



Crna Gora
AGENCIJA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE
IV prištenske brigade 18, Podgorica

Broj: 05-D-2626/1

Datum: 08. 10. 2021.



CRNA GORA
AGENCIJA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

PREDLOG

PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U AGENCIJI ZA
ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

Podgorica, _____ 2021. godine

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi („Službeni list Crne Gore“, br.78/18 i 70/21), čl. 37 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 118/20, 121/20, 1/21, 29/21, 34/21 i 41/21), a na predlog vršioca dužnosti direktora Agencije za zaštitu životne sredine, Vlada Crne Gore, na sjednici od _____ 2021. godine, utvrdila je

**PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U AGENCIJI ZA
ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE**

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta u Agenciji za zaštitu životne sredine (u daljem tekstu: Agencija), utvrđuju organizacione jedinice i njihov djelokrug, radna mjesta, broj izvršilaca, opis poslova i uslovi za njihovo obavljanje, raspoređivanje državnih službenika, kao i zapošljavanje pripravnika.

I UNUTRAŠNJE ORGANIZACIONE JEDINICE AGENCIJE ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

Član 2

Unutrašnje organizacione jedinice Agencije za zaštitu životne sredine su:

- 1. Sektor za monitoring životne sredine**
- 2. Sektor za zaštitu prirode**
- 3. Sektor za izdavanje dozvola i saglasnosti**
- 4. Sektor za upravljanje projektima i informacionu podršku za međunarodno i nacionalno izvještavanje u životnoj sredini**
- 5. Odjeljenje za radiološku i nuklearnu sigurnost i bezbjednost i zaštitu od jonizujućeg i nejonizujućeg zračenja**
- 6. Odjeljenje za sprovođenje ekonomskih instrumenata u oblasti zaštite životne sredine**
- 7. Služba za opšte i pravne poslove, ljudske resurse, finansije i javne nabavke.**

II DJELOKRUG RADA ORGANIZACIONIH JEDINICA AGENCIJE ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

Član 3

1. U Sektoru za monitoring životne sredine vrše se poslovi koji se odnose na: pripremanje predloga programa monitoringa životne sredine koji sadrži programe monitoringa pojedinih segmenata životne sredine (vazduh, uključujući monitoring i analizu polena suspendovanog u vazduhu, morski ekosistem, inventar gasova staklene bašte, otpad i zemljište, biodiverzitet, buka, kvalitet voda i sektorski pritisci) definisanih na osnovu posebnih propisa; sistematsko mjerenje, ispitivanje i ocjenjivanje indikatora stanja i zagađenja svih segmenata životne sredine koje obuhvata praćenje prirodnih faktora, odnosno promjena stanja i karakteristika životne sredine, uključujući i prekogranični monitoring; analizu informacija dobijenih na osnovu monitoringa, relevantnih za izradu izvještaja i strategija o stanju i zaštiti životne sredine; izradu Informacije o stanju životne sredine i Izvještaja o stanju životne sredine kroz indikatorski prikaz, Izradu IIR – Informativnog izvještaja o Inventaru prema CLRTAP; izradu NIR – Informativnog izvještaja o Inventaru prema UNFCCC; vođenje baze podataka o emisijama u vazduhu za potrebe vođenja elektronskog katastra zagađivača e-PRTR; kreiranje upitnika za e-PRTR i Inventara emisija; izradu Nacionalnih komunikacija o promjeni klime za poglavlja Inventara; izrada Dvogodišnjeg izvještaja o klimatskim promjenama- poglavlje GHG inventar, izrada i ažuriranje inventara emisija zagađujućih materija u vazduh na godišnjem nivou; obezbjeđivanje i unos podataka o životnoj sredini u baza podataka o životnoj sredini; pripremanje planova i programa zaštite životne sredine; učestvovanje u sprovođenju međunarodnih ugovora u dijelu monitoringa stanja životne sredine i izvještavanja; učestvovanje u pripremanju i sprovođenju projekata i programa u oblasti koje su direktno i indirektno povezane sa planiranjem, sprovođenjem i realizacijom programa monitoringa, analizom i izvještavanjem po svim segmentima životne sredine; učešće u izradi izvještaja o primjeni strategija i međunarodnih sporazuma iz oblasti životne sredine; pripremu i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta iz djelokruga nadležnosti; učešće u profesionalnim mrežama za razmjenu podataka o životnoj sredini.

Član 4

2. U Sektoru za zaštitu prirode vrše se poslovi koji se odnose na: zaštitu prirode; izdavanje mišljenja u postupcima izdavanja odobrenja za radnje, aktivnosti i djelatnosti na zaštićeno prirodno dobro; smjernica i uslova zaštite prirode, procjenu stanja i ugroženosti stanišnih tipova i priprema godišnjih izvještaja o stanju i ugroženosti stanišnih tipova; izradu studija zaštite za proglašenje zaštićenih prirodnih dobara; donošenje akata o preventivnoj zaštiti prirodnih dobara koje imaju svojstvo zaštićenog prirodnog dobra; izradu predloga za donošenje akta o prestanku zaštite, ukoliko zaštićeno prirodno dobro izgubi odlike zbog kojih je proglašeno zaštićenim; pripremanje Crvene knjige, odnosno liste ugroženih divljih vrsta biljaka, životinja i gljiva; praćenje brojnosti i stanja populacije divljih ptica u skladu sa međunarodnim obavezama; uspostavljenje Nature 2000 sa fokusom na koordinaciju aktivnosti prikupljanja podataka i informacija o distribuciji i stanju vrsta i staništa a u cilju predlaganja područja koja će biti sastavni dio predloga područja evropske ekološke mreže Nature 2000; sprovođenje postupka procjene rizika invazivnosti strane vrste, iniciranje davanja predloga sprovođenja hitnih mjera za iskorjenjivanje, utvrđivanje mjera za iskorjenjivanje invazivne strane vrste koja izaziva zabrinutost u Crnoj Gori i/ili Evropskoj uniji u ranoj fazi invazije, pripremu plana upravljanja invazivnim stranim vrstama koje izazivaju zabrinutost, pripremu akcionog plana za kontrolu nenamjernog unošenja i širenja invazivnih stranih vrsta, praćenje stanja invazivnih stranih vrsta koje izazivaju zabrinutost u Crnoj Gori i/ili Evropskoj uniji, pripremu i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta iz djelokruga nadležnosti; učestvovanje u sprovođenju međunarodnih ugovora u oblasti zaštite prirode.

Član 5

3. U Sektoru za izdavanje dozvola i saglasnosti vrše se poslovi koji se odnose na: vođenje upravnog postupka za klasifikaciju, pakovanje i označavanje hemikalija ili biocidnih proizvoda; izdavanje odobrenja za korišćenje alternativnog hemijskog ili biocidnog naziva; vođenje registra hemikalija i biocidnih proizvoda; vođenje liste supstanci koje izazivaju visoku zabrinutost; promjenu podataka u registru hemikalija; izdavanje dozvola za obavljanje djelatnosti prometa opasnih hemikalija; vođenje postupka prethodnog obavještanja (PIC postupka); izdavanje dozvola za slobodan promet hemikalija; izdavanje DLP sertifikata; dozvole za obavljanje djelatnosti proizvodnje, prometa, upotrebe i skladištenja biocida; dozvola za stavljanje u promet i upotrebu biocidnog proizvoda; upis u Privremenu listu biocidnih proizvoda; vođenje Privremene liste biocidnih proizvoda; procjena tehničkog dosjea; izradu Godišnjih izvještaja o količinama stavljenih u promet i upotrijebljenih hemikalija, ulja i maziva kao i biocidnih proizvoda; određivanje mjera i ograničenja u upravljanju hemikalijama ili biocidima. sprovođenje postupka strateške procjene uticaja, planova i programa na životnu sredinu; izradu mišljenja na izvještaje o strateškoj procjeni uticaja za planove i programe na lokalnom nivou; sprovođenje postupka procjene uticaja projekata na životnu sredinu; vođenje javne knjige o sprovedenim postupcima procjene uticaja; izradu nacrtu IPPC dozvola; izdavanje IPPC dozvola ili odobrenja za izgradnju i početak rada postrojenja; reviziju IPPC dozvole po službenoj dužnosti ili na zahtjev operatera; sprovođenje kontrole ispunjenosti uslova za pribavljanje dozvole; vođenje registra i evidencije izdatih IPPC dozvola; implementaciju IPPC/IED, LCP i Seveso direktive; sprovođenje postupka utvrđivanja neposredne opasnosti od štete u životnoj sredini kao i odgovornosti za štetu u životnoj sredini; izdavanje dozvola za obavljanje hidrografske djelatnosti; upis u registre za sakupljanje i/ili transport otpada, transport opasnog otpada, posrednika i trgovaca otpadom i izvoznika neopasnog otpada; prijava djelatnosti za uvoz posebnih vrsta otpada i njihovo stavljanje na tržište; izdavanje saglasnosti na planove upravljanja otpadom (opasni i neopasni); izdavanje dozvola za prekogranično kretanje otpada, preradu i/ili odstranjivanje otpada; izdavanje saglasnosti na planove upravljanja građevinskim otpadom, otpadom iz rudarstva, opremom i otpadom koji sadrži PCB i evidencija PCB; upis u registar proizvođača i uvoznika proizvoda posebnih vrsta otpada; ispunjenost uslova za upis u registar organizovanih sistema preuzimanja, sakupljanja i obrade otpada; izdavanje saglasnosti na plan sanacije privremenih odlagališta otpada; vođenje evidencije o proizvodnji i upravljanju otpadom; izdavanje dozvola za obavljanje djelatnosti održavanja i/ili popravku, kao i isključivanja iz upotrebe proizvoda koji sadrže supstance koje oštećuju ozonski omotač i/ili alternativne supstance; za praćenje kvaliteta goriva; za praćenje kvaliteta vazduha; za mjerenje emisija o dozvoljenim emisijama zagađujućih materija u vazduhu; za uvoz ili izvoz supstance koja oštećuje ozonski omotač, alternativnih supstanci, proizvoda koji ih sadrže; za mjerenje nivoa buke u životnoj sredini; za izradu strateških karata i izračunavanje nivoa buke; komunikaciju sa nosiocima dozvola i potencijalnim kandidatima za dozvolu, uključujući i savjetovanje sa nosiocima dozvola i kandidatima za dobijanje dozvola; uspostavljanje i održavanje evidencije zahtjeva za izdavanje i izmjenu dozvola, izdatih i neodobrenih dozvola; implementaciju Montrealskog protokola o supstancama koje oštećuju ozonski omotač; priprema i dostavljanje izvještaja o sprovođenju Bečke konvencije i Montrealskog protokola; izdavanje dozvola za sakupljanje, uvoz i izvoz nezaštićenih divljih vrsta biljaka, životinja i gljiva; izdavanje dozvola za ograničeno korišćenje sredstava za hvatanje i ubijanje divljih životinja koji se koriste radi sprovođenja programa reintrodukcije, monitoringa i programa zaštite i očuvanja divljih vrsta; izdavanje dozvola za unošenje strane vrste u prirodu, izdavanje dozvola za uzgoj strane vrste u zatvorenom sistemu, izdavanje dozvola za stavljanje strane vrste na tržište, izdavanje dozvola za korišćenje invazivnih stranih vrsta u naučne svrhe, ex-situ očuvanje i proizvodnju medicinskih proizvoda; izdavanje dozvola za sakupljanje i promet pojedinih zaštićenih vrsta biljaka, životinja i

gljiva kao i njihovih derivata i djelova; izdavanje akta o uslovima zaštite prirode u planovima, osnovama, programima i projektima; izdavanje odobrenja za radnje, aktivnosti i obavljanje djelatnosti u zaštićenom prirodnom dobru; izdavanje dozvole za obavljanje naučno obrazovnih istraživanja na zaštićenim prirodnim dobrima; izdavanje dozvola za držanje i uzgoj divljih vrsta životinja; izdavanje dozvola za obavljanje istraživanja, radnji i aktivnosti u speleološkim objektima; izdavanje dozvola za promet ugroženih vrsta biljaka i životinja, njihovih djelova i derivata shodno CITES Konvenciji; izdavanje dozvola za promet ugroženih vrsta biljaka i životinja, njihovih djelova i derivata shodno CITES Konvenciji; izrada godišnjih i dvogodišnjih izvještaja CITES Sekretarijatu; izrada projekata u svrhu kvalitetnije implementacije CITES Konvencije; pripremanje stručnih osnova za izradu zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz djelokruga rada Sektora; pripremu i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta iz djelokruga nadležnosti; praćenje donošenja i primjene propisa, preporuka i direktiva EU u oblasti izdavanja dozvola; pripremanje izvještaja i informacija iz djelokruga Sektora, saradnja sa međunarodnim organizacijama.

Član 6

4. U Sektoru za upravljanje projektima i informacionu podršku za međunarodno i nacionalno izvještavanje u životnoj sredini

vrše se poslovi koji se odnose na: planiranje projekata iz oblasti zaštite životne sredine, praćenje sprovođenja i realizacije projekata, pripremu i realizaciju projekata iz oblasti životne sredine koji se dijelom ili u potpunosti finansiraju iz budžeta Crne Gore, EU i drugih međunarodnih fondova, kredita, donacija, inicijativa i drugih fondova; sistemsku i komunikacionu podršku; rukovanje, kreiranje i organizovanje sistema izvještavanja zaštite životne sredine; analitičko-tehničku obradu podataka; modernizaciju i primjenu informacionih tehnologija vezanih za izvještavanje; projektovanje i izgradnju baze podataka i njihovo održavanje, korišćenje, obnovu i oporavak; pripremanje komparativnih i drugih analiza; održavanje, razvoj i ažuriranje web sajta Agencije; priprema izvještaja i informacija od značaja za vođenje sistema izvještavanja u oblasti zaštite životne sredine; kontroliše sve postupke vezane za sigurnost, zaštitu i tajnost podataka; kontrolu i praćenje uslova u kojima sistem radi. izradu i realizaciju (edukativnih) programa u svrhu podizanja svijesti o životnoj sredini; neposrednu i stalnu komunikaciju sa međunarodnim organizacijama koje se bave zaštitom životne sredine, o svim pitanjima vezanim za životnu sredinu a posebno sa akcentom na oblast izvještavanja, i sa tim u vezi u prvom redu posebno sa Evropskom Agencijom za životnu sredinu; prati, analizira primjenu međunarodnih konvencija iz oblasti zaštite životne sredine, sporazuma i drugih instrumenata koje je usvojila država Crna Gora i daje prijedloge za njihovo usavršavanje, koordinira poslove i sve oblike pomoći Evropske Unije Agenciji, koji se odnose na realizaciju međunarodne saradnje u oblasti zaštite životne sredine; učestvovanje u pripremanju i izradi međunarodnih bilateralnih ugovora, protokola, sporazuma i projekata, implementacija međunarodnih konvencija, protokola, sporazuma i ugovora; učestvuje u međunarodnim sastancima predstavnika službi koje se bave zaštitom životne sredine; koordinira aktivnosti Agencije iz oblasti međunarodne saradnje; saradnju sa regionalnim inicijativama, razmjenu informacija putem nacionalnih i međunarodnih mreža.

Član 7

5. U Odjeljenju za radiološku i nuklearnu sigurnost i bezbjednost i zaštitu od jonizujućeg i nejonizujućeg zračenja vrše se poslovi koji se odnose na: sistematsko ispitivanje sadržaja radionuklida u životnoj sredini (monitoring); izradu analiza i izvještaja o stanju radioaktivnosti životne sredine; prikupljanje i objavljivanje informacija od interesa za životu sredinu i zdravlje ljudi; vođenje informacionog sistema o stanju radioaktivnosti u životnoj sredini; prikupljanje

informacija o radijacionim udesima; izdavanje potvrda o evidentiranju izvora jonizujućeg zračenja; izdavanje potvrda o ispunjenosti uslova za stručnu osposobljenost lica odgovornog za zaštitu od jonizujućeg zračenja; vođenje registra prijava izdatih dozvola za jonizujuće i nejonizujuće zračenje; vođenje registra (centralni registar) o izvorima jonizujućeg zračenja i korisnicima tih izvora, radioaktivnim materijalima, profesionalno izloženim licima, o radioaktivnom otpadu i vršenje kontrole evidencija koje vode korisnici, kao i o drugim podacima od značaja za zaštitu od jonizujućeg zračenja i radijacionu sigurnost; nalaganje i učestvovanje u sprovođenju mjera zaštite od jonizujućeg zračenja i radijacione sigurnosti; zaštitu od nejonizujućeg zračenja; saradnju sa nadležnim državnim organima, Međunarodnom agencijom za atomsku energiju i drugim međunarodnim tijelima i nadležnim organima drugih država u vezi sa sprovođenjem zakona; davanje nadležnim državnim organima i Međunarodnoj agenciji za atomsku energiju informacija od značaja iz oblasti zaštite od jonizujućeg zračenja i radijacione sigurnosti; izdavanje i oduzimanje dozvola za korišćenje izvora elektromagnetnog polja; izdavanje i oduzimanje dozvola za obavljanje stručnih poslova zaštite od nejonizujućih zračenja; izdavanje i oduzimanje dozvola za korišćenje uređaja koji emituju ultrazvuk; izdavanje i oduzimanje dozvola za korišćenje uređaja koji emituju optičko zračenje ili sadrže izvore optičkog zračenja; izdavanje i oduzimanje dozvola za stručno osposobljavanje lica odgovornih za sprovođenje mjera zaštite od nejonizujućih zračenja; izradu stručne osnove Programa sistematskog ispitivanja nivoa nejonizujućeg zračenja; pripremu i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta iz djelokruga nadležnosti; pripremu informacije o sprovođenju programa - monitoring; praćenje donošenja i primjenu propisa, preporuka i direktiva EU u oblasti izdavanja dozvola za zaštitu od jonizujućeg i nejonizujućeg zračenja, praćenje najbolje međunarodne prakse u oblastima iz nadležnosti Sektora i, u skladu sa tim, predlaganje mjera zaštite i unaprjeđenja životne sredine i pripremanje izvještaja i informacija iz djelokruga navedenih aktivnosti.

Član 8

6. U Odjeljenju za sprovođenje ekonomskih instrumenata u oblasti zaštite životne sredine vrše poslove koji se odnose na: analizu i prikupljanje podataka za plaćanje naknada, izradu nacrtu rjesenja i drugih akata koji se dostavljaju obaveznicima plaćanja naknada za zagađivanje životne sredine; evidenciju naplate naknada koje plaćaju zagađivači, odnosno obaveznici plaćanja naknada, vođenje liste obaveznika plaćanja, pripremu podataka o obaveznicima koji nijesu izmirili obaveze utvrđene rjesenjem u saradnji sa Poreskom upravom i Eko fondom; prikupljanje i analiza sa lokalnim upravama vezanu za obaveznike plaćanja naknada, analizu, prikupljanja podataka vezanih za izradu Studija zaštite kao i praćenje realizacije izrade Studija, analiza i prikupljanje podataka o stanju mjernih stanica za mjerenje kvaliteta vazduha, polena, baznih stanica; učestvovanje u analizi i praćenju projekata koji se realizuju kao i pripremu i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta iz djelokruga nadležnosti, prikupljanje statističkih podataka o radu Agencije na bazi informacija iz svih sektora i odjeljenja; organizovanje i pomoć zainteresovanim licima u donošenju odluka i pravo na zaštitu u oblasti životne sredine i druge poslove u skladu sa propisima.

Član 9

7. U Službi za opšte i pravne poslove, ljudske resurse, finansije i javne nabavke vrše se poslovi koji se odnose na: izradu Akta o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; pripremu rješanja o pravima i obavezama službenika i namještenika iz rada i po osnovu rada; vođenje kadrovske evidencije službenika i namještenika; primjenu Kadrovske informacionog sistema; prijavljivanje i odjavljivanje službenika kod nadležnih fondova i drugih državnih organa; pripremu poredloga godišnjih kadrovskih planova; praćenje procesa godišnjeg ocjenjivanja zaposlenih; razvoj ljudskih resursa; formiranje i čuvanje personalnih dosijea; pripremu dokumentacije za

realizaciju internih oglasa, javnih oglasa i konkursa u saradnji sa Upravom za kadrove; saradnju sa Upravom za kadrove u postupku selekcije kandidata za zapošljavanje; pripremu plana integriteta; poslove posrednika saglasno Zakonu o zabrani zlostavljanja na radu; praćenje primjene Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika; vođenje evidencije o poklonima u skladu sa Zakonom o sprečavanju korupcije; vođenje evidencije o seminarima i obukama u cilju daljeg usavršavanja službenika; vođenje evidencije i sačinjavanje izvještaja o angažovanju zaposlenih u Agenciji u radnim grupama, timovima i dr.; postupanje po prijavi zviždača; saradnja sa NVO organizacijama; slobodan pristup informacijama; poslove koji se odnose na rodnu ravnopravnost; razvođenje i arhiviranje akata i predmeta; rukovanje i čuvanje pečata i štambilja; zavođenje pošte u osnovne evidencije (djelovodnik i upisnik); zavodjenje u interne dostavne knjige; pripremu pošte za otpremu; arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije; skeniranje pošte; umnožavanje materijala pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; planiranju i projektovanju potrebnih sredstava za finansiranje godišnjih potreba i obaveza Agencije praćenje propisa koji se odnose na javne nabavke; učestvovanje u pripremi Plana javnih nabavki i donošenju Odluka o pokretanju postupka javnih nabavki za potrebe Agencije; učestvovanje u izradi tenderske dokumentacije i sprovođenje postupaka nabavki malih vrijednosti i hitnih nabavki za potrebe Agencije; vođenje potrebne evidencije o prijemu računa; stručno administrativne poslove u realizaciji postupaka javnih nabavki; pripremanje izvještaja o sprovedenim javnim nabavkama; pripremu i obradu knjigovodstvene dokumentacije; primanje, praćenje i popunjavanje statističkih izvještaja; ažurno vođenje računovodstva (sintetičkih i analitičkih evidencija) i dostavljanje podataka Trezoru i Fondu penzijskog i invalidskog osiguranja (popuna obrazaca M-4) i IOPPD obrazaca nadležnom poreskom ogranu i drugim državnim organima sačinjavanje odgovarajućih izvještaja i informacija iz djelokruga Službe; vršenje prevoza službenika; održavanje i opravka automobila; registraciju automobila, razvoj ljudskih resursa; predlaganje plana razvoja i strateških ciljeva upravljanja ljudskim resursima Agencije; predlaganje politike upravljanja ljudskim resursima; analiziranje postojećih kadrovskih potencijala i predlaganje mjera za njihovo unapređenje; kreiranje godišnjih kadrovskih planova; realizacija procesa godišnjeg ocjenjivanja zaposlenih; koordiniranje aktivnosti edukacije ljudskih resursa; praćenje primjene Etičkog kodeksa; predlaganje mjera za unapređenje motivacije zaposlenih; pripremu i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta iz djelokruga nadležnosti i druge poslove u skladu sa propisima.

III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U AGENCIJI ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

Član 10

Za izvršavanje poslova iz djelokruga rada Agencije za zaštitu životne sredine utvrđuju se službenička mjesta za 84 izvršioca.

Red. Br.	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
1	<p>Direktor/ica</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, prirodnih nauka ili poljoprivrednih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima - položen stručni ispit za rad u državnim organima. 	1	Predstavlja, rukovodi i organizuje rad u Agenciji; rad sa tajnim podacima; za svoj rad i rad Agencije odgovara resornom/oj ministru/arki.
1. SEKTOR ZA MONITORING ŽIVOTNE SREDINE			
2	<p>Pomoćnik/ca direktora/ice</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili tehničko-tehnoloških nauka; - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove ovog radnog mjesta - B2 nivo znanja engleskog jezika - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	Rukovodi radom Sektora; koordinira i organizuje rad u Sektoru; organizuje saradnju sa ostalim organizacionim jedinicama Agencije i drugim državnim organima, organima lokalne uprave, privrede, nevladinim organizacijama i građanima; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice, kome/kojoj odgovara za svoj rad.
3	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za biodiverzitet</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva 	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: pripremanje programa monitoringa biodiverziteta, ispitivanjem i ocjenjivanjem indikatora stanja biodiverziteta koje podrazumijeva praćenje promjene stanja i statusa glavnih komponenti i

	<ul style="list-style-type: none"> - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B2 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 		<p>karakteristika biodiverziteta; analizu informacija dobijenih na osnovu monitoringa i izradu Izvještaja o stanju biodiverziteta kao sastavnog dijela informacija o stanju životne sredine na bazi rezultata programa monitoringa praćenja stanja biodiverziteta; vođenje baze podataka o indikatorima biodiverziteta; uspostavljanje kontakata i saradnje sa Evropskom Agencijom za životnu sredinu i drugim relevantnim međunarodnim institucijama kao imenovana kontakt tačka; prati implementaciju strategija i programa iz oblasti zaštite biodiverziteta i podršku u primjeni direktiva i drugih propisa Evropske unije; učestvuje u pripremanju monitoringa morskog ekosistema za segment morskog biodiverziteta; i ostale poslove izvještavanja iz djelokruga oblasti; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
4	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za monitoring buke</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A2 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel i Power Point) 	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: pripremanje programa monitoringa buke ispitivanjem i ocjenjivanjem indikatora stanja i nivoa buke koje obuhvata praćenje prirodnih faktora, odnosno promjena stanja i karakteristika životne sredine, uključujući i prekogranični monitoring praćenje akcidentnih situacija na moru; analizu informacija dobijenih na osnovu monitoringa i izradu Izvještaja o podacima o buci; kreiranje i održavanje baza podataka o životnoj sredini; Implementaciju strategije i programa iz oblasti zaštite životne sredine i omogućavanje primjene direktiva i drugih propisa Evropske unije; kvalitet i validaciju podataka u skladu sa zahtjevima, odnosno propisima Evropske unije; prikupljanje parametara i podataka iz sektora koji su osnovni pokretači negativnih uticaja na životnu sredinu (industrija, turizam, transport i dr.); i ostale poslove izvještavanja iz djelokruga oblasti; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
5	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za sektorske pritiske i indikatore</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel i Power Point) 	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: prikupljanje parametara i podataka iz sektora koji su osnovni pokretači negativnih uticaja na životnu sredinu (industrija, turizam, transport i dr.), potrebnih za izradu indikatora; analizu prikupljenih, relevantnih podataka (dobijenih iz institucija koje su nosioci podataka) i formiranih informacija i rezultata koje daje indikatorski prikaz; izradu izvještaja sektorskih pritisaka na životnu sredinu (saobraćaj, energetika, turizam); vođenje baza podataka o sektorima koji izazivaju pritiske na životnu sredinu; implementaciju strategije i programa iz oblasti sektora koji izazivaju pritiske na životnu sredinu i omogućavanje primjene</p>

			direktiva i drugih propisa Evropske unije; učestvovanje u realizaciji; učešće u pripremanju programa monitoringa buke ispitivanjem i ocjenjivanjem indikatora; i ostale poslove izvještavanja iz djelokruga oblasti; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
6	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za vođenje inventara gasova</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B2 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel i Power Point) 	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: unošenje i obradu podataka u specijalizovanom softveru; Izradu IIR – Informativnog izvještaja o Inventaru prema CLRTAP (sektor energetike i industrije); izradu NIR – Informativnog izvještaja o Inventaru prema UNFCCC; vođenje baze podataka o emisijama u vazduhu za potrebe vođenja elektronskog katastra zagađivača e-PRTR; kreiranje upitnika za e-PRTR i Inventara emisija; izradu Nacionalnih komunikacija o promjeni klime za poglavlja Inventara; kreiranje Informacije o stanju životne sredine i izvještaja o stanju životne sredine kroz indikatorski prikaz; promjeni klime za poglavlja Inventara; izrada Dvogodišnjeg izvještaja o klimatskim promjenama- poglavlje GHG inventar, izradu stručnih podloga za izradu nacionalnih planova i strategija; praćenje realizacije programa; izrada i ažuriranje inventara emisija zagađujućih materija u vazduh na godišnjem nivou; i ostale poslove izvještavanja iz djelokruga oblasti u skladu sa nacionalnim i međunarodnim obavezama izvještavanja koja proističu iz CLRTAP, NEC direktive i drugog relevantnog zakonodavstva; i drugog relevantnog zakonodavstva ; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
7 8	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za praćenje kvaliteta vazduha</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B2 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel, Power Point) 	2	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: pripremanje programa monitoringa vazduha; praćenje realizacije programa; ispitivanje i ocjenjivanje indikatora stanja, odnosno promjena stanja i karakteristika životne sredine, uključujući i prekogranični monitoring; analizu informacija dobijenih na osnovu monitoringa i izradu izvještaja; vođenje baza podataka; ostvarivanje saradnje sa pravnim licima u cilju praćenja kvaliteta vazduha u Državnoj mreži; izrada programa monitoringa kvaliteta goriva; praćenje realizacije i izrađivanje godišnjih izvještaja; praćenje realizacije i izrađivanje godišnjih izvještaja; analizu informacija dobijenih na osnovu monitoringa polena suspendovanog u vazduhu/prirodni doprinosi zagađenja vazduha; uspostavljanje kontakata sa EEA; implementaciju strategije i programa iz oblasti zaštite životne sredine i omogućavanje primjene direktiva i drugih propisa Evropske unije; i ostale poslove izvještavanja iz djelokruga oblasti;

			vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
9	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za praćenje morskog ekosistema</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka-biologija - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B2 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel i Power Point) 	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: učestvovanje u pripremanju programa monitoringa za morski ekosistem i biodiverzitet; ispitivanje i ocjenjivanje indikatora stanja zagađenja mora koje obuhvata praćenje prirodnih faktora, odnosno promjena stanja i karakteristika morskog ekosistema, uključujući i prekogranični monitoring; učestvovanje u izradi analiza informacija dobijenih na osnovu monitoringa i izradu izvještaja o podacima o morskome ekosistemu; vođenje baze podataka o morskome ekosistemu; uspostavljanje kontakata sa Evropskom Agencijom za životnu sredinu; implementaciju strategija i programa iz oblasti zaštite životne sredine i omogućavanje primjene direktiva i drugih propisa Evropske unije; pripremanje izvještaja i informacija iz djelokruga navedenih aktivnosti; i ostale poslove izvještavanja iz djelokruga oblasti; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
10	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za monitoring uticaja otpada i zagađenost zemljišta</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka -biologija - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - C1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel i Power Point) 	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: učestvuje u pripremanju i slanju materijala za sakupljanje podataka u oblasti otpada, učestvovanje u pripremanju programa monitoringa zagađenosti zemljišta, monitoring uticaja otpada i kontaminacije zemljišta na životnu sredinu ispitivanjem i ocjenjivanjem indikatora stanja i zagađenja životne sredine koje obuhvata praćenje prirodnih faktora, odnosno promjena stanja i karakteristika životne sredine, uključujući i prekogranični monitoring; učestvuje u analizi informacija dobijenih na osnovu monitoringa i izradi izvještaja o podacima vezanim za uticaj otpada i kontaminiranog zemljišta na životnu sredinu; učestvuje u kreiranju i održavanju baza podataka o otpadu i kontaminaciji zemljišta; uspostavljanje kontakata sa Evropskom Agencijom za životnu sredinu; učestvuje u implementaciji strategija i programa iz oblasti uticaja otpada i kontaminiranog zemljišta na životnu sredinu i omogućavanje primjene direktiva i drugih propisa Evropske unije; učestvuje u pripremi inventara gasova za sektor otpada; i ostale poslove izvještavanja iz djelokruga oblasti; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
11	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za vođenje inventara gasova</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-geografija ili 	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: unošenje i obradu podataka u specijalizovanom softveru na osnovu prostornog i geografskog rasporeda; učestvovanje u izradi IIR –

	<p>fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel i Power Point) 		<p>Informativnog izvještaja o Inventaru prema CLRTAP (poljoprivreda i šumarstvo); učestvovanje u izradi NIR – Informativnog izvještaja o Inventaru prema UNFCCC; vođenje baze podataka o emisijama u vazduhu kroz elektronski katastar zagađivača e-PRTR; učestvovanje u kreiranju upitnika za e-PRTR i Inventara emisija; učestvovanje u izradi Nacionalnih komunikacija o promjeni klime za poglavlja Inventara; izrada Dvogodišnjeg izvještaja o klimatskim promjenama-poglavlje GHG inventar učestvovanje u kreiranju Izvještaja o stanju životne sredine kroz indikatorski prikaz; izrada i ažuriranje inventara emisija zagađujućih materija u vazduh na godišnjem nivou; i ostale poslove izvještavanja iz djelokruga oblasti u skladu sa nacionalnim i međunarodnim obavezama izvještavanja koja proističu iz LRTAP, NFCCC direktive i drugog relevantnog zakonodavstva; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
12	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za ispitivanje stanja i zagađenja vode</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel i Power Point) 	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: učestvovanje u ispitivanju i ocjenjivanju indikatora stanja i zagađenja voda koje obuhvata praćenje prirodnih faktora, odnosno promjena stanja i karakteristika voda, uključujući i prekogranični monitoring; održive poljoprivrede u kontekstu zaštićenih područja; učestvovanje u izradi analiza informacija dobijenih na osnovu monitoringa i izradu Izvještaja o podacima o životnoj sredini; učestvovanje u kreiranju i održavanju baze podataka o životnoj sredini; pripremanje izvještaja i informacija iz djelokruga navedenih aktivnosti; uzorkovanje i analizu alergnog polena, i ostale poslove izvještavanja iz djelokruga oblasti; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
13	<p>Viši/a savjetnik/ca III za praćenje kvaliteta vazduha - inventar gasova</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A2 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel i Power Point) 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: pripremanje programa monitoringa vazduha, praćenje realizacije programa, analizu informacija dobijenih na osnovu monitoringa i izradu Izvještaja o kvalitetu vazduha; vođenje baza podataka o kvalitetu vazduha; ostvarivanje saradnje sa pravnim licima u cilju praćenja kvaliteta vazduha, unošenje i obradu podataka u specijalizovanom softveru; učestvovanje u izradi IIR – Informativnog izvještaja o Inventaru prema CLRTAP (sektor otpada); učestvovanje u izradi NIR – Informativnog izvještaja o Inventaru prema UNFCCC; vođenje baze podataka o emisijama u vazduhu za potrebe vođenja elektronskog katastra zagađivača e-</p>

			<p>PRTR; učestvovanje u kreiranju upitnika za e-PRTR i Inventara emisija; učestvovanje u izradi Nacionalnih komunikacija o promjeni klime za poglavlja Inventara; izrada Dvogodišnjeg izvještaja o klimatskim promjenama - poglavlje GHG inventar; modeliranje kvaliteta vazduha; izrada i ažuriranje inventara emisija zagađujućih materija u vazduh na godišnjem nivou; i ostale poslove izvještavanja iz djelokruga oblasti u skladu sa nacionalnim i međunarodnim obavezama izvještavanja koja proističu iz LRTAP, NCCCC direktive i drugog relevantnog zakonodavstva ; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
14	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I – za ispitivanje suspendovanog polena u vazduhu</p> <ul style="list-style-type: none"> - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka-biologija - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: pripremanje programa monitoringa koncentracije suspendovanog polena u vazduhu, praćenje realizacije programa, ispitivanje i ocjenjivanje indikatora stanja i zagađenja vazduha usled prisustva aeropolena, analizu informacija dobijenih na osnovu monitoringa i izradu Izvještaja o monitoringu koncentracije polena suspendovanog u vazduhu, kreiranje i održavanje baza podataka o koncentraciji polena suspendovanog u vazduhu, ostvarivanje saradnje sa pravnim licima u cilju praćenja - monitoring koncentracije polena suspendovanog u vazduhu u Državnoj mreži, priprema diska, postavljanje diska i provjera protoka vazduha polenskih stanica, pripremanje i tehnička obrada dnevnih uzoraka polenskog materijala za mikroskopiranje i analiza dnevnih uzoraka po polenskim stanicama; analizu informacija dobijenih na osnovu monitoringa i izradu "Semafora" - Izvještaja o monitoringu koncentracije polena suspendovanog u vazduhu za nedelju dana, uspostavljanje kontakata sa Evropskom mrežom za aeropolen (EAN); implementaciju strategije i programa iz oblasti zaštite životne sredine i omogućavanje primjene direktiva i drugih propisa Evropske unije; i ostale poslove izvještavanja iz djelokruga oblasti; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>

2. SEKTOR ZA ZAŠTITU PRIRODE

15	<p>Pomoćnik/ca direktora/ice</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove ovog radnog mjesta - B2 nivo znanja engleskog jezika - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	<p>Rukovodi radom Sektora; koordinira i organizuje rad u Sektoru; organizuje saradnju sa ostalim organizacionim jedinicama Agencije i drugim državnim organima, organima lokalne uprave, privrede, nevladinim organizacijama i građanima; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice, kome/kojoj odgovara za svoj rad.</p>
16	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I – za mikologiju -</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: praćenje, utvrđivanje, evidentiranje, procjenu stanja i ugroženosti stanišnih tipova makromiceta; pripremanje godišnjih izvještaja o stanju i ugroženosti stanišnih tipova makromiceta; učestvovanje u pripremi Crvene knjige, odnosno pripremi liste ugroženih divljih vrsta gljiva; učestvovanje u pripremi stručnih mišljenja o mogućnosti vršenja naučno - obrazovnih istraživanja na zaštićenim prirodnim dobrima po zahtjevu nadležnog organa uprave; o mogućnostima branja, skupljanja i korišćenja nezaštićenih gljiva i njihovom uvozu i izvozu; o mogućnostima korišćenja zaštićenih divljih vrsta gljiva; o mogućnostima prometa zaštićenih divljih vrsta gljiva, njihovih djelova i derivata; učešće u sprovođenju postupka izrade procjene rizika invazivnosti strane učešće u pripremi plana upravljanja invazivnim stranim vrstama koje izazivaju zabrinutost, učešće u pripremi akcionog plana za kontrolu nenamjernog unošenja i širenja invazivnih stranih vrsta, praćenje stanja invazivnih stranih vrsta koje izazivaju zabrinutost u Crnoj Gori i/ili Evropskoj uniji, učestvovanje u izradi studija zaštite i druge poslove koji se odnose na studije zaštite; učestvovanje u izradi studija za donošenje akta o prestanku zaštite; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
17	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I – za šumarstvo</p>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: praćenje, utvrđivanje, evidentiranje i valorizaciju prirodne vrijednosti šumskih površina; prikupljanje i izučavanje podataka, dokumentacije (šumske</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	<p>osnove i dr.) i druge građe vezane za iskorišćavanje i zaštitu šumskih ekosistema; obradu i pripremu predloga u vezi sa potrebom, uslovima i mogućnostima zaštite i korišćenja dijela prirode valorizovanih i definisanih vrijednosti sa aspekta šumarstva; predlaganje mjera očuvanja biološke raznovrsnosti šumskih ekosistema, vrsta, kategorija, značaja i zoniranja prirodnog dobra za koji je pokrenut postupak za zaštitu ili reviziju; inventarizaciju prema određenoj metodologiji rada; pripremanje mišljenja na programe i projekte kojima se predviđa korišćenje šumskih površina, a čijim se ostvarivanjem mogu izazvati bitne promjene u prirodnoj sredini; učestvovanje u formiranju dosijea o zaštićenim prirodnim dobrima; učešće u sprovođenju postupka izrade procjene rizika invazivnosti strane učešće u pripremi plana upravljanja invazivnim stranim vrstama koje izazivaju zabrinutost, učešće u pripremi akcionog plana za kontrolu nenamjernog unošenja i širenja invazivnih stranih vrsta, praćenje stanja invazivnih stranih vrsta koje izazivaju zabrinutost u Crnoj Gori i/ili Evropskoj uniji, učestvovanje u izradi studija zaštite i druge poslove koji se odnose na studije zaštite; učestvovanje u izradi Crvene liste; učestvovanje u izradi studija za donošenje akta o prestanku zaštite, učešće u prikupljanju podataka za potrebe definisanja područja NATURA 2000 i druge poslove koji se odnose na Naturu 2000; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
18	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I – za ekologiju</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka - biologija - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B2 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1 <p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: praćenje stanja zaštite prirode i zaštićenih prirodnih dobara; pripremanje stručne dokumentacije i predloga za zaštitu područja prirode, manjih botaničkih lokaliteta, pojedinačnih stabala i sl; predlaganje režima zaštite; predlaganje vrste, kategorije, značaja i zoniranja prirodnog dobra za koji je pokrenut postupak za zaštitu ili reviziju; učestvovanje u pripremi stručne dokumentacije za prestanak zaštite dobra; praćenje stanja zaštićenih područja prirode i obradu i analizu podataka dobijenih od upravljača zaštićenih područja prirode; istraživanje, prikupljanje i proučavanje materijala, dokumentacije i druge građe o korišćenju prirodnih resursa i stanju i ugroženosti prirodnih vrijednosti; učestvovanje u održavanju dokumentacije registra prirodnih dobara; učestvovanje u izradi studija zaštite za proglašenje zaštićenih prirodnih dobara i studija revizije; učestvovanje u izradi studija zaštite i druge poslove koji se odnose na studije zaštite;</p>

			učestvovanje u izradi studija za donošenje akta o prestanku zaštite; učešće u prikupljanju podataka za potrebe definisanja područja NATURA 2000 i druge poslove koji se odnose na Naturu 2000; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
19	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I – za ekologiju</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka -biologija - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: praćenje stanja zaštite prirode i zaštićenih prirodnih dobara; pripremanje stručne dokumentacije i predloga za zaštitu područja prirode, manjih botaničkih lokaliteta, pojedinačnih stabala i sl; predlaganje režima zaštite; predlaganje vrste, kategorije, značaja i zoniranja prirodnog dobra za koji je pokrenut postupak za zaštitu ili reviziju; praćenje stanja zaštićenih područja prirode i obradu i analizu podataka dobijenih od upravljača zaštićenih područja prirode; istraživanje, prikupljanje i proučavanje materijala, dokumentacije i druge građe o korišćenju prirodnih resursa i stanju i ugroženosti prirodnih vrijednosti; učestvovanje u održavanju dokumentacije registra prirodnih dobara; učestvovanje u izradi studija zaštite za proglašenje zaštićenih prirodnih dobara i studija revizije; učestvovanje u izradi studija zaštite i druge poslove koji se odnose na studije zaštite; učestvovanje u izradi studija za donošenje akta o prestanku zaštite; NATURA 2000; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
20	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I – za hidrobiologiju</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka -biologija - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: praćenje, analiziranje i ocjenu stanja vodenih ekosistema na bazi praćenja statusa i dinamike populacije indikatorskih vrsta u vodenim ekosistemima; obradu i pripremu predloga u vezi sa potrebom, uslovima i mogućnostima zaštite i korišćenja vodnih resursa; mjera očuvanja biološke raznovrsnosti vodenih ekosistema; vrste, kategorije, značaja i zoniranja prirodnog dobra za koji je pokrenut postupak za zaštitu ili reviziju; priprema stručne dokumentacije za prestanak zaštite dobra; inventarizaciju prema određenoj metodologiji rada; kontinuirano praćenje stanja vodenih ekosistema radi prikupljanja i proučavanja podataka o njihovoj ugroženosti; učestvovanje u izradi studija zaštite i druge poslove koji se odnose na studije zaštite; mišljenja na programe i projekte kojima se predviđa korišćenje voda a čijim se ostvarivanjem mogu izazvati bitne promjene u prirodnoj sredini; održavanje dokumentacije registra prirodnih dobara; izrada studija zaštite i revizije; učestvovanje u izradi Crvene liste rakova i ihtiofaune; učestvovanje u izradi studija za

			donošenje akta o prestanku zaštite; učešće u sprovođenju postupka izrade procjene rizika invazivnosti strane učešće u pripremi plana upravljanja invazivnim stranim vrstama koje izazivaju zabrinutost, učešće u pripremi akcionog plana za kontrolu nenamjernog unošenja i širenja invazivnih stranih vrsta, praćenje stanja invazivnih stranih vrsta koje izazivaju zabrinutost u Crnoj Gori i/ili Evropskoj uniji učešće u prikupljanju podataka za potrebe definisanja područja NATURA 2000 i druge poslove koji se odnose na Naturu 2000; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
21	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I – za održivi razvoj</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: učestvovanje u izradi studije zaštite; kartiranje i određivanje granica zaštićenih prirodnih dobara na osnovu dostupnih podataka; vođenje baze podataka za zaštitu prirode (EMERALD, NATURA 2000 i dr.); izrađuje predlog uslova zaštite prirode u planovima, osnovama, programima i projektima; učestvovanje u koncipiranju postupka ekološke i ekonomske valorizacije prirodnog dobra; pripremanje stručne dokumentacije za stavljanje pod zaštitu ili reviziju zaštićenih prirodnih dobara i davanje ocjene stanja područja - posljedice koje će donošenjem akta o zaštiti proisteci; predlaganje kategorije i zoniranja prirodnog dobra za koji je pokrenut postupak za zaštitu ili reviziju sa aspekta održivog razvoja; praćenje održivog razvoja u zaštićenim prirodnim dobrima; učestvovanje u izradi studija zaštite i druge poslove koji se odnose na studije zaštite; promoviše principe održivog razvoja zaštićenih prirodnih dobara; učestvovanje u izradi studija zaštite za proglašenje zaštićenih prirodnih dobara i revizije; učestvovanje u izradi studija za donošenje akta o prestanku zaštite; NATURA 2000; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
22 23	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I – za botaniku</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka - biologija - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	2	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: izradu studija zaštite u postupku proglašenja prirodnih dobara kao i pripremanje stručne dokumentacije i davanje ocjene stanja područja; predlaganje vrsta, kategorija, značaja i zoniranja prirodnog dobra za koji je pokrenut postupak za zaštitu ili reviziju; kontinuirano praćenje stanja zaštićenih prirodnih dobara radi prikupljanja i proučavanja podataka o njihovoj ugroženosti zbog antropogenog uticaja; učestvovanje u izradi studija za donošenje akta o prestanku zaštite; učestvovanje u izradi studija zaštite i druge poslove koji se odnose na studije zaštite; praćenje, utvrđivanje i evidenciju biljne

			vrste; pripremanje godišnjih izvještaja o stanju i ugroženosti stanišnih tipova biljaka; učestvovanje u pripremi Crvene knjige i liste; stručna mišljenja u postupcima izdavanja dozvola; učešće u sprovođenju postupka izrade procjene rizika invazivnosti strane učešće u pripremi plana upravljanja invazivnim stranim vrstama koje izazivaju zabrinutost, učešće u pripremi akcionog plana za kontrolu nenamjernog unošenja i širenja invazivnih stranih vrsta, praćenje stanja invazivnih stranih vrsta koje izazivaju zabrinutost u Crnoj Gori i/ili Evropskoj uniji, učešće u prikupljanju podataka za potrebe definisanja područja NATURA 2000 i druge poslove koji se odnose na Naturu 2000; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
24	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I – za malakofaunu</p> <ul style="list-style-type: none"> - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka -biologija - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: praćenje, utvrđivanje i evidentiranje populacije puževa; procjenu stanja puževa i ugroženosti stanišnih tipova malakofaune; pripremanje godišnjih izvještaja o stanju i ugroženosti stanišnih tipova malakofaune; učestvovanje u pripremi Crvene knjige, odnosno pripremanje liste ugroženih vrsta malakofaune; pripremanje mišljenja o mogućnosti hvatanja i ubijanja nezaštićenih vrsta puževa i njihovom uvozu i izvozu; pripremanje mišljenja o mogućnosti korišćenja zaštićenih vrsta puževa; pripremanje mišljenja o mogućnosti prometa zaštićenih vrsta puževa; učešće u sprovođenju postupka izrade procjene rizika invazivnosti strane učešće u pripremi plana upravljanja invazivnim stranim vrstama koje izazivaju zabrinutost, učešće u pripremi akcionog plana za kontrolu nenamjernog unošenja i širenja invazivnih stranih vrsta, praćenje stanja invazivnih stranih vrsta koje izazivaju zabrinutost u Crnoj Gori i/ili Evropskoj uniji učestvovanje u izradi studija zaštite za proglašenje zaštićenih prirodnih dobara i studija za reviziju; učestvovanje u izradi studija zaštite i druge poslove koji se odnose na studije zaštite; učestvovanje u izradi studija za donošenje akta o prestanku zaštite; ispitivanje uticaja zagađenja vazduha na ekosisteme; učešće u prikupljanju podataka za potrebe definisanja područja NATURA 2000 i druge poslove koji se odnose na Naturu 2000; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
25	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I – za ornitofaunu</p>	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: praćenje, utvrđivanje i evidentiranje ornitofaune; procjenu stanja ornitofaune i ugroženosti stanišnih tipova ornitofaune; pripremanje godišnjeg

	<ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A2 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	<p>izveštaja o stanju i ugroženosti stanišnih tipova ornitofaune; praćenje brojnosti i stanja populacije zaštićenih ptica u skladu sa međunarodnim obavezama; učestvovanje u pripremi Crvene knjige i liste, pripremanje mišljenja o mogućnost hvatanja i ubijanja nezaštićenih vrsta ptica njihovom uvozu i izvozu; pripremanje mišljenja o mogućnosti korišćenja zaštićenih divljih vrsta ptica; pripremanje mišljenja o mogućnosti prometa zaštićenih divljih vrsta ornitofaune, njihovih djelova i derivata; učešće u sprovođenju postupka izrade procjene rizika invazivnosti strane učešće u pripremi plana upravljanja invazivnim stranim vrstama koje izazivaju zabrinutost, učešće u pripremi akcionog plana za kontrolu nenamjernog unošenja i širenja invazivnih stranih vrsta, praćenje stanja invazivnih stranih vrsta koje izazivaju zabrinutost u Crnoj Gori i/ili Evropskoj uniji učestvovanje u izradi studija zaštite za proglašenje zaštićenih prirodnih dobara i studija za reviziju; učestvovanje u izradi studija zaštite i druge poslove koji se odnose na studije zaštite; učestvovanje u izradi studija za donošenje akta o prestanku zaštite; učešće u prikupljanju podataka za potrebe definisanja područja NATURA 2000 i druge poslove koji se odnose na Naturu 2000; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
26	<p>Viši/a savjetnik/ca III - Mamolog</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A2 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel i Power Point) 	<p>1</p> <p>Vrši poslove koji se odnose na: pripremanje; praćenje, utvrđivanje i evidentiranje krupnih i sitnih sisara; procjenu stanja i ugroženosti stanišnih tipova krupnih i sitnih sisara; pripremanje godišnjih izvještaja; učestvovanje u pripremi Crvene knjige, odnosno pripremi liste ugroženih divljih vrsta sisara; učestvovanje u pripremi stručnog mišljenja o mogućnostima vršenja naučno-obrazovnih istraživanja na zaštićenim prirodnim dobrima po zahtjevu nadležnog organa uprave kao i mogućnostima hvatanja i ubijanja nezaštićenih vrsta sisara i njihovom uvozu i izvozu; mogućnostima korišćenja; mogućnostima prometa, njihovih djelova i derivata; učešće u sprovođenju postupka izrade procjene rizika invazivnosti strane učešće u pripremi plana upravljanja invazivnim stranim vrstama koje izazivaju zabrinutost, učešće u pripremi akcionog plana za kontrolu nenamjernog unošenja i širenja invazivnih stranih vrsta, praćenje i učestvovanje u izradi studija zaštite kao i revizije, kao i izradi studija za donošenje akta o prestanku zaštite i druge poslove koji se odnose na studije zaštite; davanje mišljenja na dokumentaciju u oblasti lovstva koja se</p>

			dostavlja Agenciji po propisima u oblasti lovstva; učešće u prikupljanju podataka za potrebe definisanja područja NATURA 2000 i druge poslove koji se odnose na Naturu 2000; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
27	<p>Viši/a savjetnik/ca III</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	Vrši poslove koji se odnose na: učestvovanje u pripremanju mišljenja sa pravnog aspekta na izradu studija zaštite životne sredine; učestvuje u pripremi i saradnji za pribavljanje podloga za granice zaštićenih područja; vodi evidenciju o katastarskim parcelama zaštićenih područja; učestvuje u sprovođenju zakonsko pravne procedure u oblasti životne sredine; učestvuje u praćenju novih direktiva; učestvuje u davanju mišljenja sa pravnog aspekta na izrade nacrtu za studije zaštite; učestvuje u sačinjavanju odgovarajućih izvještaja i informacija iz oblasti zaštite prirode; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

3. SEKTOR ZA IZDAVANJE DOZVOLA I SAGLASNOSTI

28	<p>Pomoćnik/ca direktora/ice</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove ovog radnog mjesta - B2 nivo znanja engleskog jezika - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	Rukovodi radom Sektora; koordinira i organizuje rad u Sektoru; organizuje saradnju sa ostalim organizacionim jedinicama Agencije i drugim državnim organima, organima lokalne uprave, privrede, nevladinim organizacijama i građanima; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice, kome/kojoj odgovara za svoj rad.
29 30	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za hemikalije</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - najmanje četiri godine radnog iskustva 	2	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: vodi upravni postupak za klasifikaciju, pakovanje i označavanje hemikalija ili biocidnih proizvoda; izdavanje odobrenja za korišćenje alternativnog hemijskog ili biocidnog naziva; vođenje registra hemikalija i biocidnih proizvoda; vođenje liste supstanci koje izazivaju visoku zabrinutost;

	<ul style="list-style-type: none"> - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 		<p>promjenu podataka u registru hemikalija; izdavanje dozvola za obavljanje djelatnosti prometa opasnih hemikalija; vođenje postupka prethodnog obavještanja (PIC postupka); izdavanje dozvola za slobodan promet hemikalija; izdavanje DLP sertifikata; dozvole za obavljanje djelatnosti proizvodnje, prometa, upotrebe i skladištenja biocida; dozvola za stavljanje u promet i upotrebu biocidnog proizvoda; upis u Privremenu listu biocidnih proizvoda; vođenje Privremene liste biocidnih proizvoda; procjena tehničkog dosjea; izradu Godišnjih izvještaja o količinama stavljenih u promet i upotrijebljenih hemikalija, ulja i maziva kao i biocidnih proizvoda; određivanje mjera i ograničenje u upravljanju hemikalijama ili biocidima; samostalno radi i odlučuje o pitanjima nadležnosti Sektora; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
31	<p>Viši savjetnik/ ca III za hemikalije</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A2 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: priprema podataka za izdavanje odobrenja za korišćenje alternativnog hemijskog ili biocidnog naziva; vođenje registra hemikalija i biocidnih proizvoda; vođenje liste supstanci koje izazivaju visoku zabrinutost; promjenu podataka u registru hemikalija; priprema podataka za izdavanje dozvola za obavljanje djelatnosti prometa opasnih hemikalija; učestvuje u vođenju postupka prethodnog obavještanja (PIC postupka); dozvole za obavljanje djelatnosti proizvodnje, prometa, upotrebe i skladištenja biocida; učestvovanje u izradi Godišnjih izvještaja o količinama stavljenih u promet i upotrijebljenih hemikalija, ulja i maziva kao i biocidnih proizvoda; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
32 33	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za oblast industrijskog zagađenja i kontrolu rizika</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - najmanje četiri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	2	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: vodi upravni postupak za implementaciju IED, LCP i Seveso direktive; izradu nacrtu integrisanih dozvola i izdavanje dozvola za početak rada postrojenja; reviziju integrisane dozvole po službenoj dužnosti ili na zahtjev operatera; vođenje registra izdatih integrisanih dozvola; pripremanje stručnih osnova za izradu zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti sektora; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e pomoćnika/ce direktora/ice, kome/kojoj odgovara za svoj rad</p>
34 35 36	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za upravljanje otpadom</p>	3	<p>Vrši najsloženije iz nadležnosti Sektora, i to: vodi upravni postupak za izdavanje saglasnosti na plan upravljanja opasnim otpadom; izdavanje dozvola</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 		<p>za preradu i odstranjivanje otpada; upis u registar za sakupljanje i/ili transport otpada; izdavanje dozvola za prekogranično kretanje otpada; izdavanje saglasnosti na planove upravljanja otpadom; utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti obrade, sakupljanja, transporta odnosno odlaganja opasnog otpada; izdavanje saglasnosti na planove upravljanja građevinskim otpadom, otpadom iz rudarstva, opremom i otpadom koji sadrži PCB i evidencija PCB; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
37 38	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za zaštitu vazduha i zaštitu od buke</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A2 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	2	<p>Vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Sektora a, i to: vodi upravni postupak za izdavanje dozvola za uvoz/izvoz supstanci koja oštećuju ozonski omotač, alternativnih supstanci i proizvoda koji ih sadrže; održavanje i/ili popravku i isključivanje iz upotrebe proizvoda koji sadrže te supstance; praćenje kvaliteta vazduha; mjerenje emisija zagađujućih materija; o dozvoljenim emisijama zagađujućih materija u vazduhu; mjerenje nivoa buke, i izradu strateških karata i izračunavanje nivoa buke; praćenje kvaliteta goriva; implementaciju Bečke konvencije i Montrealskog protokola o supstancama koje oštećuju ozonski omotač; pripremu i implementaciju programa i planova za eliminaciju supstanci koje oštećuju ozonski omotač; prikupljanje i obradu podataka i izradu izvještaja o godišnjoj potrošnji tih supstanci; izradu izvještaja o realizaciji programa i projekata u okviru implementacije konvencija i protokola; izdatih i neodobrenih dozvola; pripremanje stručnih osnova za izradu zakona, podzakonskih akata iz nadležnosti Sektora; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
39	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za zaštitu biljnih i životinjskih vrsta</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje četiri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: vodi upravni postupak za izdavanje dozvola shodno Zakonu o zaštiti prirode i Zakona o stranim i invazivnim stranim vrstama biljaka, životinja i gljiva, kao i promet ugroženih vrsta biljaka i životinja, njihovih djelova i derivata shodno CITES Konvenciji; učestvovanje u izradi Godišnje strategije za očuvanje prirode; očuvanje genetičke raznovrsnosti (banka gena); slanje godišnjih i dvogodišnjih izvještaja CITES Sekretarijatu; izradu projekata u svrhu kvalitetnije implementacije CITES Konvencije; pripremanje stručnih osnova za izradu zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti Sektora samostalno radi i odlučuje o pitanjima nadležnosti Sektora; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>

40 41	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za stratešku procjenu uticaja na životnu sredinu</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A2 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	2	<p>Vrši najsloženije poslove iz nadležnosti sektora i to: vodi upravni postupak za strateške procjene uticaja, planova i programa na životnu sredinu; izdavanje saglasnosti na izvještaj o strateškoj procjeni uticaja planova i programa; izradu mišljenja na izvještaje o strateškoj procjeni uticaja za planove i programe na lokalnom nivou; pripremanje stručnih osnova za izradu zakona, podzakonskih akata i drugih propisa; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
42 43	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za procjenu uticaja na životnu sredinu</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A2 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	2	<p>Vrši najsloženije poslove iz nadležnosti sektora i to: vodi upravni postupak za procjene uticaja projekata na životnu sredinu; organizovanje i vođenje javne rasprave o Elaboratu procjene uticaja; izdavanje saglasnosti na Elaborat procjene uticaja Projekta na životnu sredinu; saradnju sa lokalnim organima koji sprovode postupak procjene uticaja, mjere preuzete iz međunarodnih konvencija iz svoje oblasti i priprema izvještaje o sprovođenju istih; pripremanje stručnih osnova za izradu zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti Sektora; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
44 45	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za zaštitu biljnih i životinjskih vrsta</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	2	<p>Vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Sektora i to: vodi upravni postupak za izdavanje dozvola shodno Zakonu o zaštiti prirode i Zakona o stranim i invazivnim stranim vrstama biljaka, životinja i gljiva, kao i promet ugroženih vrsta biljaka i životinja, njihovih djelova i derivata shodno CITES Konvenciji; učestvovanje u izradi Godišnje strategije za očuvanje prirode; očuvanje genetičke raznovrsnosti (banka gena); slanje godišnjih i dvogodišnjih izvještaja CITES Sekretarijatu; izradu projekata u svrhu kvalitetnije implementacije CITES Konvencije; pripremanje stručnih osnova za izradu zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti Sektora; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
46	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za odgovornost za štetu u životnoj sredini</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva 	1	<p>Vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Sektora, i to: izdavanje dozvola i evidenciju izdatih dozvola za obavljanje hidrografske djelatnosti; prijem zahtjeva i dokumentacije za utvrđivanje štete ili neposredne opasnosti od štete; zahtjeva od podnosioca zahtjeva dodatne podatke, obavještenja i dokumentaciju i određuje rok za njihovo dostavljanje; pokreće postupak za</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - položen stručni ispit za rad u državnim organim - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 		<p>utvrđivanje značaja pričinjene štete, mjera za otklanjanje, sprječavanje štete; obavještava podnosioca zahtjeva, operatera, organ lokalne uprave na čijoj teritoriji je nastala šteta ili postoji neposredna opasnost od štete, organ državne uprave nadležan za poslove zaštite životne sredine i nadležnu inspekciju, o pokretanju postupka ili odbijanju zahtjeva; zainteresovanu javnost, vlasnike nepokretnosti na kojim će se sprovesti mjere remedijacije, radi dostavljanja mišljenja, primjedbi i sugestija na predlog mjera remedijacije; vođenje evidencije o izdatim dozvolama; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
47	<p>Samostalni/a referent/ica</p> <ul style="list-style-type: none"> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencije prijava i pritužbi (usmenih, telefonskih i neposrednih) građana i drugih lica; učestvuje u pripremi izvještaja; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; administrativno tehničku obradu materijala za potrebe postupka koji se vode u sektoru; pripreme materijala za potrebe sektora; vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika/ce direktora/ice.</p>

4. SEKTOR ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA I INFORMACIONU PODRŠKU ZA MEĐUNARODNO I NACIONALNO IZVJEŠTAVANJE U ŽIVOTNOJ SREDINI

48	<p>Pomoćnik/ca direktora/ice</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, prirodnih nauka ili tehničko-tehnoloških nauka - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove ovog radnog mjesta - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel i Power Point) 	1	<p>Rukovodi radom Sektora; koordinira i organizuje rad u Sektoru; organizuje saradnju sa ostalim organizacionim jedinicama Agencije i drugim državnim organima, organima lokalne uprave, međunarodnim organizacijama, i ostalim zainteresovanim stranama vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice, kome/kojoj odgovara za svoj rad.</p>
49 50	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za informacionu podršku</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko tehnološke nauke ili prirodne nauke - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim 	2	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: praćenje, objavljivanje i izvještavanje svih informacija o stanju životne sredine po svim segmentima; kreiranje i organizovanje informacionog sistema zaštite životne sredine za izvještavanje; analitičko-tehničku obradu podataka; poslove koji se odnose na izradu projekta i</p>

	<p>organima</p> <ul style="list-style-type: none"> - B1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel i Power Point) 		<p>automatske obrade podataka; utvrđuje obim, tokove, rokove i način kontrole svih faza projekta; koristi postojeće i priprema odgovarajuće komparativne i druge analize za podršku izvještavanju; predlaže pravce daljeg razvoja izvještavanja; daje stručne savjete, preporuke i prijedloge vezane za izvještavanje; kontroliše sve postupke vezane za sigurnost, zaštitu i tajnost podataka; kontroliše i prati uslove u kojima sistem radi; priprema izvještaje i informacije iz djelokruga sistema izvještavanja; održava i postavlja informacije na web-sajt Agencije, pruža podršku u izvještavanju prema međunarodnim organizacijama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e</p>
51	<p>Samostalni savjetnik/ca I za implementaciju projekata</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili iz oblasti humanističkih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel) 	1	<p>Vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Sektora koji se odnose na planiranje projekata iz oblasti zaštite životne sredine, saraduje sa implementacionim tijelom vezano za planiranje EU projekata i nacionalno kofinansiranje projekata; vrši neposrednu i stalnu komunikaciju sa međunarodnim organizacijama koje se bave zaštitom životne sredine o svim pitanjima vezanim za životnu sredinu, obavlja poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretprijetnom podrškom EU, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
52 53	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I</p> <p>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-ostale društvene nauke ili tehničko tehnološke nauke-ostale inženjerske nauke</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	2	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: praćenje primjene međunarodnih konvencija iz oblasti zaštite životne sredine, sporazuma i drugih instrumenata koje je usvojila država Crna Gora prati rad vezan za poslove integracije Crne Gore u Evropsku uniju sa aspekta nadležnosti Agencije, prati i objavljuje informacije koje se tiču očuvanja i zdravlja ljudi i stanja životne sredine, kao i druge informacije koje se odnose na rad Agencije; kreira i realizuje (edukativne) programe u oblasti podizanja svijesti o životnoj sredini; priprema izvještaj o radu sektora; priprema izvještaj i informacije iz djelokruga navedenih aktivnosti. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
54	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za implementaciju projekata i komunikaciju sa međunarodnim</p>	1	<p>Vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Sektora koji se odnose na: implementaciju projekata iz oblasti zaštite životne sredine, saraduje sa</p>

	<p>institucijama</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili humanističkih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B 1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel) 		<p>implementacionim tijelom vezano za planiranje EU projekata i nacionalno kofinansiranje projekata; obavlja poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretprijetnom podrškom EU, pruža podršku u komunikaciji sa Evropskom Agencijom za životnu sredinu i koordiniranju aktivnosti Agencije iz oblasti međunarodne saradnje; saradnju sa regionalnim inicijativama, razmjenu informacija putem nacionalnih i međunarodnih mreža. vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
55	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za planiranje projekata</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih, društvenih nauka, tehničko-tehnoloških ili humanističkih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel) 	1	<p>Vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Sektora koji se odnose na: planiranje projekata iz oblasti zaštite životne sredine, saraduje sa implementacionim tijelom vezano za planiranje EU projekata i nacionalno kofinansiranje projekata; obavlja poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretprijetnom podrškom EU, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
<p>5. ODJELJENJE ZA RADIOLOŠKU I NUKLEARNU SIGURNOST I BEZBJEDNOST I ZAŠTITU OD JONIZUJUĆEG I NEJONIZUJUĆEG ZRAČENJA</p>			
56	<p>Načelnik/ca</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje četiri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B2 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	<p>Rukovodi i koordinira radom Odjeljenja; obavlja komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; vrši najsloženije poslove koji se odnose na rad Odjeljenja; samostalno radi i odlučuje o pitanjima nadležnosti Odjeljenja; vodi upravni postupak za izdavanje dozvola iz oblasti zaštite od jonizujućih zračenja, nejonizujućih i korišćenja izvora zračenja; priprema informacije od značaja iz oblasti zaštite od zračenja, nadležnim državnim organima, sredstvima javnog informisanja i Međunarodnoj agenciji za atomsku energiju i drugim međunarodnim institucijama; vrši neposredni uvid u prostorije i opremu korisnika izvora; razmjenu podataka preko sistema za razmjenu informacija u slučaju radioloških i nuklearnih incidenata i akcidenata ((USIE), kao i savjetovanje službenika granične policije i carine prilikom otkrivanja neovlašćenog prometa radioaktivnih i nuklearnih materijala; vodi upravni postupak iz oblasti zaštite od nejonizujućih i korišćenja izvora zračenja; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice, kome/kojoj</p>

57 58	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za obavljanje poslova zaštite od jonizujućih zračenja</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - A1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	2	<p>odgovara za svoj rad</p> <p>Vrši najstroženije poslove iz nadležnosti Odjeljenja koji se odnose na: vodi upravni postupak za izdavanje dozvola iz oblasti zaštite od jonizujućih zračenja, pravnim licima za obavljanje svih poslova zaštite od jonizujućeg zračenja, korišćenja izvora zračenja; obavljanje i privremeno obavljanje radijacione djelatnosti; prometa izvora jonizujućeg zračenja i radioaktivnih materijala; upravljanje skladištem radioaktivnog otpada; vršenje neposrednog uvida u prostorije i opremu korisnika izvora u postupku izdavanja dozvola i izdavanje odobrenja za prevoz radioaktivnog materijala; izdavanje potvrda o evidentiranju izvora jonizujućih zračenja; izdavanje potvrda o ispunjenosti uslova za stručnu osposobljenost lica odgovornih za zaštitu od jonizujućih zračenja; komunikaciju sa nosiocima dozvola i potencijalnim kandidatima za dozvolu; vođenje registra prijava i izdatih dozvola, potvrda o evidentiranju i serifikata; formiranje i održavanje baze podataka (centralni registar) sa svim podacima od značaja za zaštitu od jonizujućih zračenja i radiacionu sigurnost u saradnji sa MUP-om i drugim organima; praćenje programa sistematskog ispitivanja radioaktivnosti i izvještavanja i analize rezultata mjerenja; mjesečne i godišnje izvještaje o mjerenjima jonizujućeg zračenja; vođenje centralnog registra sa svim podacima; upravljanje JRODOS sistemom; Vodi upravni postupak iz oblasti zaštite od nejonizujućih i korišćenja izvora zračenja; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
59	<p>Samostalni/a savjetnik/ica I za obavljanje poslova iz oblasti zaštite od nejonizujućih zračenja, i nivoa nejonizujućih zračenja u životnoj sredini</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti iz oblasti tehnicko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel i Power Point) 	1	<p>Vrši složene poslove iz nadležnosti sektora koji se odnose na Vodi upravni postupak iz oblasti zaštite od nejonizujućih i korišćenja izvora zračenja; izdavanje i oduzimanje dozvola za: korišćenje izvora elektromagnetnog polja; obavljanje stručnih poslova zaštite od nejonizujućih zračenja; korišćenje uređaja koji emituju ultrazvuk; korišćenje uređaja koji emituju optičko zračenje ili sadrže izvore optičkog zračenja; pripremanje programa monitoringa; učestvovanje u realizaciji monitoringa u saradnji sa odabranim institucijama koje su tehnički i stručno opremljene da pružaju kontinuirani servis; analiziranje procjene nivoa izlaganja stanovništva jonizujućem zračenju; izradu izvještaja o stanju životne sredine; vođenje registra o nejonizujućem zračenju; pripremanje izvještaja i</p>

			informacija iz djelokruga navedenih aktivnosti; vođenje registra prijava i izdatih dozvola, potvrda o evidentiranju i serifikata; formiranje i održavanje baze podataka (centralni registar) sa svim podacima od značaja za zaštitu od nejonizujućih zračenja; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
60	<p>Viši/a savjetnik/ca III obavljanje poslova iz oblasti zaštite od nejonizujućeg zračenja i vršenje ispitivanja nivoa zračenja</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko- tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja - položen stručni ispit za rad u državnim organim - B1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel i Power Point) 	1	Vrši poslove iz nadležnosti sektora, vodi upravni postupak u izdavanju i oduzimanju dozvola za: korišćenje izvora elektromagnetnog polja; obavljanje stručnih poslova zaštite od nejonizujućih zračenja; korišćenje uređaja koji emituju ultrazvuk; korišćenje uređaja koji emituju optičko zračenje ili sadrže izvore optičkog zračenja; učestvuje u izradi stručne osnove Programa sistematskog ispitivanja nivoa nejonizujućeg zračenja; pripremu informacije o sprovođenju programa monitoringa; komunikaciju sa nosiocima dozvola i potencijalnim kandidatima za dozvolu, kao i vođenje registra o nejonizujućem zračenju; praćenje donošenja i primjenu propisa, pripremanje i učestvovanje u programu monitoringa; učestvovanje u analizi podataka o specifičnim aktivnostima radionuklida u životnoj sredini i analiziranje procjene nivoa izlaganja stanovništva jonizujućem zračenju, izrada izvještaja o stanju životne sredine; preporuka i direktiva EU u oblasti izdavanja dozvola za zaštitu od nejonizujućeg zračenja; pripremanje izvještaja i informacija; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

6. ODJELJENJE ZA SPROVOĐENJE EKONOMSKIH INSTRUMENATA U OBLASTI ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

61	<p>Načelnik/ca</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija - najmanje četiri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	Rukovodi i koordinira radom Odjeljenja; obavlja komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; vrši najsloženije poslove koji se odnose na rad Odjeljenja; analizu i prikupljanje podataka za plaćanje naknada, samostalno radi i odlučuje o pitanjima nadležnosti Odjeljenja; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice, kome/kojoj odgovara za svoj rad.
----	---	---	--

62	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I Mjesto rada Berane</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: saradnju sa nevladinim organizacijama iz oblasti zaštite životne sredine i analizi i prukupljanju statističkih podataka; saradnju sa svim zagađivačima životne sredine sa podacima o njihovoj lokaciji, proizvodnim procesima za evidenciju budućih naknada, omogućavanje građanima i udruženjima građana uvid u zakone i propise Crne Gore iz oblasti zaštite životne sredine, analize propisa lokalnih samouprava i stručne literature o zaštiti životne sredine; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
63	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel i Power Point) 	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: prikupljanje i analizu sa lokalnim upravama vezanu za obaveznike plaćanja naknada, saradnju sa svim zagađivačima životne sredine sa podacima o njihovoj lokaciji, proizvodnim procesima za evidenciju budućih naknada, pripremu podataka za katastar zagađivača, saradnju sa nevladinim organizacijama iz oblasti zaštite životne sredine i prikupljanje statističkih podataka za analizu na bazi informacija iz svih sektora i odjeljenja; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
64	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet, Excel i Power Point) 	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: vođenje liste- baze obaveznika plaćanja, pripremu podataka o obaveznicima koji nijesu izmirili obaveze utvrđene rjesenjem u saradnji sa Poreskom upravom i Eko fondom; priprema podatke za katastar zagađivača; prikupljanje i analiza sa lokalnim upravama vezanu za obaveznike plaćanja naknada, analizu, prikupljanja podataka vezanih za izradu Studija zaštite prikupljanje i analizu o stanju stanju mjernih stanica za mjerenje kvaliteta vazduha, polena, baznih stanica; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
65	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: donošenje rješavanja na osnovu dostavljenih izvještaja, analizu i prikupljanje podataka za plaćanje naknada, izradu nacrt rjesenja i drugih akata koji se dostavljaju obaveznicima plaćanja naknada za zagađivanje životne sredine; komunikaciju sa obaveznicima, evidenciju naplate naknada koje plaćaju zagađivači, odnosno obaveznici plaćanja naknada, ucestvuje u pripremi podataka za analizu o potrošnji; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
66	<p>Samostalni/a referent/ca – mjesto rada</p>	1	Vrši poslove koji se odnose na: prikupljanje

	<p>Berane</p> <ul style="list-style-type: none"> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) <p>položen vozački ispit za "B" kategoriju</p>		<p>podataka za izradu izvještaja iz nadležnosti Odjeljenja; vođenje evidencije o učešću nevladinih organizacija i građana na javnim raspravama; vođenje evidencije o broju podnijetih zahtjeva i obavljenih konsultacija na temu zaštite životne sredine; administrativne i tehničke poslove u pripremanju akcionih planova i izvještaja o radu, vrši tehničku pripremu i kompletiranje materijala i stara se o urednosti dokumentacije; vrsi obilazak stanica za kvalitet vazduha, polena i bazne stanice u sjevernoj regiji, po potrebi vrši prevoz zaposlenih u cilju obavljanja službenih poslova vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
67 68	<p>Samostalni/a referent/ca</p> <ul style="list-style-type: none"> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) <p>- položen vozački ispit za "B" kategoriju</p>	2	<p>Vrši poslove koji se odnose na: prikupljanje podataka za izradu izvještaja iz nadležnosti Odjeljenja; vođenje evidencije o učešću nevladinih organizacija i građana na javnim raspravama; vođenje evidencije o broju podnijetih zahtjeva i obavljenih konsultacija na temu zaštite životne sredine; prikupljanje podataka za izradu izvještaja iz nadležnosti Odjeljenja; vrši tehničku pripremu i kompletiranje materijala i stara se o urednosti dokumentacije; vrsi obilazak stanica za kvalitet vazduha, polena i bazne stanice, po potrebi vrši prevoz zaposlenih u cilju obavljanja službenih poslova vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>

7. SLUŽBA ZA OPŠTE I PRAVNE POSLOVE, LJUDSKE RESURSE, FINANSIJE I JAVNE NABAVKE

69	<p>Načelnik/ca</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija - najmanje četiri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	<p>Rukovodi i koordinira radom Službe; obavlja komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama: Agencije, organima i građanima; vrši najsloženije poslove koji se odnose na rad Službe; samostalno radi i odlučuje o pitanjima nadležnosti Službe; vrši druge poslove po nalogu direktora/ice, kome/kojic odgovara za svoj rad.</p>
70	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka- pravo</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na pripremu rješenja o zasnivanju radnog odnosa službenika i namještenika kao i rješenja o raspoređivanju i prestanku radnog odnosa posebnih ugovora o radu; evidencije iz oblasti radnog odnosa i druge odluke po osnovu rada radnog odnosa; pripremu poredloga godišnjih kadrovskih planova; praćenje procesa godišnjeg ocjenjivanja zaposlenih; poslove koji se odnose na razvoj ljudskih resursa formiranje i čuvanje</p>

			personalnih dosijea; vodi i ažurira Kadrovske informacioni sistem – administrator pravni; priprema rješenja o korišćenju godišnjih odmora službenika; priprema dokumentaciju za realizaciju internih oglasa, javnih oglasa i konkursa u saradnji sa Upravom za kadrove; saradnja sa Upravom za kadrove u postupku selekcije kandidata za zapošljavanje; sačinjavanje odgovarajućih izvještaja i informacija iz oblasti radnih odnosa; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
71	Samostalni/a savjetnik/ca I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: pripremanje nacrtu kadrovske planova; priprema obrazaca i podataka za sprovođenje postupka ocjenjivanja državnih službenika; poslove koji se odnose na razvoj ljudskih resursa; poslove posrednika po Zakonu o zabrani zlostavljanja na radu; praćenje primjene Etičkog kodeksa; vođenje evidencije o poklonima u skladu sa Zakonom o sprečavanju sukoba interesa; vodi evidenciju o seminarima i obukama u cilju daljeg usavršavanja službenika; ažuriranje Kadrovske informacione sistema; vođenja evidencije i sačinjavanje izvještaja o angažovanju zaposlenih Agencije u radnim grupama, timovima i drugo; postupanje po prijavi zviždača; saradnja sa NVO organizacijama; poslove koji se odnose na rodnu ravnopravnost; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta i vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog..
72 73 74	Samostalni/a referent/kinja – arhivar/ka IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	3	Vrši administrativne poslove koji se odnose na prijem pošte neposredno od stranaka i putem kurira; pripremu dostavljanja pošte; rukovanje i čuvanje pečata i štambilja; dostavlja poštu službenicima; vršenje zavođenja pošte u djelovodnik; dostavljanje pošte službenicima i zavođenje u interne dostavne knjige; pripremu pošte za otpremu; vođenje UF djelovodnika, arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije; skeniranje pošte (za potrebe funkcionisanja programa origami); vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
75	Samostalni/a referent/kinja sekretarica IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Vrši administrativno tehničke poslove koji se odnose na: posredovanje u obavljanju telefonskih razgovora i prijema stranaka kod direktora; e-mail korespondenciju; kopiranje materijala za potrebe direktora; prijem stranaka i organizacija sastanaka; vođenje evidencija za potrebe direktora; tehničku pripremu (kompletira, uručuje, odlaže i čuva materijala za potrebe održavanja sastanaka kojima prisustvuje direktor i pomoćnici direktora; vodi rokovnik obaveza i sastanaka direktora; stara se o prijemu, slanju i evidenciji pošte direktora; priprema dokumenta u svrhu realizacije putovanja direktora

			(potvrda, uvjerenja i obrazaca); vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e
76	<p>Samostalnik/savjetnik/ca I</p> <p>VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	Vrši složene poslove iz nadležnosti Sektora, i to vodi upravni postupak i donosi rješenja o zahtjevima za slobodan pristup informacijama koji se odnosi na oblast zaštite životne sredine; priprema vodič za slobodan pristup informacijama; odlučuje o zahtjevima za slobodan pristup informacijama iz oblasti životne sredine; sačinjava rješenja i druge odluke shodno zakonu koji se odnosi na pristup informacijama; priprema izvještaje i informacije dostavlja obavještanja Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama; saradnja sa organizacionim jedinicama nakon primljenog zahtjeva za slobodan pristup informacijama; vođenja evidencije i sačinjavanje izvještaja i angažovanju zaposlenih Agencije u radnim grupama, timovima i drugo; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
77	<p>Samostalnik/savjetnik/ca I</p> <p>VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: pripremu podataka i evidencija za sastavljanje finansijskih iskaza, priprema i obradu knjigovodstvene dokumentacije; primanje, praćenje i popunjavanje statističkih izvještaja; odgovoran/a je za ažurno vođenje računovodstva (sintetičkih analitičkih evidencija) i dostavljanje podataka Trezoru i Fondu penzijskog i invalidskog osiguranja (popuna obrazaca M-4) i IOPPD obrazaca nadležnom poreskom ogranu i drugim državnim organima; vodi osnovne i pomoćne knjige i registre usaglašava podatke u osnovnim poslovnim knjigama sa podacima u pomoćnim knjigama; vrši knjiženje nastalih promjena u glavnoj knjizi Agencije; obezbjeđuje evidenciju praćenja prihoda drugih primanja, rashoda i drugih izdataka evidenciju potrošnje i pravdanja materijalnih rashoda imovine; vrši evidenciju i dostavljanje poreskih obrazaca (prijava i odjava službenika namještenika u Poreskoj upravi); dostavljanje evidencije i podataka za izradu budžeta Agencije saradnja sa svim organizacionim jedinicama; veš poslove koji se odnose na plan integriteta; vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

78	<p>Samostalni/a referent/kinja</p> <p>IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: pripreme materijala za aktivnosti Službe; dostavljanje pošta službenicima i zavođenje u interne dostavne knjige pripremu pošte za otpremu; dostavljanje pošta unutar organizacionih jedinica Agencije; stara se o otklanjanju nedostataka vezanih za održavanje službenih prostorija i vodi evidenciju o istom; vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
79 80	<p>Samostalni/a referent/kinja</p> <p>IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) - položen vozački ispit za "B" kategoriju 	2	<p>Vrši administrativne poslove koji se odnose na prijem svih pismena upućenih Agenciji preko pošte ili neposredno i otklanja nedostatke koji se mogu otkloniti prilikom prijema pošte, vrši zavođenje odnosno evidenciju kroz knjige prijema pošte odvaja pismena prema hitnosti i materiji i vrši raspored po organizacionim jedinicama; vrši otpremu pošte preko dostavne knjige organima institucijama; obavlja poslove interne dostave pošta i ekspediciju pošte; preuzima pošiljke i predaju pošiljke pošti, podnosi mjesečni izvještaj o radu vodi pomoćne evidencije predviđene kancelarijskim poslovanjem za potrebe Agencije -skraćer djelovodnik, interne i dostavne knjige; stara se o tehničkoj ispravnosti vozila: registruje i vodi servisne kartone vozila; pređenoj kilometraži i utrošku goriva po potrebi vrši prevoz zaposlenih u cilju obavljanja službenih poslova; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog</p>
81	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za javne nabavke</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na praćenje propisa koji se odnose na javne nabavke priprema Plana javnih nabavki i Odluka o pokretanju postupka javnih nabavki za potrebe Agencije stručno administrativne poslove u realizaciji postupaka javnih nabavki za potrebe Agencije sprovođenje postupka nabavki malih vrijednosti hitnih nabavki za potrebe Agencije; pripremu izvještaja o sprovedenim javnim nabavkama za potrebe Agencije; vođenje evidencije javnih nabavki za potrebe Agencije; pripremu ugovora koje zaključuje Agencije sa drugim pravnim i fizičkim licima; pripremu informacija iz javnih nabavki dostavu podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
82	<p>Savjetnik/ca I –računovođa</p> <ul style="list-style-type: none"> - VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija - najmanje tri godine radnog iskustva 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: pripremu podataka evidencija za sastavljanje finansijskih iskaza priprema i obrada knjigovodstvene dokumentacije primanje, praćenje i popunjavanje statističkih izvještaja; odgovoran/a je za ažurno vođenje računovodstva (sintetičkih i analitičkih evidencija)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 		<p>dostavljanje podataka Trezoru i Fondu penzijskog invalidskog osiguranja (popuna obrazaca M-4) IOPPD obrazaca nadležnom poreskom ogranu drugim državnim organima; vodi osnovne pomoćne knjige i registre, usaglašava podatke u osnovnim poslovnim knjigama sa podacima u pomoćnim knjigama; vrši knjiženje nastalih promjena u glavnoj knjizi Agencije; obezbjeđuje evidenciju praćenja prihoda i drugih primanja rashoda i drugih izdataka; evidenciju potrošnje prava materijalnih rashoda imovine; vrši evidenciju i dostavljanje poreskih obrazaca (prijava odjava službenika i namještenika u Poreskoj upravi); dostavljanje evidencije i podataka za izradu budžeta Agencije; saradnja sa svim organizacionim jedinicama; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
83	<p>Samostalni/a referent/kinja-knjigovodja</p> <p>IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	<p>Vrši administrativne poslove koji se odnose na pripremu i obradu knjigovodstvene dokumentacije vodi osnovne i pomoćne knjige i registre, u glavnoj knjizi obezbjeđuje evidenciju praćenja prihoda i drugih primanja, rashoda i drugih izdataka evidenciju potrošnje i prava materijalnih rashoda; imovine, evidentiranje potraživanja od kupaca odnosno obaveza od povjerilaca usaglašava podatke u osnovnim poslovnim knjigama sa podacima u pomoćnim knjigama, vodi odgovarajuće registre; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
84	<p>Samostalni/a referent/kinja- primalac prihoda</p> <p>IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet) 	1	<p>Vrši administrativne poslove koji se odnose na obavljanje finansijskih zadataka rukovanja prikupljanja i ulaganja državnog novca u banke vodi blagajničke poslove (podizanje i isplatu gotovine); pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vodi knjigu blagajne; po prijemu obračunskih lista za isplatu zarade podnosi zahtjeve za plaćanje u SAP-u po bankama; vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

Za lica iz stava 1 ovog člana vrši se provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina u skladu sa propisima Vlade Crne Gore.

Član 11

U Agenciji za zaštitu životne sredine radi stručnog osposobljavanja, može se zaposliti jedan ili više pripravnika sa III, IV1, V, VI i VII1 nivoom kvalifikacije obrazovanja.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12

Raspoređivanje službenika u skladu sa ovim Pravilnikom izvršiće se u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu..

Član 13

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Agencije, a nakon utvrdjivanja od strane Vlade Crne Gore.

Broj:
Podgorica, _____godine

