

На основу члана 367в. став 4. Закона о енергетици ("Службени гласник РС", бр. 145/14, 95/18 - др. закон и 40/21), Министар рударства и енергетике доноси

Правилник о условима, програму и начину полагања стручног испита за обављање послова са опремом под притиском

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 114/2021 од 30.11.2021. године, ступио је на снагу 8.12.2021, а примењује се од 1.1.2022.

Члан 1.

Овим правилником прописују се ближи услови, програм и начин полагања стручног испита за обављање послова са опремом под притиском.

Члан 2.

Стручни испит за обављање послова са опремом под притиском може да полаже лице које има стечено стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство у обиму од најмање 240 ЕСПБ оствареним на студијама машинства у трајању од најмање четири године и које има најмање две године радног искуства у струци на пословима са опремом под притиском.

Члан 3.

Стручни испит се полаже по програму прописаном овим правилником и састоји се из:

- 1) Писменог дела испита:
 - израда писаног стручног рада;
- 2) Усменог дела испита:
 - одбрана писаног стручног рада;
 - провера познавања закона и прописа из области којима се уређују технички захтеви за производе и оцењивања усаглашености, исправе и знакови усаглашености и техничких прописа и стандарда који се односе на опрему под притиском;
 - провера познавања релевантних захтева закона и прописа из области којима се уређује изградња објекта (технолошке и шеме постројења), безбедности и здравља на раду, заштите животне средине и заштита од пожара;
 - одржавања опреме под притиском укључујући материјале за опрему под притиском и технике испитивања.

Члан 4.

Стручни испит одржава се најмање три пута годишње у просторијама Савеза машинских и електротехничких инжењера и техничара Србије (СМЕИТС). Испитни рокови су следећи:

- фебруарски рок; испити се пријављују до 15. новембра, испит се полаже крајем фебруара или почетком марта;
- јунски рок; испити се пријављују до 1. марта, испит се полаже у другој половини маја или почетком јуна;
- новембарски рок; испити се пријављују до 1. септембра, испит се полаже крајем новембра или почетком децембра.

По потреби може се одржати и ванредни испитни рок.

О термину одржавања ванредног испитног рока одлуку доноси председник комисије за полагање стручног испита.

Термин одржавања стручног испита из ст. 1. и 2. овог члана објављује се на интернет страници Савеза машинских и електротехничких инжењера и техничара Србије (СМЕИТС).

Члан 5.

Трошкове полагања стручног испита сноси кандидат или правно лице у коме је кандидат запослен.

Члан 6.

Писмену пријаву за полагање стручног испита подноси кандидат.

Пријава се подноси СМЕИТС.

Пријава из става 1. овог члана, дата је у Прилогу I, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део (у даљем тексту: Пријава).

Пријава из става 1. овог члана садржи:

- 1) име, име једног родитеља и презиме кандидата;
- 2) датум, место и држава рођења кандидата;
- 3) место пребивалишта, адреса, број телефона и е-mail адреса кандидата;
- 4) школску спрему, степен и смер који је кандидат завршио;
- 5) врсту послова које кандидат обавља и године радног искуства;

6) испитни рок за који се кандидат пријављује.

Члан 7.

Уз пријаву из члана 6. овог правилника кандидат прилаже:

- 1) извод из матичне књиге рођених или оверену копију;
- 2) оверену копију дипломе;
- 3) потврду правног лица о врсти послова на којима кандидат тренутно ради или је радио и о радном искуству на пословима са опремом под притиском.

Када стручни испит полаже страни држављанин, извод из матичне књиге рођених прилаже се са преводом судског тумача, а његова високошколска или школска исправа мора бити призната у складу са прописима о високом образовању.

Министарство надлежно за послове енергетике (у даљем тексту: Министарство) по службеној дужности прибавља извод из матичне књиге рођених из става 1. тачка 1) овог члана, осим уколико кандидат изричито изјави да ће овај документ доставити сам.

Члан 8.

Тема за писани стручни рад мора да се односи на опрему високог нивоа опасности и обухвата следећу врсту опреме:

- 1) Посуде које нису изложене пламену;
- 2) Котлови са водогрејним цевима и помоћна опрема;
- 3) Коморни котлови;
- 4) Индустијски метални цевоводи.

Писани стручни рад се састоји из:

1) општег дела који садржи:

- (1) насловну страну са садржајем;
- (2) изјаву о самосталној изради рада;
- (3) пројектни задатак;
- (4) списка коришћених прописа и стандарда,

2) текстуалног дела који садржи:

- (1) технички опис технолошке целине и опис припадајуће појединачне опреме са образложењем;
- (2) прорачуни чврстоће и оптерећења;
- (3) техничку спецификацију материјала и опреме;
- (4) најмање једну од следећих целина:

- израда програма и плана одржавања изабраног објекта одржавања,
- технолошки поступци одржавања,
- техничка дијагностика,
- превентивно-плански радови,
- организација техничке и оперативне припреме и извршења радова;
- израда упутства за експлоатацију и руковање;
- израда плана интервенције;

3) графичку документацију која садржи:

- (1) технолошку шему;
- (2) склопни цртеж са детаљима за спајање заваривањем;
- (3) друге цртеже по потреби.

Усменом делу стручног испита може да приступи само кандидат чији је стручни рад оцењен оценом "положио".

Члан 9.

Стручни испит се полаже пред комисијом за полагање стручног испита (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника, два члана испитивача и ментора који имају заменике.

Председник и чланови испитивачи испитују знање кандидата из области наведених у члану 3. овог правилника.

Председник Комисије одређује ментора који додељује тему за израду стручног рада.

Члан испитивач може бити и ментор.

На предлог председника Комисије могу се за поједине предмете ангажовати испитивачи ван састава Комисије.

Председнику, члановима испитивачима, ментору и њиховим заменицима припада накнада за рад у Комисији, а начин утврђивања висине накнаде одређује се решењем о образовању Комисије.

Члан 10.

Председник Комисије, односно члан испитивач:

- 1) прегледа приспеле пријаве;
- 2) разматра потврду правног лица о радном искуству;
- 3) одређује ментора за стручни рад;
- 4) одобрава додатни рок кандидату за допуну документације у случају да је пријава непотпуна;
- 5) одобрава кандидату полагање стручног испита;

- 6) разматра да ли кандидат испуњава услове из члана 3. став 2. овог правилника;
- 7) испитује кандидате, уноси постављена питања у записник и потписује записник;
- 8) обавља и друге послове неопходне за рад Комисије.

Члан 11.

Сви чланови комисије (председник, чланови испитивачи, ментор и њихови заменици) морају да имају стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство у обиму од најмање 300 ЕСПБ бодова оствареним на интегрисаним академским студијама машинства или оствареним на основним академским студијама из области машинство и мастер академским студијама из области машинство и које има најмање десет година радног искуства у струци на пословима са опремом под притиском.

Члан 12.

Административно-стручне и техничке послове везане за полагање стручног испита обавља СМЕИТС.

Министарство и СМЕИТС закључују уговор којим се ближе уређују услови, начин организовања и висина трошкова полагања стручног испита.

За први испитни рок висина трошкова полагања стручног испита, утврђује се приликом закључења уговора, а за сваки наредни испитни рок висину утврђује СМЕИТС уз претходну сагласност Министарства, на основу раста цена на мало према званично објављеним подацима органа надлежног за послове статистике.

Члан 13.

Комисија је дужна, да у року од 15 дана од истека рока за подношење пријава, обавести кандидата који је уредно поднео прописану документацију, о испуњености услова за полагање стручног испита, одређивању ментора и року за израду стручног рада, као и висини трошкова полагања стручног испита.

На писмени захтев кандидата Комисија може, из оправданих разлога, продужити рок за достављање стручног рада, ако је захтев за продужење рока поднет пре истека рока за израду стручног рада.

Ментор одређује тему за писани стручни рад, прегледа достављени стручни рад и својим потписом на раду потврђује да кандидат испуњава услове за излазак на усмену одбрану рада.

Уз обавештење из става 1. овог члана кандидату се доставља и текст овог правилника.

Члан 14.

Комисија утврђује датум за полагање стручног испита у оквиру рокова из члана 4. овог правилника и СМЕИТС обавештава кандидата о датуму одржавања испита.

Члан 15.

Кандидат може приступити полагању усменог дела стручног испита ако је писмени стручни рад позитивно оцењен од стране ментора.

Члан 16.

Ако кандидат не приступи полагању стручног испита или у току полагања стручног испита одустане од испита, сматра се да није ни полагао испит.

У случају да кандидат не приступи полагању стручног испита, из разлога који се по оцени Комисије сматрају оправданим, кандидату се признају трошкови полагања стручног испита за наредни испитни рок.

У случају из става 2. овог члана кандидат Комисији подноси молбу за одлагање испита са разлозима због којих није приступио полагању стручног испита, уз коју, по потреби, прилаже одговарајуће доказе.

Члан 17.

Кандидату се на стручном испиту даје оцена за:

- стручни рад,
- усмену одбрану стручног рада,
- усмену проверу познавања области из члана 3. овог правилника.

Успех кандидата за сваки од делова из става 1. овог члана оцењује се оценом "положио" или "није положио".

Коначном оценом "положио" оцењује се кандидат који је добио оцену "положио" из свих делова стручног испита.

Коначном оценом "није положио" оцењује се кандидат који је добио оцену "није положио" из било ког дела стручног испита.

Члан 18.

О полагању стручног испита води се записник који садржи: састав комисије, датум и број обавештења о одобравању полагања стручног испита, датум полагања стручног испита, презиме и име кандидата, датум, место, општина и држава рођења, школска спрема, степен и смер, назив и адреса правног лица, који пут кандидат полаже, назив теме писменог стручног рада, постављена питања из сваког од усменог дела стручног испита, оцену из сваког усменог дела стручног испита, коначан успех кандидата и друге податке о испиту.

Записник из става 1. овог члана дат је у Прилогу II, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Записник потписују председник, чланови испитивачи, ментор и овлашћено лице из СМЕИТС.

Члан 19.

На основу записника из члана 20. овог правилника кандидату који је положио стручни испит, на дан полагања стручног испита СМЕИТС издаје потврду, коју потписује председник Комисије, односно лице које он овласти.

Потврда из става 1. овог члана дат је у Прилогу III, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део и важи до добијања уверења о положеном стручном испиту (у даљем тексту: Уверење).

Уверење се издаје најкасније у року од 45 дана од дана полагања стручног испита.

Уверење садржи:

- 1) назив Министарства;
- 2) број и датум издавања Уверења;
- 3) пропис на основу кога се издаје Уверење;
- 4) име, име једног родитеља и презиме;
- 5) школска спрема, степен и смер;
- 6) датум рођења кандидата;
- 7) место, општину и државу рођења кандидата;
- 8) датум полагања испита;
- 9) врсту послова за које се издаје Уверење;
- 10) потпис Министра, односно лица које он овласти.

Уверење из става 3. овог члана дато је у Прилогу IV, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Уверење се оверава печатом Министарства.

Уверење се лично преузима и кандидат се потписује у књигу евиденције коју води СМЕИТС.

Уверење може да подигне и друго лице по овлашћењу кандидата који је положио стручни испит.

Члан 20.

СМЕИТС по окончању испитног рока, а ради издавања Уверења, Министарству доставља извештај о одржаном стручном испиту.

Члан 21.

Усмени део испита из члана 3. став 2. тачка 2) алинеја друга и трећа, обухвата прописе којим се уређују:

- технички захтеви за производе и оцењивању усаглашености;
- стандардизација;
- акредитација;
- метрологија;
- начин спровођења оцењивања усаглашености, садржају исправе о усаглашености, као и облику, изгледу и садржају знака усаглашености;
- начину именовања тела за оцењивање усаглашености;
- технички захтеви за пројектовање, израду и оцењивање усаглашености опреме под притиском;
- технички захтеви за пројектовање, израду и оцењивање усаглашености једноставних посуда под притиском;
- прегледи опреме под притиском током века употребе;
- изградња објеката;
- безбедности и здравља на раду;
- заштите животне средине;
- заштита од пожара.

Члан 22.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије", а почиње да се примењује од 1. јануара 2022. године.

Број 110-00-108/2021-05

У Београду, 23. новембра 2021. године

Министар,
проф. др **Зорана З. Михајловић**, с.р.

НАПОМЕНА РЕДАКЦИЈЕ: Прилози који су саставни део овог правилника су тренутно у припреми.