



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА
ПИТАЊА**

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У МИНИСТАРСТВУ ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И
СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

У Београду, јул 2024.

На основу члана 43. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18-др.закон и 47/18), члана 46. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, број 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20 и 142/22), члана 4. став 2. Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС“, број 81/07-пречишћен текст, 69/08, 98/12, 87/13, 2/19 и 24/21), члана 4. став 2. Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС“, бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15, 113/15, 16/18, 2/19, 4/19, 26/19 и 56/21) и члана 3. Уредбе о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС“, бр. 5/06 и 30/06), министар за рад, запошљавање, борачка и социјална питања доноси

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА
И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања број: 011-00-281/1/2023-05 од 11. јула 2023. године, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 број: 110-6230/2023 од 13. јула 2023. године и Правилнику о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања број: 011-00-281/2/2023-05 од 20.11.2023. године, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 број: 110-10176/2023-1 од 23. новембра 2023. године, члан 2. мења се и гласи:

„Члан 2.

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

- 1) Сектор за рад и запошљавање;
- 2) Сектор за пензијско и инвалидско осигурање;
- 3) Сектор за борачко-инвалидску заштиту;
- 4) Сектор за социјалну заштиту;
- 5) Сектор за заштиту особа са инвалидитетом;
- 6) Сектор за материјално-финансијске и аналитичке послове;
- 7) Сектор за међународну сарадњу, европске интеграције и пројекте;
- 8) Сектор за информационе технологије;

У Министарству се као посебне унутрашње организационе јединица образују Секретаријат министарства и Кабинет министра.

У секторима се образују одељења, одсеци и групе, као уже унутрашње организационе јединице.

У Министарству се, као уже унутрашње организационе јединице изван свих унутрашњих организационих јединица, образују Група за интерну ревизију, Група унутрашње контроле инспекције и Група за социјално предузетништво.

Органи управе у саставу Министарства су: Инспекторат за рад и Управа за безбедност и здравље на раду.“

Члан 2.

Члан 42. мења се и гласи:

„СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

Члан 42.

У Секретаријату министарства обављају се послови који се односе на кадровска и финансијска питања, усклађивање рада унутрашњих јединица и сарадњу с другим органима.

Члан 3.

Члан 43. мења се и гласи:

„Члан 43.

У Секретаријату министарства образују се уже унутрашње јединице, и то:

1. Одељење за правне и опште послове;
2. Одељење за управљање кадровима;
3. Група за јавне набавке;
4. Група за логистику и техничке послове.“

Члан 4.

Члан 61. мења се и гласи:

„Члан 61.

Сектором руководи помоћник министра, а Секретаријатом руководи секретар министарства, који за свој рад одговарају министру.“

Члан 5.

Члан 71. мења се и гласи:

„Члан 71.

У Министарству је одређено 7 државних секретара.

За обављање послова из делокруга Министарства (укључујући органе управе у саставу Министарства) одређен је број државних службеника на положају по групи положаја, и то:

Положај	Број државних службеника на положају
трећа група положаја	9 државних службеника на положају
друга група положаја	2 државна службеника на положају
пета група положаја	2 државна службеника на положају

За обављање послова из делокруга Министарства (укључујући органе управе у саставу Министарства) одређен је број радних места и број државних службеника по звању, и то:

Број радних места у звању	Број државних службеника у звању
45 радних места у звању виши саветник	46 државна службеника
88 радно место у звању самостални саветник	281 државних службеника
54 радна места у звању саветник	109 државних службеника
18 радних места у звању млађи саветник	23 државни службеника
7 радних места у звању сарадник	7 државних службеника
14 радних места у звању референт	34 државна службеника

А од тога за обављање инспекцијских послова (инспектор рада) у Министарству (укључујући органе управе у саставу Министарства) одређен је број радних места и број државних службеника по звању, и то:

5 радних места у звању виши саветник	5 државних службеника
55 радних места у звању самостални саветник	224 државна службеника
26 радних места у звању саветник	62 државних службеника

За обављање пратећих помоћно – техничких послова у Министарству (укључујући органе управе у саставу Министарства) одређен је број радних места и број намештеника по врсти, и то:

Број радних места намештеника	Број намештеника
3 радна места прве врсте радних места намештеника	3 намештеника
3 радна места четврте врсте радних места намештеника	12 намештеника

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

Број радних места у звању	Број државних службеника у звању
2 радна места у звању виши саветник	2 државна службеника
1 радно место у звању самостални саветник	1 државни службеник
1 радно место у звању саветник	1 државни службеник
1 радно место у звању референт	1 државни службеник

За обављање послова из делокруга Министарства одређен је број државних службеника на положају по групи положаја, и то:

Положај	Број државних службеника на положају
трећа група положаја	9 државних службеника на положају

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

Број радних места у звању	Број државних службеника у звању
38 радних места у звању виши саветник	41 државних службеника
32 радних места у звању самостални саветник	64 државна службеника
25 радних места у звању саветник	49 државна службеника
16 радних места у звању млађи саветник	20 државна службеника
7 радних места у звању сарадник	7 државних службеника
11 радних места у звању референт	31 државни службеник

А од тога за обављање инспекцијских послова (инспектор социјалне заштите) у Министарству одређен је број радних места и број државних службеника по звању, и то:

1 радних места у звању виши саветник	1 државних службеника
2 радна места у звању самостални саветник	14 државних службеника
1 радно место у звању саветник	5 државних службеника

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

Број радних места намештеника	Број намештеника
3 радна места прве врсте радних места намештеника	3 намештеника
1 радно место четврте врсте радних места намештеника	10 намештеника

За обављање послова из делокруга Инспектората за рад одређен је број државних службеника на положају по групи положаја, и то:

Положај	Број државних службеника на положају
друга група положаја	1 државни службеник на положају
пета група положаја	1 државни службеник на положају

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

Број радних места у звању	Број државних службеника у звању
4 радна места у звању виши саветник	4 државна службеника
56 радних места у звању самостални саветник	215 државна службеника
26 радних места у звању саветник	57 државних службеника
2 радна места у звању референт	2 државна службеника

А од тога за обављање инспекцијских послова (инспектор рада) у Инспекторату за рад одређен је број радних места и број државних службеника по звању, и то:

4 радна места у звању виши саветник	4 државних службеника
54 радних места у звању самостални саветник	210 државних службеника
26 радних места у звању саветник	56 државних службеника

За обављање пратећих помоћно – техничких послова у Инспекторату за рад одређен је број радних места и број намештеника по врсти, и то:

Број радних места намештеника	Број намештеника
1 радно место четврте врсте радних места намештеника	1 намештеник

За обављање послова из делокруга Управе за безбедност и здравље на раду одређен је број државних службеника на положају по групи положаја, и то:

Положај	Број државних службеника на положају
друга група положаја	1 државни службеник на положају
пета група положаја	1 државни службеник на положају

За обављање послова из делокруга Управе за безбедност и здравље на раду одређен је број радних места и број државних службеника по звању, и то:

Број радних места у звању	Број државних службеника у звању
1 радно место у звању виши саветник	1 државни службеник
1 радно место у звању самостални саветник	2 државна службеника
2 радна места у звању саветник	3 државна службеника

2 радна места у звању млађи саветник	3 државна службеника
1 радно место у звању референта	1 државни службеник
1 радно место четврте врсте радних места намештеник	1 намештеник

Члан 6.

У члану 72. у радном месту под редним бројем: „1. Државни секретар“, у рубрици: „Број државних секретара“ број „6“ замењује се бројем „7“.

Члан 7.

У члану 72. радно место под редним бројем: „113. Помоћник министра“ мења се и гласи:

СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

113. Секретар министарства

- положај у трећој групи-

Број државних службеника на положају: 1

Руководи, планира, организује и координира рад Секретаријата; координира, усклађује и контролише рад свих организационих целина у оквиру Секретаријата; пружа стручну и професионалну подршку министру у управљању кадровским, општим правним пословима и пословима јавних набавки; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; сарађује са органима државне управе, службама Владе и Народне скупштине и другим државним органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Секретаријату и обавља све остале послове по налогу министра.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено- хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање девет година или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима; потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 8.

У члану 72. радно место под редним бројем: „114. Начелник Одељења“ мења се и гласи:

Одељење за правне и опште послове

114. Начелник Одељења

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи и координира радом Одељења; припрема стратешка документа од значаја за Министарство из надлежности Секретаријата; координира послове у вези са правилном израдом закона и других подзаконских аката израђених од стране других организационих јединица ради достављања на разматрање и усвајање Влади; израђује и припрема интерна општа акта, прати реализацију истих и предлаже корективне мере; надзире израду и одобрава израђене предлоге уговора из домена рада Одељења и пружа стручна упутства у изради планова рада, извештаја, анализа и информација из делокруга Министарства и обрађује наведена аката које припремају унутрашње јединице Министарства; припрема упутства и процедуре ради јединствене примене прописа, информација, анализа и предлога мера из надлежности Министарства и прати реализацију интерних општих аката и појединачних аката које доноси министар у циљу обезбеђивања ефикасног и усклађеног рада унутрашњих јединица Министарства и предлаже мере за унапређење интерних процедура; организује спровођење поступка пописа имовине Министарства и учествује у изради аката у вези са пописом; учествује у изради уговора, споразума, протокола, предлога аката којима се образују повремена радна тела и именују њихови чланови, као и предлоге закључака из надлежности Министарства, који се ради разматрања и усвајања упућују Влади Републике Србије; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља све остале послове по налогу секретара министарства.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање седам година; потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 9.

У члану 72. радно место под редним бројем: „120. Начелник Одељења“ мења се и гласи:

„Одељење за управљање кадровима

120. Начелник Одељења

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи и координира радом Одељења; учествује у реализацији стратегије и политике управљања кадровима за потребе Министарства; организује израду интерних општих и појединачних аката из делокруга Одељења; израђује нацрте и предлоге општих аката којима се прописује унутрашње уређење и организација рада Министарства; даје мишљења на нацрте закона и подзаконских аката других органа; предлаже, развија и реализује системе и процедуре рада из области управљања кадровима и то: кадровско планирање и анализа испуњења кадровског плана, селекција и регрутовање кадрова, обука, вредновање радне успешности, напредовање и развој каријере државних службеника; стара се о примени мера заштите у погледу обраде података запослених, даје савете, смернице и упутства руководиоцима унутрашњих јединица у свим аспектима управљања кадровима; координира рад органа у саставу Министарства ради унапређења управљања кадровима и успостављања процедура из делокруга рада; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља друге послове које одреди секретар министарства.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање седам година; потребне компетенције за рад на радном месту.“

Члан 10.

У члану 72. радно место под редним бројем: „127. Руководилац Групе“ мења се и гласи:

Група за јавне набавке

„127. Руководилац Групе

- виши саветник-

Број државних службеника: 1

Руководи, планира, координира рад у Групи и надзире и организује рад државних службеника у Групи; организује и прати реализацију свих послова у области јавних набавки за потребе Министарства и пројеката у оквиру ИПА III компоненте предвиђених годишњим планом јавних набавки; предлаже мере за унапређење процедура у овој области и израђује План јавних набавки; стара се о испуњавању законских услова за покретање поступака јавних набавки и пружа стручну помоћ комисијама за јавне набавке и координира припрему и израду уговора након спроведеног поступка јавне набавке; координира објављивање огласа о јавним

набавкама и вођење евиденција о јавним набавкама; израђује стручна мишљења и даје смернице за одговоре на захтеве Републичке дирекције за заштиту права у поступцима јавних набавки и израђује интерне процедуре у области јавних набавки; координира израду и израђује акте у поступку јавне набавке и учествује у својству члана комисије у поступку јавне набавке; сарађује са унутрашњим јединицама, органима, организацијама и институцијама јавне управе, ради остваривања циљева органа; обавља и друге послове по налогу секретара министарства.

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

Члан 11.

У члану 72. радно место под редним бројем: „130. Руководилац Групе“ мења се и гласи:

Група за логистику и техничке послове

130. Руководилац Групе

- намештеник прве врсте радних места-

Број намештеника: 1

Руководи, планира, координира рад у Групи и надзире и организује рад државних службеника у Групи; планира средства потребна за набавку и одржавање возила, горива и канцеларијске и друге административне опреме неопходне за рад министарства; планира и одређује распоред рада административно-техничких секретара по организационим јединицама; усклађује развој административно техничких поступака и знање и вештине административно техничких секретара; прима захтеве и води евиденцију за обављање услуга превоза и припрема и израђује план распореда возача и возила према захтевима за обављање услуге превоза и стара се о регистрацији, сервисирању, одржавању и осигурању службених возила, утрошку горива и оптимизацији утрошка горива, контролише рачуне за гориво и усаглашеност са путним налозима; припрема документацију и учествује у поступцима јавних набавки за сервисирање и одржавање возила и припрема предлог финансијских средстава за одржавање возила; води евиденцију карнета, употребе службених возила, одржавања и поправки на службеним возилима; издаје налоге о приправности и налоге за прековремени рад, обрачунава возне сате и одговара за обрачун истих и израђује комплетну службену документацију за обављање службених путовања у земљи и иностранству; непосредно комуницира са свим државним органима везано за прекршаје припаднике возног парка; организује и реализује пресељење опреме и запослених са једног на друго место рада и по потреби управља службеним возилом; обавља све остале послове по налогу секретара министарства.

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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство од једне године.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 12.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника, министар ће распоредити државне службенике и намештенике на радна места утврђена овим правилником.

Члан 13.

Овај Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања ступа на снагу, по добијању сагласности Владе, осмог дана од дана објављивања на огласној табли Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

Број: 002131219 2024 13400 009 002 113 012

У Београду, 08.07.2024.године



МИНИСТАР

Немања Старовић