

На основу члана 43. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), члана 46. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/2020, 142/2022, 13/2025 – Одлука УС и 19/2025), члана 4. став 2. и члана 14. став 1. 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 24/2021), члана 4. став 2. Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС”, бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15, 113/15, 16/18, 2/19, 4/19, 26/19, 42/19 и 56/2021, 63/2024), члана 3. Уредбе о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС”, бр. 5/06 и 30/06) и члана 5. Уредбе о управним окрузима („Службени гласник РС”, број 15/06), министарка заштите животне средине Сара Павков, доноси

**П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА
О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ
ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Члан 1.

У Правилнику у унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству заштите животне средине, Број: 002395310 2025 14850 009 001 000 001. од 29.05.2025. године, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 Број:110-6241/2025-1 од 12. јуна 2025. године и који је ступио на снагу 13. јуна 2025. године, **члан 108. мења се и гласи:**

„Члан 108.

У Одељењу за финансије обављају се послови који се односе на: припрему и израду предлога годишњег финансијског плана за израду закона о буџету у складу са Законом о буџетском систему и припрему финансијског оквира за израду плана набавки и јавних набавки и програма рада министарства; припрему планова извршења буџета; утврђивање расхода за приоритетне програме и пројекте који се финансирају из средстава буџета; праћење реализације финансијских и материјалних средстава као и законитог, наменског, економичног и сврсисходног трошења буџетских средстава по одобреним апропријацијама; припрему извештаја и анализа о финансијској реализацији пројеката које служе као стручна основа за утврђивање, планирање и предлагање мера за унапређење пословања и остваривање циљева пословне политике министарства, односно Владе; израда периодичних и годишњих извештаја о реализацији буџета и финансијског плана; израду анализа и информација које служе као стручна основа за утврђивање, планирање и спровођење финансијске политике односно врши процену финансијског ефекта финансирања активности министарства на буџет, по акту који потписује министар, или лице које он овласти, а који на предлог министарства, ради усвајања разматра Влада; отварање, вођење и ажурирање интерних пословних књига и усклађивања истих са главном књигом

Трезора и евиденцијом пословних партнера; вођење подрачуна, евиденционих као и донаторских рачуна; сарадњу са Народном банком Србије и пословним банкама; рачуноводствене и књиговодствене послове; праћење прописа из области финансија и рачуноводства; припреме финансијске документације за реализацију исплата и израда финансијске документације која се доставља Министарству финансија на сагласност у циљу извршења програма и пројеката; обраду података за потребе обрачуна зарада и исплату других примања и накнада запослених и ангажованих лица као и припрему валидне финансијске документације за остала плаћања из надлежности министарства; проверу тачности економских класификација, расположивост буџетских апропријација и квота; планирање и распоређивање квота за реализацију буџета; контролу исправности коришћења буџетских апропријација и квота и проверу тачности економских класификација у контном плану у циљу спровођења законитог, наменског, економичног и сврсисходног трошења буџетских средстава у складу са утврђеним апропријацијама; припрему документације за извршење трансакција у систему за извршење буџета Управе за трезор; припрему документације за контирање и књижење у складу са одредбама закона, контним планом и контним оквиром за буџетске кориснике; вођење пословних књига у којима се књижење врши на основу валидних рачуноводствених докумената о насталој пословној промени; контролу података и промена у помоћним књигама; контролу евиденције о непокретној и покретној имовини министарства; усклађивање стварног стања у књиговодственој евиденцији министарства са стањем у евиденцији Управе за трезор; израду годишњих извештаја за Републичку дирекцију за имовину Републике Србије, Републички завод за статистику и других годишњих и периодичних извештаја предвиђених законским и подзаконским актима у области буџетског рачуноводстваучешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника, као и други послови из ове области.

У Одељењу за финансије образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за обрачун и исплату зарада, накнада и других примања
2. Одсек за спровођење економских инструмената у области заштите животне средине
3. Група за правне, опште и послове финансијске контроле уговора“

Члан 2.

Члан 112. мења се и гласи: Члан 112.

„У Групи за правне, опште и послове финансијске контроле уговора обављају се послови који се односе на израду предлога управних аката у првостепеном управном поступку као и предлога других правних аката из делокруга рада Одељења; припрему мишљења за примену прописа из делокруга рада Одељења; предлога одговора на жалбе, тужбе и друге поднесекe за потребе Државног правобранилаштва; праћење објава о отварању поступака стечаја и ликвидација, подношење пријава потраживања министарства и предлога за извршење у поступцима принудне наплате; контрола и праћење реализације уговора по јавним конкурсима Министарства; праћење реализације пројеката и доделе подстицајних средстава/субвенција; праћење и контрола употребе средстава министарства

за потребе израде предлога финансијског плана за израду нацрта закона о буџету и други послови из ове области.“

Члан 3.

Члан 109. брише се, а чланови од 110. до 148. постају чланови од 109. до 147.

Члан 4.

У члану 145. тачка 283., брише се, а тачке од 284. до 297., постају тачке од 283. до 296.

Члан 5.

У члану 145. тачка 284., 285., 286. и 287. у делу: „Опис послова:“, речи „по налогу шефа Одсека“, замењују се речима „по налогу начелника Одељења“.

Члан 6.

У члану 145. после тачке 296. наслов „Група за правне и опште послове“, мења се и гласи „Група за правне, опште и послове финансијске контроле уговора“

Члан 7.

У члану 145. тачка 297. мења се у делу „Опис послова:“ и гласи:

„296. Руководилац групе

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад, учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; контролише предлоге управних аката у првостепеном управном поступку као и предлоге других правних аката из делокруга рада Групе; израђује и контролише акате, поднеске и другу потребну докуменатацију из делокруга рада Групе; припрема предлог одговора на жалбе, тужбе и друге поднеске за потребе Државног правобранилаштва; испитује законитост првостепеног акта и припрема одговоре по жалби у првом степену и стара се о достављању другостепеном органу на решавање; даје упутства и учествује у припреми управних аката у првостепеном управном поступку као и нацрта и предлога правних аката у циљу правилне примене закона из области заштите животне средине; стара се о правилном спровођењу послова финансијске контроле уговора и реализације средстава по спроведеним јавним конкурсима министарства; сарађује са републичким, инспекцијским органима у вези са првостепеним управним поступком и прослеђује жалбе другостепеном органу; обавља и друге послове из делокруга рада Министарства по налогу начелника Одељења.“

Члан 8.

После тачке „296. Руководилац групе“, додаје се тачка“ 297. Радно место за финансијску контролу уговора и реализацију средстава“, која гласи:

„297. Радно место за финансијску контролу уговора и реализацију средстава

Опис послова: врши финансијску контролу и прати реализацију уговора по јавним конкурсима Министарства, у циљу извршења програма односно програмских активности и пројеката; припрема извештаје и анализе о финансијској реализацији пројеката; припрема извештаје и анализе као и о додели подстицајних средстава/субвенција; сарађује са другим Секторима министарства у вези са реализацијом уговора по јавним конкурсима; врши финансијску контролу предлога управних аката у првостепеном управном поступку и предлога других правних аката из делокруга рада Групе; даје упутства из области финансијске струке и у том делу учествује у припреми управних и других аката; прати и контролише употребу средстава министарства за потребе израде предлога финансијског плана за израду нацрта закона о буџету; прати развој система финансијског управљања и контроле у министарству; обавља и друге послове из делокруга рада Министарства, по налогу руководиоца Групе.

Звање: Виши саветник

Број извршилаца: 1

Услови: Сечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, радно искуство у струци у трајању од најмање 7 година, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 9.

Овај правилник о изменама и допунама ступа на снагу наредног дана по добијању сагласности Владе.

Број: 004894602 2025 14850 010 001 000 001

Београд, 05.12.2025. године године

