

РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ЕНЕРГЕТИКЕ И РУДАРСТВА

УПУТСТВО
ЗА ПРИПРЕМУ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА ЛИЦА КОЈА ОБАВЉАЈУ
ПОСЛОВЕ ТЕХНИЧКОГ РУКОВОЂЕЊА У ОБЛАСТИ
ГАСНЕ ТЕХНИКЕ

Бања Лука, новембар 2021. године

На основу члана 76. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, број 115/18), а у вези са чланом 18. став 1. Закона о гасу („Службени гласник Републике Српске“, број 22/18 и 15/21), министар енергетике и рударства доноси

УПУТСТВО ЗА ПРИПРЕМУ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА ЛИЦА КОЈА ОБАВЉАЈУ ПОСЛОВЕ ТЕХНИЧКОГ РУКОВОЂЕЊА У ОБЛАСТИ ГАСНЕ ТЕХНИКЕ

Овим упутством прописују се начин припреме за полагање стручног испита за лица која обављају послове техничког руковођења у области гасне технике, усмени дио испита, посебни дио стручног испита, израда писменог (стручног) рада, достављање писменог (стручног рада), оцјењивање писменог (стручног рада), одбрана писменог (стручног рада), познавање техничких прописа и стандарда, општи дио стручног испита и оцјењивање.

Послови за које је потребно полагање стручног испита

Стручни испит из области гасне технике полаже се с циљем провјере стручне оспособљености лица техничке струке (у даљем тексту: кандидат) за самостално и безбједно обављање сљедећих послова:

1. техничко руковођење у објектима за транспорт, дистрибуцију, складиштење, као и у објектима за утечњавање и компримовање природног гаса,
2. техничко руковођење гасним уређајима, инсталацијама и постројењима у топланама, гасним котловницама и индустријским енерганама.

Начин пријављивања за полагање стручног испита

1. Захтјев за полагање стручног испита за обављање послова техничког руковођења кандидат подноси Министарству енергетике и рударства, на адресу: Министарство енергетике и рударства, Трг Републике Српске 1, 78000 Бања Лука. Образац захтјева је доступан у електронском облику на адреси: <https://www.vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mper/Pages/default.aspx>.

2. Уз захтјев за полагање стручног испита кандидат прилаже документацију прописану Правилником о полагању стручног испита из области гасне технике („Службени гласник Републике Српске“, број 82/20).

Усмени дио испита

1. Усмени дио испита састоји се од посебног и општег дијела испита.
2. Усмени дио испита је јаван и почиње одбраном писменог (стручног) рада.

Посебни дио стручног испита

1. Полагање посебног дијела стручног испита врши се по Програму, који се налази у Прилогу 2. Правилника о полагању стручног испита из области гасне технике.

2. Писмени дио је дио посебног дијела испита и састоји се од израде писменог (стручног) рада који се израђује под надзором ментора, ког одређује министар рјешењем којим се кандидату одобрава полагање стручног испита.

3. Ментор је члан комисије са утврђене листе испитивача.

4. Задатак за израду стручног рада формулише се на начин који омогућава кандидату да покаже способност самосталног рада и обједињавања теоријског знања,

практичног искуства, инжењерске вјештине, познавање закона, техничких прописа, норматива и стандарда са најновијим научним и техничким достигнућима из области гасне технике.

5. На основу добијене теме стручног рада кандидат приступа изради стручног рада из посебног дијела стручног испита, у року који траје најдуже 45 дана, рачунајући од дана преузимања рјешења којим се одобрава полагање стручног испита.

6. Кандидат предаје стручни рад у два истоветна примјерка, која су потписали кандидат и испитивач ментор.

7. Уз стручни рад кандидат је дужан приложити потписану изјаву да је самостално израдио стручни рад.

Израда писменог (стручног) рада

1. Кандидати могу предлагати теме за израду стручног рада које се односе на изградњу објеката у цјелини (магистрални транспортни гасоводи, магистрални дистрибутивни гасоводи, ГМРС, гасне котларнице већег капацитета (топлане, енергане, топлане – термоелектране), дистрибутивне мреже у насељеним мјестима, дистрибутивне мреже у индустрији, мјерно-редукционе станице великих потрошача, рејонске регулационо-редукционе станице, гасне котловнице код већих индустријских и комерцијалних потрошача (изнад 1 MW), гасне инсталације сушара већег капацитета, телеметријски систем, електричне инсталације у противексплозијској заштити, вишенамјенска телекомуникациона мрежа, катодна заштита, компресорска станица за CNG, регулационо-редукциона станица за CNG, станица за пуњење возила са CNG, дистрибуција CNG и сл.

2. Стручни рад се израђује у облику Главног пројекта за сваку од техничких струка и треба да садржи сљедеће саставне дијелове:

- 1) насловну страну са садржајем,
- 2) изјаву о самосталној изради рада,
- 3) детаљан пројектни задатак,
- 4) технички опис са прорачунима,
- 5) опште услови за уговарање и извођење радова,
- 6) техничке услове за извођење радова,
- 7) поступке испитивања инсталације,
- 8) спецификацију опреме, материјала и радова,
- 9) прилог о примијењеним мјерама заштите на раду,
- 10) прилог о примијењеним мјерама заштите од пожара и експлозије,
- 11) списак коришћене литературе, техничких правилника и стандарда и графичку документацију.

3. Уколико је писмени (стручни) рад урађен у облику Главног монтажног пројекта за сваку од техничких струка, треба да садржи и сљедеће саставне дијелове:

- 1) технички опис поступка монтаже,
- 2) план извођења радова и организације градилишта,
- 3) заштитне мјере при извођењу радова,
- 4) избор опреме за извођење радова са карактеристикама,
- 5) термин – план извођења радова и
- 6) спецификацију радне снаге.

4. На насловној страни треба да буде назив писменог (стручног) рада, те име и презиме кандидата.

5. Прорачун треба да обухвате главне елементе постројења и инсталација на основу којих се дефинише њихов капацитет, носивост, чврстоћа и сл.

6. Технички опис поступка монтаже треба да обухвати све радње при истовару,

транспорту и монтирању дијелова постројења, опреме и конструкција.

7. Прилог о примијењеним мјерама заштите на раду треба да садржи опис свих опасности и штетности, као и мјере за њихово отклањање, односно довођење у прописане и дозвољене границе.

8. Графичка документација треба да садржи ситуациони план, диспозицију опреме у објекту, шеме, карактеристичне хоризонталне и вертикалне пресјекe и изгледе, као и друге цртеже који дефинишу функцију, обим, изглед и конструкцију објекта и инсталација.

9. Цртежи у саставу графичке документације морају бити нумерисани и наведени у садржају стручног рада.

10. Први цртеж мора да буде ситуациони план (ситуација објекта и сл.) на коме је приказан објекат на који се односи стручни рад (шрафирано), суседни објекти, саобраћајнице, спољне инсталације (топловоди, гасоводи и сл.).

11. Други цртеж мора бити шема постројења или инсталација, шема веза или технолошка шема, а обавезно мора бити израђена у складу са стандардима:

1) ISO 6412-1 – Технички цртежи – Упрошћено приказивање цјевовода – Дио 1: Општа правила и ортогонално приказивање,

2) ISO 6412-2 – Технички цртежи – Упрошћено приказивање цјевовода – Дио 2: Изометријско приказивање,

3) ISO 6412-3 – Технички цртежи – Упрошћено приказивање цјевовода – Дио 3: Граничне контуре вентилационих и дренажних цјевовода и

4) IEC 60617-1-12 – Графички симболи за шеме.

12. На цртежима који представљају диспозицију опреме и инсталација (основе и пресјеси) морају се користити исте ознаке као у технолошкој шеми, односно шеми веза или шеми постројења и инсталација.

13. На цртежима треба дати потребне напомене, објашњења и легенде за потпуније разумијевање цртежа.

14. Сваки цртеж мора обавезно имати саставницу (заглавље) са потребним подацима и само са именом кандидата као реализатором.

15. Текст и графичка документација стручног рада морају се урадити на чистом папиру без ознака предузећа и друге организације, тако да буду јасни и читљиви.

16. Не могу се користити фото-копије цртежа и других листова из оригиналних пројеката.

17. Рад мора бити укоричен за називом теме и именом и презименом кандидата на насловној страници.

Достављање писменог (стручног) рада

Писмени (стручни) рад доставља се у два истоветна примјерка на адресу: Министарство енергетике и рударства, Трг Републике Српске 1. 78000 Бања Лука. Рад се може доставити и поштом.

Оцјењивање писменог (стручног) рада

1. Писмени (стручни) рад, по правилу, оцјењује ментор под чијим је надзором кандидат израдио рад.

2. О позитивној оцјени рада обавјештава се кандидат, а том приликом обавјештава се и о термину полагања испита.

3. Уколико писмени (стручни) рад не добије позитивну оцјену од стране ментора, кандидат не може приступити полагању усменог дијела испита (одбрана писменог – стручног рада, познавање техничких прописа и општи дио стручног испита) и кандидат се обавјештава да му рад није прихваћен, при чему се наводе недостаци због којих се рад

не може прихватити.

4. Кандидат може поново израдити или допунити одбијени рад и испит пријавити у сљедећем испитном року.

5. Уколико ментор оцијени да је рад потребно допунити, о томе се обавјештава кандидат и одређује рок за достављање допуна, да би кандидат у пријављеном року могао полагати испит.

Одбрана писменог (стручног) рада

1. Одбрана писменог (стручног) рада обухвата усмено образложење концепта стручног рада као пројекта и оправданости пројектованих рјешења, функције, конструкција и друго, са образложењем предложених рјешења са аспекта савремених техничких, технолошких и других научних достигнућа у области из које је израђен стручни рад и економске предности тих рјешења.

2. Кандидат даје стручно мишљење о начину реализације пројекта са аспекта локације, услова за заштиту животне средине, заштите на раду и заштите од пожара и других услова прописаних за врсту и намјену објекта који је предмет писменог рада.

3. Одбрана обухвата провјеру познавања закона и других прописа, стандарда, техничких норматива и норми квалитета који су непосредно примијењени при изради документације која је предмет стручног рада.

4. При одбрани рада провјерава се степен самосталности и самоиницијативности при изради стручног рада.

Познавање техничких прописа и стандарда из своје струке, као и материје која је правно уређена посебним законима и другим прописима из области за коју се кандидат определијелио у оквиру струке

Усмени дио испита, поред одбране писменог (стручног) рада, обухвата провјеру знања из сљедећих области: основни термини и дефиниције из области природног гаса, одговорности и дужности оператера транспортног система, односно дистрибутивног система, врсте енергетских објеката, намјена и специфичност енергетских објеката за који се полаже испит, траса гасовода, зоне опасности, заштита гасовода, конструкција гасовода, мјере заштите од прекорачења притиска, изградња гасовода, мјерне, регулационе и мјерно-регулационе станице, блок-станице, чистачке станице, компресорске станице, испитивање гасовода, антикорозивна заштита гасовода, електричне инсталације и уређаји на гасоводу, коришћење и одржавање гасовода, даљински надзор и управљање гасоводом, одоризација природног гаса, прикључење објекта на транспортни, односно дистрибутивни систем, начин мјерења испорученог природног гаса, унутрашње гасне инсталације, гасни апарати, пројектовање, изградња, стављање у погон и одржавање гасних котларница, стабилне инсталације за детекцију експлозивних гасова и пара, инсталације CNG, станица за компримовање CNG, станица за пуњење возила са CNG и дистрибуција CNG.

Општи дио стручног испита

1. Полагање општег дијела стручног испита врши се по Програму, који се налази у Прилогу 1. Правилника о полагању стручног испита из области гасне технике.

2. Општи дио испита кандидат полаже тако што одговара на питања која је одабрао из једне од најмање три понуђене коверте.

3. Општи дио стручног испита обухвата сљедеће области:

1) основи уставног уређења и европске интеграције,

2) систем државне управе и локалне самоуправе,

- 3) управни поступак и управни спор,
- 4) радни односи и
- 5) канцеларијско пословање.

Основи уставног уређења и европске интеграције

Обухвата сљедећа питања: Шта је устав и шта се уређује уставом; ко доноси устав и у ком поступку; врсте, односно подјеле устава; обиљежја Републике Српске; активно и пасивно бирачко право; начело подјеле власти; колико посланика броји Народна скупштина Републике Српске, како се бирају и колико им траје мандат, а колико делегата броји Вијеће народа Републике Српске, како се бирају и колико им траје мандат; ко проглашава законе у Републици Српској, гдје се објављују усвојени и проглашени закони Републике Српске и када ступају на снагу; какво је тијело Предсједништво БиХ, а какво је тијело Савјет министара БиХ; колико министарстава има Влада Републике Српске, а колико Савјет министара БиХ; колико земаља чланца броји Европска унија данас; која је валута заједничка за већину земаља Европске уније; која држава је посљедња приступила Европској унији, а која је посљедња иступила из Европске уније; која година се узима као почетна у вези са стварањем Европске уније, односно Европске заједнице; институције Европске уније; право Европске уније; извори права Европске уније; основни елементи процеса придруживања Европској унији и који је број корака/поглавља која се у том процесу морају отворити и затворити; ко у име Европске уније води преговоре о приступању земље кандидата Европској унији; шенгенска зона?

Систем државне управе и локалне самоуправе

Обухвата сљедећа питања: Који органи обављају послове управе у Републици Српској; ко врши надзор над радом министарстава; ко чини извршну власт у Републици Српској; како се државни службеници запошљавају у републичке органе управе; улога судова у контроли рада органа управе; шта је инспекцијски надзор; ко контролише рад Владе Републике Српске; врсте управних аката; шта је пребивалиште, а шта боравиште; којим правним актима се уређује рад јединица локалне самоуправе?

Управни поступак и управни спор

Обухвата сљедећа питања: Који органи воде управни поступак, односно рјешавају у управним стварима; основна начела општег управног поступка; шта је то право на жалбу, а шта начело пружања помоћи неукој странци; којим прописима се одређује стварна и мјесна надлежност; измјена и одустанак од захтјева; која је основна разлика између рјешења и закључка донесеном у управном поступку; у ком року се подноси жалба у управном поступку; покретање управног поступка; облик и саставни дијелови рјешења; увјерење; пред којим органима се воде управни спорови; може ли се одмах ићи на суд, у управни спор, прије подношења било какве жалбе на управни акт; може ли се водити управни спор када орган управе није донио одговарајући управни акт – ако упорно „ћути“; ко је тужена страна у управном спору; којим актом и у којем року се покреће управни спор; ако се расправи пред судом не појаве ни тужилац ни тужени, а уредно су позвани, шта ће суд урадити; одлуке у управним споровима; да ли су одлуке суда у управном спору обавезујуће за орган управе; ко је надлежан да одлучује ако је поднесен захтјев за ванредно пренеспитивање судске одлуке; ко је дужан да надокнади трошкове вођења спора?

Радни односи

Обухвата сљедећа питања: У којем узрасту се стиче радна способност; колективни уговори (општи, посебни, појединачни); регрес, зимница, топли оброк; пуно,

непуно, скраћено радно вријеме; прековремени и ноћни рад; коме се све радници могу обратити ради заштите својих права из радног односа; дневни, седмични и годишњи одмор; уговор о раду (врсте и трајање); рад ван радног односа; радна књижица?

Канцеларијско пословање

Обухвата сљедећа питања: Шта обухвата канцеларијско пословање; начела канцеларијског пословања; ко уређује/доноси прописе о канцеларијском пословању; шта је писарница органа; разврставање поште; картотека предмета; интерна доставна књига, роковник предмета, архива предмета; евиденциони број акта; саставни дијелови службеног акта; како се чува документација настала у раду органа управе?

Оцјењивање

1. У складу са показаним знањем на писменом и усменом дијелу испита, комисија оцјењује кандидата оцјеном „положио“ или „није положио“.

2. Оцјену о постигнутом успјеху на стручном испиту кандидатима саопштава секретар комисије.

Увјерење о положеном стручном испиту

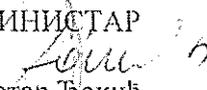
Кандидату који је положио стручни испит издаје се увјерење о положеном стручном испиту у року од 15 дана од дана положеног стручног испита.

Завршна одредба

Ово унутство објављује се на интернет страници Министарства енергетике и рударства.

Број: 05.06/153-2244/21
Датум:

МИНИСТАР


Петар Ђокић