

ОБРАЗАЦ КОМПЕТЕНЦИЈА

1. Назив радног места	40. Помоћник министра у Сектору за нафту и гас
2. Назив уже унутрашње јединице	Сектор за нафту и гас
3. Понашајне компетенције (заокружити)	1. Управљање информацијама 2. Управљање задацима и остваривање резултата 3. Оријентација ка учењу и променама 4. Изградња и одржавање професионалних односа 5. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
4. Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад државних органа Републике Србије 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
5. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1.Послови руковођења	- општи, стратегијски и финансијски менаџмент; - основе управљања људским ресурсима; - организационо понашање; - управљање променама, - управљање пројектима; - стратегије и канали комуникације; - методологија и технике планирања, праћења, евалуације и извештавања у средњорочном и стратешком планирању и о спровођењу јавних политика.
2.Нормативни послови	- стратешки циљеви Републике Србије у области енергетике; - законодавни процес
3.Послови међународне сарадње и европских интеграција	- основе правног и политичког система ЕУ; - познавање прописа ЕУ у контексту праћења усклађивања прописа Републике Србије са прописима и стандардима Европске уније.
6. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1.Професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа	- Закон о енергетици; - Закон ценоводном транспорту гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуцији гасовитих угљоводоника; - Уредба о условима за испоруку природног гаса; - Уредба о утврђивању превентивног акционог плана ради обезбеђивања сигурности снабдевања природним гасом; - Уредба о утврђивању кризног плана ради обезбеђења сигурности снабдевања природним гасом; - Уредба о обележавању (маркирању) деривата нафте; - Уредба о мониторингу квалитета деривата нафте и биогорива;

	- Правилник о лиценци за обављање енергетске делатности и сертификацији; - Правилник о енергетској дозволи; - Правилник о сагласности за складиштење и снабдевање нафтом, дериватима нафте и биогоривима за сопствене потребе; - Правилник о роковима, садржају и начину достављања података о набавци и продаји нафте, деривата нафте, биогорива и компримованог природног гаса; - Правилник о условима, програму и начину полагања стручног испита за обављање послова у објектима за транспорт, дистрибуцију и складиштење природног гаса; - Правилник о подацима који се достављају министарству надлежном за послове енергетике у вези са развојем и инвестицијама, ремонтима и прекидом рада постројења; - Правилник о условима за несметан и безбедан транспорт природног гаса гасоводима притиска већег од 16 бар; - Правилник о техничким условима за несметан и безбедан транспорт нафтоводима и продуктоводима; - Правилник о условима за несметану и безбедну дистрибуцију природног гаса гасоводима притиска до 16 bar; - Правилник о техничким нормативима за унутрашње гасне инсталације; - Правилник о техничким захтевима за пројектовање, израду и оцењивање усаглашености опреме под притиском; - Правилник о техничким захтевима за пројектовање, израду и оцењивање усаглашености једноставних посуда под притиском; - Правилник о прегледима опреме под притиском током века употребе; - Правилник о захтевима за пројектовање, израду и оцењивање усаглашености гасних апарата; - Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива нафтног порекла; - Правилник о техничким и другим захтевима за течни нафтни гас; - Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива биопорекла
2. Релевантни прописи из делокруга радног места	- Закон о општем управном поступку
3. Страни језик	- Енглески језик, Ниво Б2

Потпис државног службеника из јединице за кадрове



Потпис руководиоца уже унутрашње јединице



ОБРАЗАЦ КОМПЕТЕНЦИЈА

1. Назив радног места	41. Шеф Одсека за правне и економске послове у области нафте и гаса
2. Назив уже унутрашње јединице	Одсек за правне и економске послове у области нафте и гаса
3. Понашајне компетенције (заокружити)	1. Управљање информацијама 2. Управљање задацима и остваривање резултата 3. Оријентација ка учењу и променама 4. Изградња и одржавање професионалних односа 5. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
4. Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад државних органа Републике Србије 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
5. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1. Послови руковођења	- општи, стратегијски и финансијски менаџмент; - основе управљања људским ресурсима; - организационо понашање; - управљање променама, - стратегије и канали комуникације; - методологија и технике планирања, праћења, евалуације и извештавања у средњорочном и стратешком планирању и о спровођењу јавних политика.
2. Нормативни послови	- стратешки циљеви Републике Србије у области енергетике; - законодавни процес; - примена номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката (усаглашеност прописа и општих аката у правном систему); - припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката; - методологија праћења примене и ефеката донетих прописа и извештавање релевантним телима и органима
3. Студијско-аналитички послови	- прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација; - израда секторских анализа; - ex ante и ex post анализа ефеката јавних политика/прописа; - идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама – costing; - методологија припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање;

4. Управно-правни послови	- општи управни поступак; - правила извршења решења донетог у управном поступку; - посебни управни поступак; - управни спорови, правила поступка, извршење донетих судских пресуда
6. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1. Професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа	- Закон о енергетици; - Закон ценоводном транспорту гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуцији гасовитих угљоводоника; - Уредба о условима за испоруку природног гаса; - Уредба о утврђивању превентивног акционог плана ради обезбеђивања сигурности снабдевања природним гасом; - Уредба о утврђивању кризног плана ради обезбеђења сигурности снабдевања природним гасом; - Уредба о висини, начину обрачуна, плаћања и располагања накнадом за формирање обавезних резерви нафте и деривата нафте; - Уредба о методологији прикупљања и обраде података и обрачуна просечног дневног нето увоза, просечне дневне потрошње и количина обавезних резерви нафте и деривата нафте; - Уредба о обележавању (маркирању) деривата нафте; - Уредба о мониторингу квалитета деривата нафте и биогорива; - Правилник о лиценци за обављање енергетске делатности и сертификацији; - Правилник о енергетској дозволи; - Правилник о роковима, садржају и начину достављања података о набавци и продаји нафте, деривата нафте, биогорива и компримованог природног гаса; - Правилник о подацима који се достављају министарству надлежном за послове енергетике у вези са развојем и инвестицијама, ремонтима и прекидом рада постројења; - Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива нафтног порекла; - Правилник о техничким и другим захтевима за течни нафтни гас; - Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива биопорекла; - Правилник о сагласности за складиштење и снабдевање нафтом, дериватима нафте и биогоривима за сопствене потребе
2. Релевантни прописи из делокруга радног места	- Закон о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености; - Закон о јавним предузећима;

	- Закон о јавно - приватном партнерству; - Закон о јавној својини; - Закон о акцизама; - Закон о ПДВ
3. Страни језик	- Енглески језик, Ниво Б1

Потпис државног службеника из јединице за кадрове Миливоје

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице Зорана Зелић

ОБРАЗАЦ КОМПЕТЕНЦИЈА

1.	Назив радног места	42. Радно место за правне послове у области нафте и гаса
2.	Назив уже унутрашње јединице	Одсек за правне и економске послове у области нафте и гаса
3.	Понашајне компетенције (заокружити)	☒ 1. Управљање информацијама ☒ 2. Управљање задацима и остваривање резултата ☒ 3. Оријентација ка учењу и променама ☒ 4. Изградња и одржавање професионалних односа ☒ 5. Савесност, посвећеност и интегритет ☐ 6. Управљање људским ресурсима ☐ 7. Стратешко управљање
4.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад државних органа Републике Србије 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
5.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	1. Нормативни послови	- стратешки циљеви Републике Србије у области енергетике; - законодавни процес; - примена номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката (усаглашеност прописа и општих аката у правном систему); - припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката
	2. Управно-правни послови	- општи управни поступак; - правила извршења решења донетог у управном поступку; - посебни управни поступак; - управни спорови, правила поступка, извршење донетих судских пресуда
	3. Послови међународне сарадње и европских интеграција	- процедуре припреме и закључивања међународних споразума; - основе правног и политичког система ЕУ; - познавање прописа ЕУ у контексту праћења усклађивања прописа Републике Србије са прописима и стандардима Европске уније
6.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	Области знања и вештина (уписати)

1. Професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа	- Закон о енергетици; - Закон ценоводном транспорту гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуцији гасовитих угљоводоника; - Правилник о лиценци за обављање енергетске делатности и сертификацији; - Правилник о енергетској дозволи; - Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива нафтног порекла; - Правилник о техничким и другим захтевима за течни нафтни гас; - Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива биопорекла; - Правилник о сагласности за складиштење и снабдевање нафтом, дериватима нафте и биогоривима за сопствене потребе; - Правилник о прегледима опреме под притиском током века употребе; - Правилник о техничким захтевима за пројектовање, израду и оцењивање усаглашености опреме под притиском; - Правилник о техничким захтевима за пројектовање, израду и оцењивање усаглашености једноставних посуда под притиском; - Правилник о условима за несметану и безбедну дистрибуцију природног гаса гасоводима притиска до 16 bar; - Правилник о условима за несметан и безбедан транспорт природног гаса гасоводима притиска већег од 16 bar; - Правилник о техничким условима за несметан и безбедан транспорт нафтоводима и продуктоводима
2. Релевантни прописи из делокруга радног места	- Закон о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености; - Закон о јавним предузећима; - Закон о јавно - приватном партнерству; - Закон о јавној својини
3. Страни језик	- Енглески језик, Ниво Б1

Потпис државног службеника из јединице за кадрове _____

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице _____

Миливоје
Зоран З. Миливоје

ОБРАЗАЦ КОМПЕТЕНЦИЈА

1. Назив радног места	43. Радно место за праћење снабдевања и тржишта нафте и гаса
2. Назив уже унутрашње јединице	Одсек за правне и економске послове у области и гаса
3. Понашајне компетенције (заокружити)	1. Управљање информацијама 2. Управљање задацима и остваривање резултата 3. Оријентација ка учењу и променама 4. Изградња и одржавање професионалних односа 5. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
4. Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад државних органа Републике Србије 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
5. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1. Нормативни послови	- стратешки циљеви Републике Србије у области енергетике; - методологија праћења примене и ефеката донетих прописа и извештавање релевантним телима и органима.
2. Студијско-аналитички послови	- прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација; - израда секторских анализа; - ex ante и ex post анализа ефеката јавних политика/прописа; - идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама – costing; - методологија припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање
3. Послови међународне сарадње и европских интеграција	- основе правног и политичког система ЕУ; - познавање прописа ЕУ у контексту праћења усклађивања прописа Републике Србије са прописима и стандардима Европске уније.
6. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1.Професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа	- Закон о енергетици; - Закон о цевоводном транспорту гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуцији гасовитих угљоводоника; - Уредба о утврђивању превентивног акционог плана ради обезбеђивања сигурности снабдевања природним гасом; - Уредба о утврђивању кризног плана ради обезбеђења сигурности снабдевања природним гасом;

	- Уредба о утврђивању Програма мера у случају када је угрожена сигурност снабдевања енергијом и енергентима – Кризни план; - Уредба о обележавању (маркирању) деривата нафте; - Уредба о мониторингу квалитета деривата нафте и биогорива; - Правилник о роковима, садржају и начину достављања подата о набавци и продаји нафте, деривата нафте, биогорива и компримованог природног гаса; - Правилник о техничким и другим захтевима за тачна горива нафтног порекла; - Правилник о техничким и другим захтевима за течни нафтни гас; - Правилник о подацима који се достављају министарству надлежном за послове енергетике у вези са развојем и инвестицијама, ремонтима и прекидом рада постројења.
2. Релевантни прописи из делокруга радног места	- Закон о јавним предузећима; - Закон о техничким захтевима и оцењивању усаглашености
3. Страни језик	Енглески језик, Ниво Б1

Потпис државног службеника из јединице за кадрове

Murica

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице

Зоран Зелић

ОБРАЗАЦ КОМПЕТЕНЦИЈА

1. Назив радног места	44. Радно место за праћење стања у области нафте и гаса
2. Назив уже унутрашње јединице	Одсек за правне и економске послове у области нафте и гаса
3. Понашајне компетенције (заокружити)	1. Управљање информацијама 2. Управљање задацима и остваривање резултата 3. Оријентација ка учењу и променама 4. Изградња и одржавање професионалних односа 5. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
4. Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад државних органа Републике Србије 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
5. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1. Студијско-аналитички послови	- прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација; - израда секторских анализа; - ex ante и ex post анализа ефеката јавних политика/прописа; - идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама – costing; - методологија припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање
6. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1. Професионално окружење, прописи- Закон о енергетици; и акти из надлежности и организације- Закон ценоводном транспорту гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуцији гасовитих угљоводоника; органа	- Уредба о обележавању (маркирању) деривата нафте; - Уредба о мониторингу квалитета деривата нафте и биогорива; - Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива нафтног порекла; - Правилник о техничким и другим захтевима за течни нафтни гас; - Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива биопорекла; - Правилник о сагласности за складиштење и снабдевање нафтом, дериватима нафте и биогоривима за сопствене потребе; - Правилник о роковима, садржају и начину достављања

	података о набавци и продаји нафте, деривата нафте, биогорива и компримованог природног гаса; - Правилник о подацима који се достављају министарству надлежном за послове енергетике у вези са развојем и инвестицијама, ремонтима и прекидом рада постројења
2. Релевантни прописи из делокруга радног места	- Закон о општем управном поступку; - Закон о јавним предузећима
3. Страни језик	- Енглески језик, Ниво Б1

Потпис државног службеника из јединице за кадрове

Милорад

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице

Зоран З. З. З. З. З.

ОБРАЗАЦ КОМПЕТЕНЦИЈА

1.	Назив радног места	45. Радно место за подршку правним пословима у области нафте и гаса
2.	Назив уже унутрашње јединице	Одсек за правне и економске послове у области нафте и гаса
3.	Понашајне компетенције (заокружити)	☒ 1. Управљање информацијама ☒ 2. Управљање задацима и остваривање резултата ☒ 3. Оријентација ка учењу и променама ☒ 4. Изградња и одржавање професионалних односа ☒ 5. Савесност, посвећеност и интегритет ☐ 6. Управљање људским ресурсима ☐ 7. Стратешко управљање
4.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад државних органа Републике Србије 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
5.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	1. Управно-правни послови	- општи управни поступак; - правила извршења решења донетог у управном поступку; - посебни управни поступак; - управни спорови, правила поступка, извршење донетих судских пресуда
6.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	1. Професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа	- Закон о енергетици; - Закон ценоводном транспорту гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуцији гасовитих угљоводоника; - Правилник о лиценци за обављање енергетске делатности и сертификацији; - Правилник о енергетској дозволи; - Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива нафтног порекла; - Правилник о техничким и другим захтевима за течни нафтни гас; - Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива биопорекла; - Правилник о сагласности за складиштење и снабдевање нафтом, дериватима нафте и биогоривима за сопствене потребе; - Правилник о техничким захтевима за пројектовање, израду и оцењивање усаглашености опреме под притиском; - Правилник о техничким захтевима за пројектовање, израду и оцењивање усаглашености једноставних посуда под притиском; - Правилник о прегледима опреме под притиском током

	века употребе; - Правилник о захтевима за пројектовање, израду и оцењивање усаглашености гасних апарата
2. Релевантни прописи из делокруга радног места	- Закон о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености; - Закон о јавним предузећима; - Закон о јавно - приватном партнерству; - Закон о јавној својини
3. Страни језик	- Енглески језик, Ниво Б1

Потпис државног службеника из јединице за кадрове Миша Ристић

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице Зоран Зечевић

ОБРАЗАЦ КОМПЕТЕНЦИЈА

1. Назив радног места	46. Радно место за подршку економским и правним пословима у области нафте и гаса
2. Назив уже унутрашње јединице	Одсек за правне и економске послове у области нафте и гаса
3. Понашајне компетенције (заокружити)	1. Управљање информацијама 2. Управљање задацима и остваривање резултата 3. Оријентација ка учењу и променама 4. Изградња и одржавање професионалних односа 5. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
4. Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад државних органа Републике Србије 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
5. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1. Управно-правни послови	- општи управни поступак
2. Студијско-аналитички послови	- прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација; - израда секторских анализа; - ex ante и ex post анализа ефеката јавних политика/прописа; - методологија припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање
6. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1. Професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа	- Закон о енергетици - Закон ценоводном транспорту гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуцији гасовитих угљоводоника; - Правилник о лиценци за обављање енергетске делатности и сертификацији; - Правилник о енергетској дозволи; - Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива нафтног порекла; - Правилник о техничким и другим захтевима за течни нафтни гас; - Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива биопорекла; - Правилник о сагласности за складиштење и снабдевање нафтом, дериватима нафте и биогоривима за сопствене потребе; - Правилник о роковима, садржају и начину

	достављања података о набавци и продаји нафте, деривата нафте, биогорива и компримованог природног гаса; - Правилник о подацима који се достављају министарству надлежном за послове енергетике у вези са развојем и инвестицијама, ремонтима и прекидом рада постројења
2. Релевантни прописи из делокруга радног места	- Закон о јавним предузећима
3. Страни језик	- Енглески језик, Ниво Б1

Потпис државног службеника из јединице за кадрове

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице

Потпис државног службеника из јединице за кадрове _____

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице _____

ОБРАЗАЦ КОМПЕТЕНЦИЈА

1. Назив радног места	47. Радно место за канцеларијске и евиденционе послове у области нафте и гаса
2. Назив уже унутрашње јединице	Одсек за правне и економске послове у области нафте и гаса
3. Понашајне компетенције (заокружити)	1. Управљање информацијама 2. Управљање задацима и остваривање резултата 3. Оријентација ка учењу и променама 4. Изградња и одржавање професионалних односа 5. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
4. Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад државних органа Републике Србије 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
5. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1. Административни послови	- канцеларијско пословање, - методе и технике прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података; - припрема материјала и вођење записника на састанцима; - методе вођења интерних и доставних књига
6. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1. Професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа	- Закон о енергетици
2. Релевантни прописи из делокруга радног места	- Закон о општем управном поступку

Потпис државног службеника из јединице за кадрове _____ *Милић*

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице _____ *Зоран З. Јанковић*

ОБРАЗАЦ КОМПЕТЕНЦИЈА

1. Назив радног места	48. Шеф Одсека за техничко-технолошке послове у области нафте и гаса
2. Назив уже унутрашње јединице	Одсек за техничко-технолошке послове у области нафте и гаса
3. Понашајте компетенције (заокружити)	1. Управљање информацијама 2. Управљање задацима и остваривање резултата 3. Оријентација ка учењу и променама 4. Изградња и одржавање професионалних односа 5. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
4. Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад државних органа Републике Србије 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
5. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1. Послови руковођења	- општи, стратегијски и финансијски менаџмент; - основе управљања људским ресурсима; - организационо понашање; - управљање променама; - стратегије и канали комуникације; - методологија и технике планирања, праћења, евалуације и извештавања у средњорочном и стратешком планирању и о спровођењу јавних политика
2. Нормативни послови	- стратешки циљеви Републике Србије у области енергетике; - законодавни процес; - припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката; - методологија праћења примене и ефеката донетих прописа и извештавање релевантним телима и органима
3. Студијско-аналитички послови	- прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација; - израда секторских анализа; - ex ante и ex post анализа ефеката јавних политика/прописа; - идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама – costing; - методологија припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање
4. Управно-правни послови	- општи управни поступак;

5. Послови међународне сарадње и европских интеграција	- процедуре припреме и закључивања међународних споразума; - основе правног и политичког система ЕУ; - познавање прописа ЕУ у контексту праћења усклађивања прописа Републике Србије са прописима и стандардима Европске уније
6. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1. Професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа	- Закон о енергетици; - Закон о цевоводном транспорту гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуцији гасовитих угљоводоника; - Уредба о условима за испоруку природног гаса; - Уредба о утврђивању превентивног акционог плана ради обезбеђивања сигурности снабдевања природним гасом; - Уредба о утврђивању кризног плана ради обезбеђења сигурности снабдевања природним гасом); - Уредба о обележавању (маркирању) деривата нафте; - Уредба о мониторингу квалитета деривата нафте и биогорива; - Правилник о лиценци за обављање енергетске делатности и сертификацији; - Правилник о енергетској дозволи; - Правилник о сагласности за складиштење и снабдевање нафтом, дериватима нафте и биогоривима за сопствене потребе; - Правилник о условима, програму и начину полагања стручног испита за обављање послова у објектима за транспорт, дистрибуцију и складиштење природног гаса; - Правилник о подацима који се достављају министарству надлежном за послове енергетике у вези са развојем и инвестицијама, ремонтима и прекидом рада постројења; - Правилник о условима за несметан и безбедан транспорт природног гаса гасоводима притиска већег од 16 бар; - Правилник о техничким условима за несметан и безбедан транспорт нафтоводима и продуктоводима; - Правилник о условима за несметану и безбедну дистрибуцију природног гаса гасоводима притиска до 16 bar; - Правилник о техничким нормативима за унутрашње гасне инсталације; - Правилник о техничким захтевима за пројектовање, израду и оцењивање усаглашености опреме под притиском; - Правилник о техничким захтевима за пројектовање, израду и оцењивање усаглашености једноставних посуда под притиском; - Правилник о прегледима опреме под притиском током века употребе;

	- Правилник о захтевима за пројектовање, израду и оцењивање усаглашености гасних апарата; - Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива нафтног порекла; - Правилник о техничким и другим захтевима за течни нафтни гас; - Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива биопорекла
2. Релевантни прописи из делокруга радног места	- Закон о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености; - Закон о тржишном надзору; - Закон о планирању и изградњи; - Закон о заштити од пожара; - Закон о заштити животне средине; - Закон о јавним предузећима; - Закон о јавно приватном партнерству
3. Страни језик	- Енглески језик, Ниво Б1

Потпис државног службеника из јединице за кадрове _____

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице _____

Милан Ристовић
Зоран Зечевић

ОБРАЗАЦ КОМПЕТЕНЦИЈА

1. Назив радног места	49. Радно место за технолошке послове у области нафте и гаса
2. Назив уже унутрашње јединице	Одсек за техничко-технолошке послове у области нафте и гаса
3. Понашајне компетенције (заокружити)	1. Управљање информацијама 2. Управљање задацима и остваривање резултата 3. Оријентација ка учењу и променама 4. Изградња и одржавање професионалних односа 5. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
4. Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад државних органа Републике Србије 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
5. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1. Нормативни послови	- стратешки циљеви Републике Србије у области енергетике; - припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката (нацрта прописа, међународних уговора итд); - методологија праћења примене и ефеката донетих прописа и извештавање релевантним телима и органима
2. Студијско-аналитички послови	- прикупљање и обраду података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација; - израду секторских анализа; - ex ante и ex post анализу ефеката јавних политика/прописа; - методологија праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика
3. Управно-правни послови	- општи управни поступак
4. Послови међународне сарадње и европских интеграција	- познавање прописа ЕУ у контексту праћења усклађивања прописа Републике Србије са прописима и стандардима Европске уније
6. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	Области знања и вештина (уписати)

1. Професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа	- Закон о енергетици - Закон о ценоводном транспорту гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуцији гасовитих угљоводоника; - Уредба о условима за испоруку природног гаса; - Уредба о обележавању (маркирању) деривата нафте; - Уредба о мониторингу квалитета деривата нафте и биогорива; - Правилник о техничким условима за несметан и безбедан транспорт нафтоводима и продуктоводима; - Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива нафтног порекла; - Правилник о техничким и другим захтевима за течни нафтни гас; - Правилник о техничким и другим захтевима за течна горива биопорекла
2. Релевантни прописи из делокруга радног места	- Закон о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености - Закон о тржишном надзору
3. Страни језик	- Енглески језик, Ниво Б1

Потпис државног службеника из јединице за кадрове _____

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице _____

ОБРАЗАЦ КОМПЕТЕНЦИЈА

1. Назив радног места	50. Радно место за праћење стања у области опреме под притиском
2. Назив уже унутрашње јединице	Одсек за техничко-технолошке послове у области нафте и гаса
3. Понашајне компетенције (заокружити)	1. Управљање информацијама 2. Управљање задацима и остваривање резултата 3. Оријентација ка учењу и променама 4. Изградња и одржавање професионалних односа 5. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
4. Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад државних органа Републике Србије 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
5. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1. Нормативни послови	- стратешки циљеви Републике Србије у области енергетике; - припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката (нацрта прописа, међународних уговора итд.); - методологија праћења примене и ефеката донетих прописа и извештавање релевантним телима и органима
2. Студијско-аналитички послови	- прикупљање и обраду података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација; - израда секторских анализа; - ex ante и ex post анализа ефеката јавних политика/прописа; - методологија праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика.
3. Управно-правни послови	- општи управни поступак
4. Послови међународне сарадње и европских интеграција	- познавање прописа ЕУ у контексту праћења усклађивања прописа Републике Србије са прописима и стандардима Европске уније
6. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	Области знања и вештина (уписати)

1. Професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа	- Закон о енергетици; - Закон ценоводном транспорту гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуцији гасовитих угљоводоника; - Правилник о енергетској дозволи; - Правилник о сагласности за складиштење и снабдевање нафтом, дериватима нафте и биогоривима за сопствене потребе); - Правилник о техничким захтевима за пројектовање, израду и оцењивање усаглашености опреме под притиском; - Правилник о техничким захтевима за пројектовање, израду и оцењивање усаглашености једноставних посуда под притиском; - Правилник о прегледима опреме под притиском током века употребе; - Правилник о захтевима за пројектовање, израду и оцењивање усаглашености гасних апарата
2. Релевантни прописи из делокруга радног места	- Закон о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености; - Закон о тржишном надзору
3. Страни језик	- Енглески језик, Ниво Б1

Потпис државног службеника из јединице за кадрове _____

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице _____

ОБРАЗАЦ КОМПЕТЕНЦИЈА

1. Назив радног места	51. Радно место за стручне послове у области нафте и гаса
2. Назив уже унутрашње јединице	Одсек за техничко-технолошке послове у области нафте и гаса
3. Понашајне компетенције (заокружити)	1. Управљање информацијама 2. Управљање задацима и остваривање резултата 3. Оријентација ка учењу и променама 4. Изградња и одржавање професионалних односа 5. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
4. Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад државних органа Републике Србије 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
5. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1. Студијско-аналитички послови	- прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација; - израда секторских анализа; - ex ante и ex post анализу ефеката јавних политика/прописа; - методологија праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика.
6. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1. Професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа	- Закон о енергетици - Закон ценоводном транспорту гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуцији гасовитих угљоводоника; - Уредба о условима за испоруку природног гаса; - Правилник о енергетској дозволи; - Правилник о сагласности за складиштење и снабдевање нафтом, дериватима нафте и биогоривима за сопствене потребе; - Правилник о условима за несметан и безбедан транспорт природног гаса гасоводима притиска већег од 16 бар; - Правилник о техничким условима за несметан и безбедан транспорт нафтоводима и продуктоводима; - Правилник о условима за несметану и безбедну дистрибуцију природног гаса гасоводима притиска до 16 bar; - Правилник о техничким нормативима за унутрашње гасне инсталације
2. Релевантни прописи из делокруга	- Закон о планирању и изградњи;

радног места	- Закон о заштити животне средине
3. Страни језик	- Енглески језик, Ниво Б1

Потпис државног службеника из јединице за кадрове Миле Рада

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице Зорана Змијарац