

## ТАМАРА ЦРВЕНИЦА (1977)

### РАДНО ИСКУСТВО

- Датум (од - до) **Децембар 2012. године - до данас**
- Назив и адреса послодавца Јавно предузеће „Електро mreжа Србије“, Београд (ЈП ЕМС)
- Позиција Извршни директор за правне и опште послове
- Главне активности и дужности
  - Организује, обједињује и усмерава обављање сложених правних послова у Сектору за правне послове и Сектору за опште послове;
  - Припрема планове рада, развоја и пословања;
  - Анализира, прати и координира рад сектора са другим организационим деловима у ЈП ЕМС и субјектима ван ЈП ЕМС;
  - Информише генералног директора и заменика генералног директора и предлаже предузимање мера, односно доношење одговарајућих одлука;
  - Даје упутства за стручну обраду и за решавање најсложенијих послова;
  - Сарађује са надлежним државним органима у поступцима припреме и доношење аката из делокруга рада ЈП ЕМС;
  - Спроводи налоге правосудних и управних органа и других надлежних државних органа и организација и учествује у раду стручних тела и комисија из области за које је задужен;
  - Даје мишљења о одлукама које се предлажу генералном директору и органима управљања;
  - Учествоје у раду Стручног савета и осталих координационих тела ЈП ЕМС – Парафира све уговоре који се закључују у ЈП ЕМС
- Датум (од - до) **2011. година - 2012. година**
- Назив и адреса послодавца Агенција за енергетику Републике Србије
- Врста посла или сектора Сектор за правне послове
- Позиција Виши стручни сарадник за управно-правне послове
- Главне активности и дужности
  - нормативно-правни послови на изради правних аката за чије доношење је овлашћена Агенција и давање стручних мишљења о примени ових аката;
  - учествовање у изради аката облигационо-правног карактера закључених у оквиру редовног пословања Агенције (уговори, споразуми, поравнања и сл.), као и у праћењу њиховог извршавања;
  - управни и други правни послови који се односе на: издавање и одузимање лиценци/дозвола за обављање енергетских делатности;
  - одлучивање по жалбама изјављеним на одлуке енергетских субјеката о прикључењу на систем;
  - заступања Агенције у споровима пред судовима и другим државним органима;
  - пружање стручне помоћи енергетским субјектима у оквиру права и дужности Агенције утврђених законом;
  - рад са странкама.
- Датум (од-до) **2006. година – 2011. година**
- Назив и адреса послодавца Јавно предузеће "Електро mreжа Србије", Београд (ЈП ЕМС)
- Врста посла или сектора Центар за правне послове

- Главне активности и дужности
  - Руковођење и организација рада Службе
  - праћење и примена прописа из области енергетике и других прописа од утицаја на рад и пословање ЈП ЕМС;
  - заступање ЈП ЕМС пред судовима и другим државним органима (израда тужби, одговора на тужбе, предлога за дозволу извршења и осталих поднесака у привредним споровима и споровима пред судовима опште надлежности);
  - решавање имовинско-правних односа, прибављање прописаних дозвола, одобрења и сагласности (у складу са прописима о планирању и изградњи и прописима о средствима у јавној својини);
  - учешће у изради и контрола свих врста уговора, споразума и поравнања, као и уговора додељених у поступку јавних набавки;
  - спровођење управног поступка и израда одобрења за прикључење на преносни систем;
  - учешће у изради свих општих аката ЈП ЕМС;
  - сарадња са Министарством рударства и енергетике, Републичком дирекцијом за имовину и другим државним органима
  - учешће у комисијама за решавање спорова насталих у реализацији међународних уговора велике вредности;
  - давање стручних мишљења осталим организационим јединицама у ЈП ЕМС.

● Датум (од - до)

● Назив и адреса послодавца

● Врста посла или сектора

● Позиција

● Главне активности и дужности

**2001. година - 2003. година**

Министарство унутрашњих послова Републике Србије, Београд

Управа за заједничке послове

Водећи правник за управни поступак и заступања

- Спровођење првостепеног и другостепеног управног поступка везаног за заснивање, трајање и престанак радног односа (израда решења и закључака, другостепени управни поступак; поништавање или одбијање решења, поступак по ванредним правним средствима; израда решења о понављању поступка, о оглашавању решења ништавим, израда решења о измени, укидању или мењању решења по службеној дужности или на захтев странке, и сл);
- заступање у радно-правним споровима и споровима за накнаду штете;
- сарадња са државним органима;
- израда свих врста општих и појединачних аката из делокруга рада Министарства (учешће и израда уговора, споразума, правилника, упутстава);
- послови везани за радно-правне послове и људске ресурсе;
- рад са странкама.

## ОБРАЗОВАЊЕ И ОБУКА

● Датум (од - до)

● Име и тип установе где је стечено образовање и обука

● Главни предмет/смер

● Стручна спрема

● Степен стручне спреме

– 2004. године положен правосудни испит

– 2002. године положен стручни испит за рад у државним органима

– 1996-2000. године - дипломирала са просечном оценом 9,16

– 1992-1996. године - Једанаеста београдска гимназија

Правни факултет у Београду

Привредни

Висока

VII -1- 5

**ЈЕЗИЦИ**

Енглески - основни ниво

**ТЕХНИЧКЕ ВЕШТИНЕ  
И СПОСОБНОСТИ**

Сертификат за завршен курс рачунара школе рачунара НЛ Про Грууп Београд (Microsoft Word, Excel, Internet)

**ДРУШТВЕНЕ ВЕШТИНЕ  
И СПОСОБНОСТИ**

иницијативност, спремност за стицање нових знања и искустава и професионално усавршавање, веома добре вештине преговарања, тимски рад кроз учешће у различитим комисијама, стручним телима и радним тимовима

**ОРГАНИЗАТОРСКЕ ВЕШТИНЕ  
И СПОСОБНОСТИ**

Организаторске вештине и способности остварене на пословима руководиоца Службе и заменика руководиоца Центра за правне послове у ЈП ЕМС (координација запослених у одсуству руководиоца Центра, организовање правовременог извршења свих правних послова, одређивање приоритета, извештавање пословодства).