

***PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
MINISTARSTVA FINANSIJA***

Podgorica, oktobar 2026. godine

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list CG", br. 78/18, 70/21 i 52/22), na prijedlog ministra finansija, Vlada Crne Gore na sjednici od 8. oktobra 2026. godine utvrdila je

PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I
SISTEMATIZACIJI MINISTARSTVA FINANSIJA

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva finansija broj: 19-02-100/25-34368/1 od 06.10.2025. godine (u daljem tekstu: Pravilnik) u članu 2 tačka 4.4 mijenja se i glasi: "Direkcija za koordinaciju regulatornog okvira i procjenu uticaja propisa".

U članu 2 tačka 11.2. mijenja se i glasi: *"11.2. Direkcija za normativno – pravne poslove u oblasti javnih nabavki"*

11.2.1. Odsjek za normativne poslove u oblasti javnih nabavki

11.2.2. Odsjek za monitoring jednostavnih nabavki".

U članu 2 tačka 11.4. mijenja se i glasi:

„11.4. Direkcija za izvještavanje i upravljanje sistemom elektronskih javnih nabavki”

U članu 2 posle tačke 11.5. dodaje se tačka 11.6. koja glasi: *„11.6. Direkcija za nadzor javnih nabavki”.*

U članu 2 tačka 12.3. briše se.

Član 2

U članu 6 tačka 4.4. mijenja se i glasi:

„U Direkciji za koordinaciju regulatornog okvira i procjenu uticaja propisa vrše se poslovi koji se odnose na: učestvovanje u izradi prijedloga plana zakonodavnih aktivnosti Ministarstva u skladu sa prioritetima i preuzetim obavezama. Pružanje stručne pomoći i mišljenja u postupku analize efekata regulative, kako bi se obezbijedilo da izvještaji jasno prikažu sve posljedice novih propisa na građane, privredu i državu. Praćenje usklađivanja metodologije analize efekata regulative sa najboljim praksama EU i OECD. Saradnja sa relevantnim međunarodnim organizacijama i finansijskim institucijama koje se bave analizom regulatornog okvira, kreditnog rejtinga ili ekonomskog i fiskalnog okruženja, te vrši nadzor nad sprovođenjem preporuka tih organizacija u skladu sa nadležnostima. Ostvarivanje komunikacije sa međunarodnim i domaćim organizacijama iz ove oblasti u cilju unaprijeđenja stanja i uvođenja inovacija; obezbjeđenja uslova za povećanje transparentnosti u procesu pripreme analiza efekata propisa. Kontrolu kvaliteta izvještaja o sprovedenoj analizi efekata propisa (RIA) koju pripremaju ministarstva, organi uprave i drugi državni organi; koordinaciju i sprovođenje politike i procedura neophodnih za efikasno sprovođenje Analize efekata propisa, analiziranje izvještaja o sprovedenoj Analizi efekata propisa koje su pripremila ministarstva, organi državne uprave i drugi državni organi u postupku predlaganja zakona i drugih propisa i davanje mišljenja o njihovoj relevantnosti i usklađenosti sa standardima izrade analize efekata propisa; davanje mišljenja sa aspekta uticaja zakona i drugih propisa na poslovni ambijent i građane; kreiranje sadržaja programa obuke u

saradnji sa Upravom za ljudske resurse - stručnog osposobljavanja i usavršavanja u oblasti analize efekata propisa u saradnji sa Upravom za ljudske resurse; prikupljanje informacija i izrada analize potreba za obukom, izradu modula, priručnika, publikacija, vodiča i drugih materijala u vezi sa obukama; vođenje odgovarajuće evidencije obuka; pripremu plana za realizaciju obuka predviđenih po programu u saradnji sa Upravom za ljudske resurse; uspostavljanje sistema obuke trenera u oblasti analize efekata propisa u saradnji sa Upravom za ljudske resurse, ostvarivanje saradnje sa međunarodnim institucijama i stručnjacima iz oblasti analize efekata propisa; organizovanje konferencija i okruglih stolova, seminara iz ove oblasti; pripremu i izradu godišnjeg izvještaja o kvalitetu analize efekata propisa. U Direkciji se vrše poslovi koje se odnose i na: praćenje izvještaja međunarodnih organizacija i finansijskih institucija, koje se bave analizom regulatornog okvira, kreditnog rejtinga ili ekonomskog i fiskalnog okruženja, ostvarivanje saradnje i komunikacije sa tim međunarodnim organizacijama, kao i implementaciju preporuka tih organizacija; pripremu strateških dokumenata, analiza, informacija i drugih informaciono-dokumentacionih materijala u vezi sa pozicijom Crne Gore u ovim izvještajima; davanjem preporuka i pripremom odgovarajućih dokumenata za unaprijeđenje pozicije Crne Gore na listama ovih izvještaja i druge poslove iz djelokruga rada.”

Član 3

U članu 13 tačka 11. mijenja se i glasi:

„11. U DIREKTORATU ZA UPRAVLJANJE JAVNIM INVESTICIJAMA I POLITIKU JAVNIH NABAVKI vrše se poslovi koji se odnose na: uspostavljanje sistema javnih nabavki i javno-privatnog partnerstva; pripremu predloga propisa iz oblasti javnih nabavki i javno-privatnog partnerstva; pripremu predloga zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti kapitalnog budžeta i drugih javnih investicija; praćenje usaglašenosti propisa kojima se uređuju javne nabavke sa pravom Evropske unije; planiranje i upravljanje kapitalnim projektima koji se finansiraju iz budžeta Crne Gore; ostvarivanje saradnje sa potrošačkim jedinicama u dijelu planiranja, realizacije i izvršenja kapitalnih projekata; pripremu predloga propisa u dijelu politike javnih investicija; kreiranje sistema monitoringa javnih investicija koje se finansiraju iz kapitalnog budžeta Crne Gore, kao i drugih javnih investicija finansiranih javnim sredstvima; utvrđivanje Liste prioriternih projekata i obavljanje administrativnih i stručnih poslove u vezi sa radom Komisije za ocjenjivanje projekata; praćenje finansijskih i fiskalnih efekata realizacije zaključenih ugovora sa investicionim ulaganjima; planiranje i finansijski monitoring javnih investicija; ostvarivanje saradnje sa potrošačkim jedinicama u dijelu realizacije, praćenja i uspostavljanja sistema monitoringa javnih investicija; vršenje poslova monitoringa jednostavnih nabavki; vršenje nadzora javnih nabavki; davanje mišljenja naručiocima o ispunjenosti uslova za sprovođenje odgovarajućeg postupka javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama; savjetodavnu pomoć na zahtjev naručioca; organizovanje i sprovođenje stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih za vršenje poslova javnih nabavki; organizovanje polaganja stručnog ispita za vršenje poslova u oblasti javnih nabavki; uspostavljanje i održavanje elektronskog sistema javnih nabavki (ESJN); odobravanje objavljivanja planova javnih nabavki, izmjena i dopuna plana javnih nabavki, pripremanje i objavljivanje Liste naručilaca, Liste službenika, kao i Liste ponuđača na osnovu odluka o izboru najpovoljnije ponude naručilaca; upravljanje procesom sprovođenja javnih nabavki u elektronskoj formi; pripremanje i objavljivanje na portalu javnih nabavki jedinstvenog rječnika javnih nabavki; izdavanje publikacija i druge stručne literature u oblasti javnih nabavki, ostvarivanje saradnje sa naručiocima, privrednim subjektima i drugim institucijama, kao i međunarodnim organizacijama, institucijama i stručnjacima u oblasti sistema javnih nabavki i javno-privatnog partnerstva, uspostavljanje sistema javno-privatnog partnerstva; pripremu predloga zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti javno-privatnog partnerstva; praćenje usaglašenosti propisa kojima se uređuje javno-privatno partnerstvo sa pravom Evropske Unije;

koordinaciju u postupcima planiranja, ugovaranja i realizacije investicija u saradnji sa Agencijom za investicije Crne Gore; ostvarivanje saradnje sa međunarodnim institucijama i stručnjacima iz oblasti javno-privatnog partnerstva; pripremu analize stanja u oblasti javno-privatnog partnerstva i predlaganje mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti; obezbjeđivanje saradnje sa javnim naručiocima u projektima javno – privatnog partnerstva; obezbjeđivanje podataka neophodnih za usaglašavanje sa propisima u oblasti javno-privatnog partnerstva, koordinaciju u davanju prethodnog mišljenja javnim naručiocima o ispunjenosti uslova za odobravanje projekta javno - privatnog partnerstva, saradnju sa ostalim institucijama u oblasti javno - privatnog partnerstva i druge poslove iz djelokruga rada”.

U članu 13 tačka 11.2. mijenja se i glasi:

“11.2. U Direkciji za normativno – pravne poslove u oblasti javni nabavki vrše se poslovi koji se odnose na: uspostavljanje sistema javnih nabavki, pripremu predloga zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki; praćenje usaglašenosti propisa kojima se uređuju javne nabavke sa pravom Evropske Unije, ostvarivanje saradnje sa nadležnim institucijama u sistemu javnih nabavki i međunarodnim institucijama i stručnjacima iz oblasti javnih nabavki; pružanje savjetodavne pomoći naručiocima i ponuđačima u vezi sa sprovođenjem Zakona u okviru Help-deska, drugih propisa i postupaka javnih nabavki; davanje prethodne saglasnosti naručiocima o ispunjenosti uslova za sprovođenje odgovarajućeg postupka javne nabavke, izradu publikacija i stručne literature; izradu strategija, akcionih planova i programa i praćenje njihove realizacije; sagledavanje i analiziranje stanja u oblasti javnih nabavki i predlaganje mjera za unaprjeđenje stanja u ovoj oblasti; pripremu liste obveznika primjene Zakona o javnim nabavkama; pripremu liste ponuđača na osnovu odluka o izboru najpovoljnijih ponuda; pripremu jedinstvenog rječnika javnih nabavki; pripremu analize stanja i izvještaja o evidenciji o kršenju antokorupcijskih pravila, dostavljanje izvještaja u okviru CEFTA, WTO, GATT, GPA sporazuma u dijelu koji se odnosi na regulatorni okvir javnih nabavki; pripremu i izradu godišnjeg izvještaja o javnim nabavkama i izvještaja o radu Direkcije i druge poslove iz djelokruga rada.

11.2.1. U Odsjeku za normativne poslove u oblasti javnih nabavki vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu predloga zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki, primjenu propisa u oblasti javnih nabavki i iniciranje izmjene i dopune; pripremu predloga zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki; praćenje usaglašenosti propisa kojima se uređuju javne nabavke sa pravom Evropske unije; saradnju sa ostalim institucijama u oblasti javnih nabavki; sagledavanje i analizu stanja u oblasti javnih nabavki i predlaganje mjera za unaprjeđenje stanja u oblasti javnih nabavki; obezbjeđivanje podataka neophodnih za usaglašavanje sa propisima u javnim nabavkama; pripremu godišnjeg izvještaja o javnim nabavkama i izvještaja o radu Odsjeka i druge poslove iz djelokruga rada.

11.2.2. U Odsjeku za monitoring jednostavnih nabavki vrše se poslovi koji se odnose na: pružanje savjetodavne pomoći naručiocima i ponuđačima u vezi sa sprovođenjem Zakona u okviru Help-deska, drugih propisa i postupaka javnih nabavki; praćenje primjene propisa u oblasti javnih nabavki; davanje prethodne saglasnosti naručiocima o ispunjenosti uslova za sprovođenje odgovarajućeg postupka javne nabavke; uspostavljanje rada i funkcionalnosti Help deska u javnim nabavkama; ostvarivanje saradnje sa javnim naručiocima i privrednim subjektima u dijelu primjene propisa; pripremu jedinstvenog rječnika javnih nabavki; saradnju sa ovlaštenim službenim licima za nadzor javne nabavke i Komisijom za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki u dijelu primjene regulatornog okvira; praćenje rješenja Komisije za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki i priprema pravnih stavova i stručnih uputstava; pripremu i izradu godišnjeg izvještaja o javnim nabavkama i izvještaja o radu Odsjeka i druge poslove iz djelokruga rada“.

U članu 13 tačka 11.4. mijenja se i glasi:

„11.4. U Direkciji za izvještavanje i upravljanje sistemom elektronskih javnih nabavka vrše se poslovi koji se odnose na: obezbjeđivanje usaglašenosti Zakona o javnim nabavkama sa pravom Evropske Unije u sistemu elektronskih javnih nabavki; uspostavljanje i održavanje Elektronskog sistema javnih nabavki; praćenje i ostvarivanje sistema javnih nabavki; prikupljanje, sagledavanje i analiziranje stanja u oblasti javnih nabavki i predlaganje mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti; saradnja sa službama nadzora sistema i pokretanje nadzora; praćenje usaglašenosti akata sa zakonom i odobravanje objavljivanja planova javnih nabavki i izmjena i dopuna planova javnih nabavki; objavljivanje Liste naručilaca, Liste ponuđača, spiska službenika za javne nabavke; promociju sprovođenja javnih nabavki u elektronskoj formi; ostvarivanje saradnje sa međunarodnim institucijama i stručnjacima iz oblasti javnih nabavki; objavljivanje jedinstvenog rječnika javnih nabavki; saradnju sa ostalim institucijama u oblasti elektronskih javnih nabavki; učešće u upravljanju projektima iz oblasti elektronskih javnih nabavki; praćenje primjene propisa u oblasti javnih nabavki i iniciranje izmjena ili dopuna u oblasti elektronskih javnih nabavki; obavještavanje ovlašćena službena lica za nadzor javne nabavke o ispravnosti procesa objavljivanja i oglašavanja; vođenje različitih registara i obrazaca; učešće u analizi izvještaja MiSP; unaprjeđenje transparentnosti podataka; pripremu i izradu polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o javnim nabavkama i izvještaja o radu Direkcije i druge po slove iz djelokruga rada“.

U članu 13 posle tačke 11.5. dodaje se tačka 11.6. koja glasi:

“11.6. U Direkciji za nadzor javnih nabavki vrše se poslovi koji se odnose na: nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti javnih nabavki; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; kontrola jednostavnih nabavki i realizacije ugovora o jednostavnim nabavkama, ne postupanje u skladu sa preporukama iz obavještenja o izvršenom monitoringu, iniciranje postupaka kod nadležnih organa; podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Direkcije; koordinaciju aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Direkciji; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima i druge poslove iz nadležnosti Direkcije“.

Član 4

U članu 14 tačka 12.1. mijenja se i glasi:

“12.1. U Direkciji za budžetsku inspekciju vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti zakonitog i namjenskog korišćenja budžetskih sredstava potrošačkih jedinica; pripremu i sprovođenje kontrole izvršenja budžeta lokalnih samouprava, javnih ustanova, nezavisnih regulatornih tijela, privrednih društva i pravnih lica čiji je vlasnik država ili opštine ili imaju većinski vlasnički udio; **inspekcijski nadzor u odnosu na zakonitost i pravilnost trošenja javnih sredstava u postupcima javnih nabavki, kao i realizaciju ugovora o javnim nabavkama, u skladu sa propisima kojima se uređuju javne nabavke;** inspekcijski nadzor nad sredstvima koja se dodjeljuju nevladinim organizacijama od strane države i opština; inspekcijski nadzor nad sredstvima koja se dodjeljuju političkim subjektima od strane države i opština; nadzor u dijelu zakonitog, efikasnog i efektivnog rada Agencije za zaštitu konkurencije kontrolu

računovodstvenih, finansijskih i drugih poslovnih dokumenata subjekata nadzora i drugi poslovi iz djelokruga rada Direkcije.

U članu 14 tačka 12.3. briše se.

Član 5

U članu 31 naziv tačke 4.4. mijenja se i glasi:

“4.4. Direkcija za koordinaciju regulatornog okvira i procjenu uticaja propisa”.

U članu 31 u tački 4.4. tekst u koloni Opis posla mijenja se i glasi:

„Rukovodi radom Direkcije, sprovodi politike i procedure neophodne za efikasno obavljanje poslova u okviru Direkcije; vrši poslove koji se odnose na unapređenje kvaliteta pripreme izrade propisa, preventivno djelovanje u proceduri predlaganja zakona, drugih propisa ili opštih akata Vladi na razmatranje; sagledava valjanost analize uticaja propisa, u proceduri izrade akata i usvajanja, i priprema mišljenja. Vrš poslove koji se odnose na pripremu obrazaca, metodoloških smjernica i stručne osnove za sprovođenje analize efekata regulative, sa ciljem unapređenja kvaliteta zakonodavnih akata i primjene najboljih regulatornih standarda. Obezbeđuje da izvještaji o sprovedenoj analizi procjene uticaja propisa budu urađeni na način da se predstave svi efekti nove regulative na građane, privredu i državu. Kontinuirano prati usklađivanje metodologije analize efekata regulative sa najboljim praksama EU i OECD. Nadzire da se ostvaruje adekvatna saradnja i komunikacija sa relevantnim međunarodnim organizacijama i finansijskim institucijama koje se bave analizom regulatornog okvira, kreditnog rejtinga ili ekonomskog i fiskalnog okruženja, te vrši nadzor nad sprovođenjem preporuka tih organizacija u skladu sa nadležnostima. U saradnji sa drugim insitucijama, koordinira planom obuka državnih službenika radi jačanja kapaciteta za izradu i sprovođenje analiza efekata regulative. Direktno je odgovoran za ocjenu pripreme izvještaja o sprovedenoj analizi procjene uticaja propisa (RIA) na predloge zakona i drugih propisa. Učestvuje u izradi prijedloga plana zakonodavnih aktivnosti Ministarstva i pruža stručnu pomoć drugim organizacionim jedinicama Ministarstva u pripremi i izradi mišljenja u postupku analize efekata regulative. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog“.

Član 6

U članu 38 tačka 11.2. mijenja se i glasi:

11.2. Direkcija za normativno – pravne poslove u oblasti javnih nabavki

271.	Načelnik/ca <ul style="list-style-type: none">• najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka- pravo;• najmanje pet godina radnog iskustva;• položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Rukovodi i koordinira radom zaposlenih, samostalan je u radu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima u oblasti javnih nabavki, priprema predloga zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki, prati usaglašenost propisa kojima se uređuju javne nabavke sa pravom Evropske Unije, blagovremeno, pravilno obavlja najsloženije poslove Direkcije, saradnja sa ostalim institucijama u oblasti javnih nabavki, sagledava i analizira stanje u oblasti javnih nabavki i
------	---	---	--

			predlaže mjere za unapređenje stanja u ovoj oblasti; pripremu izvještaja o radu Direkcije, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
--	--	--	---

11.2.1. Odsjek za normativne poslove u oblasti javnih nabavki

272.	Koordinator/ka <ul style="list-style-type: none"> • najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka –pravo, • najmanje četiri godine radnog iskustva, • položen stručni ispit za rad u državnim organima; • poznavanje rada na računaru. 	1	Koordinira radom zaposlenih u Odsjeku, prati primjenu propisa u oblasti javnih nabavki i inicira izmjene i dopune, priprema predloga zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki, prati usaglašenost propisa kojima se uređuju javne nabavke sa pravom Evropske unije, saradnja sa ostalim institucijama u oblasti javnih nabavki, sagledava i analizira stanje u oblasti javnih nabavki i predlaže mjere za unapređenje stanja u ovoj oblasti; učestvuje u sačinjavanju i dostavljanju izvještaja u okviru CEFTA, WTO, GATT, GPA sporazuma u dijelu koji se odnosi na regulatorni okvir javnih nabavki, davanje prethodne saglasnosti naručiocima o ispunjenosti uslova za sprovođenje odgovarajućeg postupka javne nabavke, ostvarivanje međunarodne saradnje u dijelu pripreme smjernica i mišljenja o primjeni propisa, izrada stručnih mišljenja i preporuka; priprema izvještaj o radu Odsjeka, i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
273. 274.	Samostalni/a savjetnik/ca I <ul style="list-style-type: none"> • najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka- pravo, • najmanje pet godina radnog iskustva, • položen stručni ispit za rad u državnim organima, • poznavanje rada na računaru. 	2	Vrši poslove koji se odnose na: učešće u pripremi predloga zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki, prati usaglašenost propisa kojima se uređuju javne nabavke sa pravom Evropske Unije, obezbjeđivanje podataka neophodnih za usaglašavanje sa propisima u javnim nabavkama, učešće u izradi publikacija, stručne literature, pripremu izvještaja o radu Odsjeka, i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

275.	Samostani/a savjetnik/ca III <ul style="list-style-type: none"> • najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo; • najmanje dvije godine radnog iskustva, • položen stručni ispit za rad u državnim organima, • poznavanje rada na računaru. 	1	Vrši poslove koji se odnose na: učešće u pripremi predloga zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki pripremu liste obveznika primjene Zakona o javnim nabavkama; priprema listu ponuđača na osnovu odluka o izboru najpovoljnijih ponuda, učešće u izradi publikacija, stručne literature, pripremu izvještaja o radu Odsjeka i vrši druge poslove u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca.
------	--	---	--

11.2.2. Odsjek za monitoring jednostavnih nabavki

276.	Koordinator/ka <ul style="list-style-type: none"> • najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka; • najmanje četiri godine radnog iskustva; • položen stručni ispit za rad u državnim organima; • poznavanje rada na računaru. 	1	Koordinira radom zaposlenih u Odsjeku, pruža savjetodavne pomoći naručiocima i ponuđačima u vezi sa sprovođenjem Zakona u okviru Help-deska, drugih propisa i postupaka javnih nabavki; praćenje primjene propisa u oblasti javnih nabavki, uspostavljanje rada i funkcionalnosti Help deska u javnim nabavkama, ostvarivanje saradnje sa javnim naručiocima i privrednim subjektima u dijelu primjene propisa, vršenje monitoringa jednostavnih nabavki, pripremu izveštaja o radu Odsjeka i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
277. 278.	Samostalni/a savjetnik/ca I <ul style="list-style-type: none"> • najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka- ekonomija ili pravo; • najmanje pet godina radnog iskustva, • položen stručni ispit za rad u državnim organima; • poznavanje rada na računaru. 	2	Vrši poslove koji se odnose na: pružanje savjetodavne pomoći naručiocima i ponuđačima u vezi sa sprovođenjem Zakona u okviru Help-deska, drugih propisa i postupaka javnih nabavki; praćenje primjene propisa u oblasti javnih nabavki, saradnja sa ovlašćenim licima za nadzor, Komisijom za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki, u dijelu primjene regulatornog okvira, praćenje rješenja Komisije za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki i priprema pravnih stavova i stručnih uputstava, pripremu, vršenje monitoringa jednostavnih nabavki i izvještaja o radu Odsjeka i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
279.	Samostalni/a savjetnik/ca I	1	Vrši poslove koji se odnose na: pružanje savjetodavne pomoći naručiocima i ponuđačima u vezi sa sprovođenjem Zakona u okviru Help-deska, drugih propisa i postupaka javnih nabavki; praćenje primjene propisa u oblasti javnih

	<ul style="list-style-type: none"> • najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka; • najmanje pet godina radnog iskustva, • položen stručni ispit za rad u državnim organima; • poznavanje rada na računaru. 		nabavki, saradnja sa ovlašćenim licem za nadzor i Komisijom za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki, u dijelu primjene regulatornog okvira, praćenje rješenja Komisije za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki i priprema pravnih stavova i stručnih uputstava, vršenje monitoringa jednostavnih nabavki, priprema i izrada izvještaja o radu Odsjeka i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	--

U članu 38 tačka 11.4. mijenja se i glasi:

“11.4. Direkcija za izvještavanje i upravljanje sistemom elektronskih javnih nabavki

284.	Načelnik/ca <ul style="list-style-type: none"> • najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija ili pravo; • najmanje pet godina radnog iskustva; • položen stručni ispit za rad u državnim organima; • položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki 	1	Rukovodi i koordinira radom zaposlenih, samostalan/a je u radu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima u oblasti javnih nabavki, vrši praćenje rada Elektronskog sistema javnih nabavki – ESJN; vrši promociju sprovođenja javnih nabavki u elektronskoj formi; izrađuje komparativne analize i predlaže mjere radi razvoja elektronskog sistema javnih nabavki-ESJN; upravlja procesima rada i razvoja elektronskih javnih nabavki, predlaže mjere unaprjeđenja sistema javnih nabavki i regulatornog okvira u javnim nabavkama nadležnoj Direkciji, blagovremeno, pravilno obavlja najsloženije poslove Direkcije ostvaruje saradnju sa međunarodnim institucijama i stručnjacima iz oblasti javnih nabavki, saradnja sa ostalim institucijama u oblasti elektronskih javnih nabavki; prati elektronski rad i prijave zloupotreba na sistemu; ostvaruje direktnu saradnju sa ovlašćenim službenim licima za nadzor javne nabavke, inspekcijskim službama, kao i drugim nadležnim organima u dijelu kontrole sistema javnih nabavki, ostvaruje saradnju sa javnim naručioca u dijelu monitoringa javnih nabavki, učesće u upravljanju projektima iz oblasti elektronskih javnih nabavki; prati primjenu propisa u oblasti javnih nabavki i inicira izmjene ili dopune u oblasti elektronskih javnih nabavki; prati transparentnost podataka i pripremu i izradu polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o javnim nabavkama i izvještaja o radu Direkcije, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
------	---	---	--

285. 286.	Samostalni/a savjetnik/ca I <ul style="list-style-type: none"> • najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija ili pravo; • najmanje pet godina radnog iskustva, • položen stručni ispit za rad u državnim organima; • poznavanje rada na računaru. 	2	Vrši poslove koji se odnose na: praćenje i ostvarivanje sistema javnih nabavki, ostvaruje saradnju sa međunarodnim institucijama i stručnjacima iz oblasti javnih nabavki; priprema analize stanja i izvještaja o evidenciji o kršenju antokorupcijskih pravila, predlaže mjere saradnje sa ovlašćenim službenim licima za nadzor javne nabavke, inspekcijskim službama i saradnje sa javnim naručioca u dijelu monitoringa javnih nabavki, pripremu i izradu polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o javnim nabavkama i izveštaja o radu Odsjeka, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
287.	Savjetnik/ca III <ul style="list-style-type: none"> • najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka – matematika I računarske nauke ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – elektrotehnika, elektronika, • najmanje jedna godina radnog iskustva; • položen stručni ispit za rad u državnim organima; • poznavanje rada na računaru. 	1	Vrši poslove koji se odnose na: učestvovanje u kreiranju i sprovođenju politike sigurnosti informacionih sistema i baza podataka; učestvovanje u projektovanju, razvoju, implementaciji i održavanju informacionih tehnologija; poslovne prezentacije rada Ministarstva; administrator WEB dizajna i održavanje WEB prezentacije; održavanje lokalnih računarskih mreža; održavanje i servisiranje računarske opreme i instalacija; redovno preventivno djelovanje na računarskoj opremi; vođenje evidencija zaduženje računске opreme; pripremu i izradu godišnjeg izvještaja o javnim nabavkama i izveštaja o radu Odsjeka, rad na Elektronskom sistemu javnih nabavki, pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
288.	Samostalni/a savjetnik/ca I <ul style="list-style-type: none"> • najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo ili ekonomija; • najmanje pet godina radnog iskustva; • poznavanje rada na računaru; • položen stručni ispit za rad u državnim organima. 	1	Vrši poslove koji se odnose na: praćenje usaglašenosti akata sa zakonom i neposredno odobravanje objavljivanja planova javnih nabavki, izmjena i dopuna plana javnih nabavki, omogućava pristup podacima ESJN nadležnim organima, priprema podatke u vezi sa radom ESJN-a, učestvuje u saradnji sa naručiocima i privrednim subjektima u dijelu funkcionalnosti e-sistema javnih nabavki; učestvuje u saradnji sa ovlašćenim službenim licima za nadzor javne nabavke o ispravnosti procesa korišćenja ESJN-a, pripremu i izradu polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o javnim nabavkama i izveštaja o radu Odsjeka, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

U članu 38 posle tačke 11.5. dodaje se tačka 11.6. koja glasi:

„11.6. Direkcija za nadzor javnih nabavki

293.	Načelnik/ca <ul style="list-style-type: none"> • najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja – fakultet iz oblasti društvenih nauka, humanističkih nauka ili fakultet političkih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka — računarske nauke ili iz tehničko-tehnoloških nauka; • najmanje pet godina radnog iskustva; • položen stručni ispit za rad u državnim organima; • poznavanje rada na računaru. 	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje radom Direkcije, obezbjeđuje sprovođenje nadzora i vrši nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti Direkcije za nadzor javnih nabavki; kontrola jednostavnih nabavki i realizacije ugovora o jednostavnim nabavkama, ne postupanje u skladu sa preporukama iz obavještenja o izvršenom monitoringu, preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja nadzora i ažurnosti evidencija koje se vode u Direkciji; vrši pripremu planova nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Direkcije; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; utvrđuje ciljeve Direkcije i druge poslove u skladu sa pozitivnim propisima i po nalogu pretpostavljenog; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Direkcije; vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
294.- 295.	Samostalni savjetnik I <ul style="list-style-type: none"> • najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja – fakultet iz oblasti društvenih nauka, humanističkih nauka ili fakultet političkih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka — računarske nauke ili iz tehničko-tehnoloških nauka; • najmanje pet godina radnog iskustva; • položen stručni ispit za rad u državnim organima; • poznavanje rada na računaru. 	2	Vrši poslove koji se odnose na: nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti Direkcije za nadzor javnih nabavki i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, kontrola jednostavnih nabavki i realizacije ugovora o jednostavnim nabavkama, ne postupanje u skladu sa preporukama iz obavještenja o izvršenom monitoringu, iniciranje postupaka kod nadležnih organa; nadzor po planu rada, po nalogu načelnika/ce Direkcije i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno vođenje evidencija nadzora; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

296.	Samostalni savjetnik II <ul style="list-style-type: none"> • najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja – fakultet iz oblasti društvenih nauka, humanističkih nauka ili fakultet političkih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka — računarske nauke ili iz tehničko-tehnoloških nauka; • najmanje tri godine radnog iskustva; • položen stručni ispit za rad u državnim organima; • poznavanje rada na računaru. 	1	Vrši poslove koji se odnose na: nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti Direkcije za nadzor javnih nabavki i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, kontrola jednostavnih nabavki i realizacije ugovora o jednostavnim nabavkama, ne postupanje u skladu sa preporukama iz obavještenja o izvršenom monitoringu, iniciranje postupaka kod nadležnih organa; nadzor po planu rada, po nalogu načelnika/ce Direkcije i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno vođenje evidencija nadzora; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
------	--	---	---

Član 7

U članu 39 tačka 12 redni broj 293, zamjenjuje se rednim brojem 297.

U članu 39 tačka 12.1. redni broj 294 zamjenjuje se rednim brojem 298, a u koloni opis posla, poslije riječi „vlasnički udio;” dodaju se riječi „obezbjeduje inspekcijski nadzor u odnosu na zakonitost i pravilnost trošenja javnih sredstava u postupcima javnih nabavki, kao i realizaciju ugovora o javnim nabavkama, u skladu sa propisima kojima se uređuju javne nabavke;”.

U članu 39 tačka 12.1., redni br. 295.-297. zamjenjuje se rednim br. 299-303, u koloni broj izvršilaca, broj „3” zamjenjuje se brojem „5”, a u koloni opis posla, poslije riječi „vlasnički udio;” dodaju se riječi „inspekcijski nadzor u odnosu na zakonitost i pravilnost trošenja javnih sredstava u postupcima javnih nabavki, kao i realizaciju ugovora o javnim nabavkama, u skladu sa propisima kojima se uređuju javne nabavke;”.

U članu 39 tačka 12.1., redni br. 298.-299. zamjenjuje se rednim br. 304-306, u koloni broj izvršilaca broj „2” zamjenjuje se brojem „3”, a u koloni opis posla, poslije riječi „vlasnički udio;” dodaju se riječi „inspekcijski nadzor u odnosu na zakonitost i pravilnost trošenja javnih sredstava u postupcima javnih nabavki, kao i realizaciju ugovora o javnim nabavkama, u skladu sa propisima kojima se uređuju javne nabavke;”.

U članu 39 tačka 12.1. redni br. 300-301 zamjenjuje se rednim br. 307-308, a u koloni opis posla, poslije riječi „vlasnički udio;” dodaju se riječi „inspekcijski nadzor u odnosu na zakonitost i pravilnost trošenja javnih sredstava u postupcima javnih nabavki, kao i realizaciju ugovora o javnim nabavkama, u skladu sa propisima kojima se uređuju javne nabavke;”.

U članu 39 tačka 12.2. redni broj 302 zamjenjuje se rednim brojem 309, a u koloni naziv radnog mjesta i uslovi riječi „društveno-humanističkih nauka” zamjenjuju se riječima „društvenih nauka ili humanističkih nauka”.

U članu 39 tačka 12.2. redni br. 303-308 zamjenjuje se rednim br. 310-315, a u koloni naziv radnog mjesta i uslovi riječi „društveno-humanističkih nauka” zamjenjuju se riječima „društvenih nauka ili humanističkih nauka”.

U članu 39 tačka 12.2. redni br. 309 zamjenjuje se rednim br. 316-317, u koloni naziv radnog mjesta i uslovi riječi „društveno-humanističkih nauka” zamjenjuju se riječima „društvenih nauka ili humanističkih nauka”, a u koloni broj izvršilaca broj „1” zamjenjuje se brojem „2”.

U članu 39 tačka 12.3. briše se.

U članu 39 tačka 12.5. redni broj 322. u koloni naziv radnog mjesta i uslovi riječ „ekonomija” zamjenjuje se riječju „pravo”.

Član 8

U članu 47 tačka 20.2., radna mjesta pod rednim br. 394, 395, 396 i 397, u koloni naziv radnog mjesta i uslovi riječi „najmanje VII-1” zamjenjuju se riječima „najmanje VI-1.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 9

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Ministarstva finansija, a nakon utvrđivanja od strane Vlade Crne Gore.

Broj: 19-04-040/26-33767/3

Podgorica, 08.10.2026. godine

MINISTAR
mr Novica Vuković