних набавки Министарства у складу са Планом извршења буџета Министарства; организује, консолидује и подноси законом прописане финансијске извештаје министарству надлежном за послове финансија, Управи за трезор и другим органима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

153. Радно место за послове праћења и извршења буџета

Опис послова: Припрема финансијско-рачуноводствену документацију за плаћање и израђује решења о распореду средстава и креира збирне захтеве за преузимање обавеза и плаћања у информационом систему за извршење буџета; припрема податке и учествује у пословима који се односе на исплате у инострану валуту посредством Народне банке Србије; припрема документацију за обрачун и исплату накнада по основу уговора које Министарство закључи са физичким лицима; прати финансијске аспекте извршења уговора које Министарство закључује са правним лицима и израђује о томе извештаје; припрема, обрађује и врши исплату субвенција правним лицима на основу аката Владе РС; припрема податке за исплату накнада члановима комисија; припрема документацију за исплату других личних примања запослених (солидарне помоћи, јубиларне награде итд.); стара се о исправном књижењу непрепознатих уплата и исплата; сарађује са Управом за трезор и Пореском управом на изради потребних образаца и плаћања пореза и доприноса по судским пресудама и споразумима у радним споровима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске или организационе науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

154. Радно место за извршење буџета

Опис послова: Учествоје у припреми и комплетирању документације за реализацију плаћања и контролише исправност примљене документације и израђује решења о распореду средстава; учествује у припреми и изради захтева за креирање преузетих обавеза и захтева за плаћање корисницима буџетских средстава по утврђеним апропријацијама и квотама у складу са процедурама Управе за трезор у Информационом систему за извршење буџета; врши слагање извода Трезора са обрађеном рачуноводствено-финансијском документацијом по датумима плаћања; врши сравњење књиговодственог стања имовине са стањем у помоћним евиденцијама пре и након спроведеног пописа, врши сравњење и усаглашавање књиговодственог стања главне књиге трезора са стањем у помоћним евиденцијама, комплетира документацију за Управу за заједничке послове Републичких органа у циљу укњижења набављених основних средстава; израђује решења о укњижењу основних средстава прибављених из средстава Министарства; припрема потребну документацију за пренос средстава за исплату накнада

и других примања ангажованих лица; води евиценцију у вези реализације закључених уговора; прикупља и припрема податке за потребе издавања потврда о платама државних службеника и намештеника; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске или организационе науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

155. Радно место за подршку пословима извршења буџета

Опис послова: Врши обраду документације за обрачун плата и пренос средстава за исплату плата, накнада и других примања државних службеника и намештеника; врши обрачун накнада и пореза за превоз запослених, припрема прописане обрасце и прослеђује их на даљу реализацију; води помоћне евиденције о утрошку буџетских средстава за накнаде и друга примања државних службеника и намештеника и припрема податке за извештавање; врши обраду документације за реализацију плаћања и учествује у припреми и изради решења о распореду средстава; учествује у припреми и изради захтева за креирање преузетих обавеза и захтева за плаћање корисницима буџетских средстава у Информационом систему за извршење буџета; припрема и обрађује захтеве по испостављеним фактурама; стара се о чувању уговорених средстава финансијског обезбеђења у складу са позитивним прописима; прикупља податке и информације неопходне за припрему извештаја о доспелим, а неизмиреним обавезама (доцње); обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: сарадник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ГРУПА ЗА КЊИГОВОДСТВО

156. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Групи); спроводи закључна књижења и усаглашава стање главне књиге

са Трезором и подацима из књиговодственог програма Министарства и израђује периодичне и годишње законом прописане финансијске извештаје; обавља послове усклађивања новчаног промета буџетског извршења главне књиге Трезора са евиденцијама и помоћним књигама; води пословне књиге у којима се књижење врши на основу валидних рачуноводствених докумената о насталој пословној промени и контролише податке и промене у помоћним књигама; израђује прегледе везане за стање потраживања и обавеза Министарства према правним и физичким лицима и обавља послове усаглашавања стања, преузимање документације и књижење донаторских рачуна и вођење књиговодствене евиденције добијених кредита и донација; контролише евиденције о непокретној и покретној имовини Министарства; израђује решења о укњижењу основних средстава прибављених из средстава Министарства; сарађује са унутрашњим јединицама у Министарству; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

157. Радно место за буџетско књиговодство

Опис послова: Учествује у изради периодичних извештаја и завршног рачуна; води књиговодствену евиденцију добављача и пренос средстава другим институцијама; књижи плате, породилска боловања, превоз, јубиларне награде, солидарне помоћи, уговоре о делу, дневнице за службена путовања у земљи и иностранству; књижи основна средства по врсти и вредности; врши контролу аналитичке евиденције са стањем у главној књизи; учествује у изради појединачних пореских пријава; врши књижења и контролу прокњижених промена и прекњижавања; врши сравњење дневних извода; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске или организационе науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

158. Радно место за подршку књиговодственим пословима

Опис послова: Учествоје у припреми и комплетирању документације за књижење; учествује у контроли књиговодствене документације; врши књижење пословних промена; сарађује са другим унутрашњим јединицама унутар Министарства у циљу комплетирања документације; учествује у изради извештаја; учествује у изради појединачних пореских пријава; врши припрему документацију за књижење путних налога за службена путовања запослених у земљи и иностранству; припрема документацију за књижење плата, превоза и других накнада запослених; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: референт

Број државних службеника: 1

Услови: Образовање стечено у средњој школи у четворогодишњем трајању; најмање 2 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТЕ И ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И КООРДИНАЦИЈУ ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОСЛОВА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА

159. Начелник Одељења

Опис послова: Руководи и координира радом Одељења (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одељењу); координира послове припреме и израде прописа из делокруга Министарства и обједињавања ставове са осталим унутрашњим јединицама Министарства ради припреме целовитих мишљења на нацрте закона и других прописа чији су предлагачи други органи државне управе, а који се Министарству достављају на мишљење; припрема и прати реализацију општих и појединачних аката везаних за интерне процедуре из делокруга Одељења и координира послове на изради нацрта уговора, решења и закључака из делокруга Одељења; израђује нацрте вансудских поравнања, тужби, одговоре на тужбе и друге поднеске за Државно правобранилаштво, судове и друге правосудне органе у споровима из делокруга Секретаријата; координира активности и стара се о благовременом поступању по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података личности, о благовременом ажурирању и објављивању Информатора о раду, и координира израду Извештаја о раду Министарства; стара се о спровођењу Плана интегритета Министарства у складу са прописима из области борбе против корупције, о примени прописа из области сукоба интереса и о примени прописа из области тајности података; спроводи поступке прописане Законом о заштити узбуњивача; стара се о вођењу евиденције имовине Министарства, припрема поступак годишњег пописа, стара се о спровођењу пописа имовине и спровођењу одлука централне пописне комисије; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ГРУПА ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

160. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Групи); планира и предузима активности које се односе на: реализацију имовинско-правних односа Министарства, у вези прибављања, коришћења и располагања имовином; организује поступак вођења евиденције имовине Министарства и сарађује са Републичком дирекцијом за имовину ради достављања података из евиденције о имовини Министарства; организује поступак укњижења/искњижења опреме и припрема акте за реализацију имовинско-правних односа Министарства; координира поступак годишњег пописа имовине Министарства и сравњења стања основних средстава утврђеног годишњим пописом; организује и усмерава спровођење поступка прибављања, задуживања и евидентирања печата и штамбиља, електронског печата и електронског квалификованог потписа; стара се о благовременом ажурирању и објављивању Информатора о раду; стара се о текућем одржавању и сервисирању опреме, возила и учествује у планирању набавки услуга, возила, горива, опреме; координира поступак организовања и реализације службених путовања у земљи и иностранству; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Самостални саветник

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

161. Радно место за опште послове

Опис послова: Припрема информације из делокруга рада Министарства у сарадњи са свим организационим јединицама Министарства и припрема докуменатацију за израду, ажурирање и објављивање Информатора о раду Министарства; припрема нацрте решења, закључака и дописа у вези са имовином Министарства и сачињава извештаје за Републичку дирекцију за имовину Републике Србије; припрема појединачна акта која се односе на прибављање и задуживање печатима Министарства; обавља послове који се односе на организацију службених путовања у земљи и

иностранству; припрема решења о укњижењу основних средстава Министарства која нису прибављена из средстава Министарства и решења о искњижењу основних средстава Министарства; припрема и учествује у организовању поступка годишњег пописа имовине Министарства, сравњује стање основних средстава утврђено годишњим пописом и у складу са тим усклађује стање у помоћним књигама; учествује у раду комисија из делокруга Секретаријата; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

162. Радно место за административно-техничке послове

Опис послова: Врши пријем, разврставање и евиденцију поште и предмета у Групи; архивира материјале из делокруга Групе; реализује поступак издавања службених пропусница и пропусница за улазак у зграде републичких органа, за запослене у Министарству; учествује у изради месечних и годишњих планова са исказаним потребама за набавку потрошног материјала, координира дистрибуцију потрошног материјала; припрема податке и извештаје у вези са набавком и потрошњом канцеларијског материјала и стара се о поправкама и одржавању постојеће опреме у Министарству; израђује дописе Управи за заједничке послове републичких органа и другим органима и организацијама, по захтевима свих организационих јединица Министарства и координира реализацију поднетих захтева; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: референт

Број државних службеника: 1

Услови: Образовање стечено у средњој школи; радно искуство у струци од најмање 2 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

163. Радно место за стручно-оперативне послове у саобраћају

Опис послова: Организује, координира рад возача, стара се о благовременом преузимању и достављању поште и материјала и организује распоред коришћења возила; саставља дневни и месечни распоред возача и возила према налозима за возњу; обрађује и евидентира захтеве за паркирање возила; пријављује штету или квар на возилима; врши контролу пријава штете и реализацију по основу осигурања; прати реализацију извршења уговора о одржавању службених возила; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Намештеник треће врсте

Број намештеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, радно искуство од најмање годину дана на пословима управљања моторним возилом, познавање рада на рачунару и положен возачки испит "Б" категорије.

164. Радно место оператер евидентичар

Опис послова: води евиденцију о потребама ужих унутрашњих јединица и стара се о благовременом требовању потрошног материјала, рачунарске опреме и канцеларијског намештаја; врши дневно ажурирање и унос података примљене и издате робе, као и евиденцију доспелих рачуна; стара се о транспорту потрошног материјала, рачунарске опреме и канцеларијског намештаја ка ужим унутрашњим јединицама у седишту и ван седишта Министарства; стара се о протоку документације и непосредно сарађује са рачуноводством и књиговодством приликом периодичних и годишњих пописа; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Намештеник четврте врсте

Број намештеника: 1

Услови: Образовање сечено у средњој школи у трогодишњем или четворогодишњем трајању; положен возачки испит "Б" категорије.

165. Радно место за аминистративно-технички послове

Опис послова: обавља директну и телефонску комуникацију са странкама, пријем и слање мејлова, стара се о одржавању службених возила; извршава послове у вези са регистрацијом, осигурањем и техничком исправношћу службених возила; евидентира

потрошњу горива и податке о одржавању и поправкама службених возила; пријављује штету или квар на возилима; прати реализацију извршења уговора о одржавању службених возила; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Намештеник четврте врсте

Број намештеника: 1

Услови: Образовање стечено у средњој школи у четворогодишњем трајању; положен возачки испит категорије

ГРУПА ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И КООРДИНАЦИЈУ ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОСЛОВА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА

166. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у групи); припрема изјашњења на тужбе и друге поднеске надлежним органима у споровима из делокруга Секретаријата и остварује сарадњу са Државним правобранилаштвом, органима државне управе, службама Владе и другим државним органима; координира садржинску и формалну проверу и верификацију предлога закона и других подзаконских аката израђених од стране других унутрашњих јединица и достављање на разматрање и усвајање Влади; припрема и обједињава мишљења унутрашњих јединица Министарства на нацрте закона и друга акта чији су предлагачи други органи државне управе и организације; припрема акта о образовању радних група и комисија из делокруга Министарства; припрема одговоре по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података личности; стара се о примени прописа из области тајних података, припрема аката и извештаја који се односе на поступање са тајним подацима; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

167. Радно место за координацију послова у законодавној области

Опис послова: Врши координацију садржинске и формалне провере и верификације предлога закона и других подзаконских аката израђених од стране других унутрашњих јединица и достављање на разматрање и усвајање Влади; припрема и обједињавање мишљења унутрашњих јединица Министарства на нацрте закона и друга акта чији су предлагачи други органи државне управе и организације; припрема појединачна акта која се односе на интерне процедуре, решења, закључке и дописе из

делокруга Одељења; припрема изјашњења и предлоге одговора на тужбе, жалбе и друге поднеске за Државно правобранилаштво, судове и друге правосудне органе у споровима из делокруга Секретаријата; припрема аката о образовању радних група и комисија из делокруга Министарства; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 1

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

168. Радно место за административно-техничке послове

Опис послова: Врши пријем, разврставање и евиденцију поште и предмета у Групи; води евиденцију о достављеним Закључцима Владе Републике Србије и доставља их организационим јединицама Министарства; прикупља и обрађује податке ради израде анализа, извештаја, тужби и одговора на тужбе; прикупља податке и информације за припрему одговора на захтеве за приступ инфомрацијама од јавног значаја; архивира материјале из делокруга Групе; израђује дописе ка другим органима и организацијама, и експедује их ка крајњим корисницима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: референт

Број државних службеника: 1

Услови: Образовање стечено у средњој школи; радно искуство у струци од најмање 2 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

ОДСЕК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

169. Шеф Одсека

Опис послова: Руководи и кординира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Одсеку); кординира припрему годишњих планова јавних набавки и прати спровођење поступка јавних набавки; предлаже мере за унапређење послова јавних набавки; израђује уговоре и друге акте у вези са поступком јавних набавки и кординира израду извештаја о реализованим јавним набавкама и контролише извршење закључених уговора о јавним набавкама; кординира припрему стручних основа за израду законских аката из области јавних набавки; израђује стручна мишљења и даје смернице за одговоре на захтеве Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки; сарађује са руководиоцима унутрашњих јединица у органу ради припреме и спровођења поступка

јавних набавки; стара се о примени прописа и њиховој имплементацији у поступцима јавних набавки; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку; обавља и друге послове по налогу секретара министарства.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, положен испит за службеника за јавне набавке, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

170. Радно место за послове јавних набавки

Опис послова: Израђује Предлог плана јавних набавки Министарства, планира и спроводи поступке јавних набавки за потребе Министарства; припрема модел конкурсне документације и уговора у поступку јавних набавки у Министарству; даје упутства и пружа стручну помоћ понуђачима у поступцима јавних набавки; учествује као члан у раду комисија за јавне набавке радова, услуга и добара и координира са унутрашњим јединицама у вези са реализацијом јавних набавки; обрађује захтеве за заштиту права понуђача; стара се о роковима за достављање понуда и доношење одлука, обезбеђује јавност и видљивост тока спровођења поступака јавних набавки; обавља пословну комуникацију у поступку припремања понуда и приликом закључења уговора; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Стечено високо образовање 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, положен испит за службеника за јавне набавке, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

171. Радно место за стручно-оперативне послове у области јавних набавки

Опис послова: Учествује у изради предлога Плана јавних набавки Министарства; учествује као члан у раду комисија за јавне набавке радова, услуга и добара; израђује документацију и учествује у поступцима у вези са набавкама за потребе Министарства; проверава и прати усклађеност спровођења поступака јавних набавки са законским прописима из ове области и обезбеђује јавност и видљивост тока спровођења поступака јавних набавки; припрема годишњи извештај и периодичне извештаје о реализацији

јавних набавки Министарства; сарађује са унутрашњим организационим јединицама у вези са реализацијом поступака јавних набавки; врши анализу послова у вези са јавним набавкама и припрема извештаје и информације из ове области; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Стечено високо образовање 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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

КАБИНЕТ МИНИСТРА

172. шеф Кабинета

Опис послова: Руководи и организује рад државних службеника у Кабинету министра; организује, прати и врши евиденцију дневних и дугорочних активности и обавеза министра; сарађује са помоћницима министра, државним секретарима, секретаром Министарства и другим руководиоцима у Министарству; организује састанке за министра; прати кореспонденцију министра и врши разврставање по надлежностима; припрема и потписује дописе у име Кабинета министра у складу са својим овлашћењима; организује припрему и обједињавање материјала за састанке министра које заказује Влада, Народна скупштина и њихова радна тела; прикупља податке и припрема извештаје о раду Кабинета; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Кабинету министра; обавља и друге послове по налогу министра.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

173. Радно место за стручно-оперативне послове

Опис послова: Припрема, прикупља, класификује и анализира релевантне податаке за потребе Кабинета министра; припрема информација и израђује извештаје за потребе Кабинета министра; припрема извештаје и информације везане за службене посете министра; пружа подршку у припреми студија и елабората за министра и материјала за потребе излагања министра у јавности; сарађује са ужим унутрашњим јединицама у министарству ради припреме и реализације службених путовања министра; врши писмену и усмену кореспонденцију Кабинета са домаћим и страним субјектима; води евиденцију распореда састанака, као и интерне евиденције за потребе Кабинета; сређује материјал за седнице Народне скупштине, Владе и њихових радних тела; архивира и чува материјале са седница; обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета.

Звање: саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Стечено високо образовање из научне, односне стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

УЖЕ УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ ИЗВАН САСТАВА СЕКТОРА И СЕКРЕТАРИЈАТА

ГРУПА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

174. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и организује рад Групе за интерну ревизију, идентификује и процењује ризичне области пословних процеса Министарства и предузима корективне акције ради унапређења квалитета рада; даје упутства за обављање ревизија система, ревизија успешности, финансијских ревизија и ревизија усаглашености са прописима и пружа савете руководству и запосленима; припрема и подноси на одобравање министру повељу интерне ревизије, нацрт стратешког и годишњег плана интерне ревизије; надгледа спровођење годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије, врши расподелу радних задатака интерним ревизорима и одобрава планове обављања појединачне ревизије дајући смернице при обављању ревизија и изради радних докумената, прегледа и даје сагласност на коначан ревизорски извештај пре његовог издавања и дајући сагласност на коначан ревизорски извештај; успоставља и одржава систем праћења извршавања прихваћених препорука од стране субјекта ревизије и омогућава обуку и прати рад интерних ревизора; сарађује са Државном ревизорском институцијом, другим државним органима, међународним и домаћим институцијама и удружењима и Сектором – Централна јединица за хармонизацију; руководи и обавља ревизије везане за систем управљања ИПА програмима и пројектима и о томе подноси ревизорске извештаје министру, одговорним лицима и надлежним телима; обезбеђује

одржавање организационих и професионалних етичких стандарда и припрема извештаје из делокруга рада Групе за интерну ревизију; обавља посебне ревизије по налогу министра, као и друге најсложеније задатке у области интерне ревизије по налогу министра; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу министра.

Звање: виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске или правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 7 година радног искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима од којих најмање једна година на пословима ревизије и најмање 5 година радног искуства у струци, сертификат овлашћеног интерног ревизора у јавног сектору, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

175. Интерни ревизор

Опис послова: Помаже руководиоцу Групе за интерну ревизију у идентификовању и процени ризичних области и даје допринос при изради стратешког и годишњег плана рада интерне ревизије, као и допринос у планирању, организовању, и спровођењу интерне ревизије; спроводи сложене послове интерне ревизије, укључујући ревизије везане за систем управљања ИПА програмима и пројектима, ревизорске процедуре, идентификовање и дефинисање предмета ревизије; врши преглед и анализу доказа и документовање процеса и процедура субјекта ревизије уз обављање разговора са субјектима ревизије; прегледа документацију и израђује радна документа уз идентификацију, обраду и документовање ревизорских налаза и препорука, као и примену професионалних и етичких стандарда; припрема обавештење руководиоцу Групе и министру о обављеној ревизији; сарађује са Државном ревизорском институцијом, другим државним органима, међународним и домаћим институцијама и удружењима и Сектором – Централна јединица за хармонизацију; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

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, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 године радног искуства са високом стручном спремом на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, и најмање 3 године радног искуства у струци; сертификат овлашћеног интерног ревизора у јавног сектору, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту

176. Радно место за послове интерне ревизије

Опис послова: Обавља послове интерне ревизије; анализира и оцењује све пословне функције из надлежности Министарства у складу са стандардима интерне ревизије; идентификује и врши процену ризика у субјекту ревизије; учествује у ревизијама коришћења средстава из ЕУ фондова; контролише спровођење датих препорука, даје оцену и мишљење за припремање извештаја о обављеним ревизијама; врши проверу примене закона, проверу поштовања правила интерне контроле и оцену система интерне контроле у погледу њихове адекватности и потпуности; израђује ревизорске извештаје, са предлогом мера о резултатима спроведене ревизије; учествује у изради нацрта повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана ревизије; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске или правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 3 године радног искуства са високом стручном спремом на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено - финансијским пословима, најмање 1 године радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима; сертификат овлашћеног интерног ревизора у јавног сектору, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

По ступању на снагу овог Правилника, министар туризма и омладине ће у року од 30 дана распоредити државне службенике и намештенике на радна места утврђена овим Правилником.

Члан 50.

Овај Правилник ступа на снагу по добијању сагласности Владе, наредног дана од дана објављивања на огласној табли Министарства туризма и омладине.



Број: 002371598 2026 13450 002 001 113 012

Датум: 08. мај 2026. године