



Crna Gora
Poreska uprava

Predlog

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
PORESKE UPRAVE

Podgorica, mart 2026. godine

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi ("Sl. list CG", br. 78/18, 70/21 i 52/22), na predlog v.d. direktora Poreske uprave, Vlada Crne Gore, na sjednici od ____ godine, utvrdila je

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
PORESKE UPRAVE

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Poreske uprave, broj I/1-19779/2-25, od 17.10.2025. godine u članu 2 tački 1 podtački 1.2. poslije riječi "privrednih" dodaju se riječi "i drugih".

Član 2

U članu 3 u tački 1 i podtački 1.2. poslije riječi "privrednih" dodaju se riječi "i drugih". Riječi "vrše se poslovi koji se odnose na: registraciju privrednih subjekata;" zamjenjuju se riječima "vrše se poslovi koji se odnose na: registraciju privrednih i drugih subjekata; objavljivanje dokumentacije na internet stranici CRPS-a;" , a poslije riječi "privrednim" dodaju se riječi "i drugim".

Član 3

U članu 17 riječi "698 izvršioca" zamjenjuju se riječima "707 izvršilaca".

Poslije radnog mjesta 13 u podtački 1.2. poslije riječi "privrednih" dodaju se riječi "i drugih".

Radno mjesto redni broj 14 mijenja se i glasi:

14	Načelnik/ca • Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo • Najmanje pet godina radnog iskustva • Položen pravosudni ispit	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje Odsjekom i odgovoran je za blagovremeno i zakonito izvršavanje poslova i zadataka i pravilno sprovođenje propisanih procedura; davanje inicijativa za izmjenu i dopunu propisa koji regulišu postupak registracije; praćenje propisa koji regulišu postupak registracije, analiziranje efekata primjene propisa i davanje inicijativa za izmjenu i dopunu istih, usklađivanje propisa sa EU standardima, praćenje postupaka po žalbama izjavljenim na rješenja o registraciji privrednih i drugih subjekata; saradnju sa područnim jedinicama u dijelu programa za registraciju; dostavljanje podataka o privrednim i drugim subjektima, preduzetnicima i fizičkim licima iz registra CRPS-a; izradu planova, programa, izvještaja i informacija o radu Odsjeka; izradu i ažuriranje procedura za postupke koje regulišu aktivnosti Odsjeka; komunikaciju sa drugim javnopravnim organima i druge poslove po nalogu pretpostavljenih. Vodi upravni postupak i donosi rješenje iz djelokruga rada registracije privrednih i drugih subjekata.
----	--	---	--

u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" riječi „fakultet iz oblasti društvenih nauka” zamjenjuju se riječima „fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo”, posle riječi „Položen stručni ispit za rad u državnim organima” dodaju se riječi „Položen pravosudni ispit”, a u koloni „Opis poslova” poslije riječi „privrednim” dodaju se riječi „i drugim”, a poslije riječi „privrednih” dodaju se riječi „i drugih”.

Posle radnog mjesta redni broj 14, dodaje se radno mjesto 14a, koje glasi:

14a	Samostalni/a savjetnik/ca I - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo - Najmanje pet godina radnog iskustva - Položen pravosudni ispit	1	Vrši poslove koji se odnose na: registraciju oblika obavljanja privrednih djelatnosti; pripremu odgovora na tužbe i zastupanje organa pred nadležnim sudom u predmetima iz nadležnosti Odsjeka; pružanje pravne podrške u vezi sa tumačenjem propisa iz oblasti registracije privrednih i drugih subjekata; saradnju sa područnim jedinicama u dijelu programa za registraciju; dostavljanje podataka o privrednim i drugim subjektima (pravnim i fizičkim licima) iz registra CRPS-a; izradu planova, programa, izvještaja i informacija o radu Odsjeka; komunikaciju sa drugim javnopravnim organima i druge poslove po nalogu pretpostavljenih. Vodi upravni postupak i donosi rješenje iz djelokruga rada registracije privrednih i drugih subjekata.
-----	--	---	--

Posle radnih mjesta redni broj 15-16, dodaju se radna mjesta 16a-16b, koja glase:

16a-16b	Samostalni/a savjetnik/ca I - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - Najmanje pet godina radnog iskustva - Položen stručni ispit za rad u državnim organima	2	Vrši poslove koji se odnose na: registraciju oblika obavljanja privrednih djelatnosti; pružanje usluga strankama o registraciji privrednih i drugih subjekata; saradnju sa područnim jedinicama u dijelu programa za registraciju; dostavljanje podataka o privrednim i drugim subjektima (pravnim i fizičkim licima) iz registra CRPS-a; izradu planova, programa, izvještaja i informacija o radu Odsjeka; komunikaciju sa drugim javnopravnim organima i druge poslove po nalogu pretpostavljenih. Vodi upravni postupak i donosi rješenje iz djelokruga rada registracije privrednih i drugih subjekata.
---------	--	---	--

Posle radnog mjesta redni broj 19, dodaje se radno mjesto 19a, koje glasi:

19a	Samostalni/a savjetnik/ca II - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo - Najmanje tri godine radnog iskustva - Položen pravosudni ispit	1	Vrši poslove koji se odnose na: registraciju oblika obavljanja privrednih djelatnosti; pripremu odgovora na tužbe i zastupanje organa pred nadležnim sudom u predmetima iz nadležnosti Odsjeka; pružanje pravne podrške u vezi sa tumačenjem propisa iz oblasti registracije privrednih i drugih subjekata; saradnju sa područnim jedinicama u dijelu programa za registraciju; dostavljanje podataka o privrednim i drugim subjektima (pravnim i fizičkim licima) iz registra CRPS-a; komunikaciju sa drugim javnopravnim organima i druge poslove po nalogu pretpostavljenih. Vodi upravni postupak i donosi rješenje iz djelokruga rada registracije privrednih i drugih subjekata.
-----	---	---	--

Posle radnih mjesta redni broj 20-22, dodaju se radna mjesta 22a-22b, koja glase:

22a-22b	Samostalni/a savjetnik/ca II - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - Najmanje tri godine radnog iskustva - Položen stručni ispit za rad u državnim organima	2	Vrši poslove koji se odnose na: registraciju oblika obavljanja privrednih djelatnosti; pružanje usluga strankama o registraciji privrednih i drugih subjekata; saradnju sa područnim jedinicama u dijelu programa za registraciju; dostavljanje podataka o privrednim i drugim subjektima (pravnim i fizičkim licima) iz registra CRPS-a; komunikaciju sa drugim javnopravnim organima i druge poslove po nalogu pretpostavljenih. Vodi upravni postupak i donosi rješenje iz djelokruga rada registracije privrednih i drugih subjekata.
---------	---	---	---

Posle radnih mjesta redni broj 23-24, dodaju se radna mjesta 24a-24c, koja glase:

24a-24c	Samostalni/a savjetnik/ca III - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - Najmanje dvije godine radnog iskustva - Položen stručni ispit za rad u državnim organima	3	Vrši poslove koji se odnose na: registraciju oblika obavljanja privrednih djelatnosti; pružanje usluga strankama o registraciji privrednih i drugih subjekata; saradnju sa područnim jedinicama u dijelu programa za registraciju; dostavljanje podataka o privrednim i drugim subjektima (pravnim i fizičkim licima) iz registra CRPS-a; komunikaciju sa drugim javnopravnim organima i druge poslove po nalogu pretpostavljenih. Vodi upravni postupak iz djelokruga rada registracije privrednih i drugih subjekata.
---------	--	---	---

Kod radnih mjesta redni broj 25-26 u koloni "Opis poslova" riječi "privrednih subjekata" zamjenjuju se riječima "drugih subjekata", a riječi "privrednim subjektima" zamjenjuju se riječima "drugim subjektima".

Kod radnih mjesta redni broj 29-30 u koloni "Opis poslova" poslije riječi "privrednih" dodaju se riječi "i drugih", riječi "ovjeru oglasa i slanje elektronskim putem Službenom listu Crne Gore;" brišu se.

Kod radnih mjesta redni broj 33-38 u koloni "Opis poslova" riječi "prijem prijave i dokumentacije za registraciju;" brišu se.

Kod radnog mjesta redni broj 43 u koloni "Opis poslova" poslije riječi "pretpostavljenih." dodaje se rečenica "Vodi upravni postupak i donosi rješenje iz djelokruga rada Odsjeka".

Radno mjesto redni broj 60 mijenja se i glasi:

60	Samostalni/a savjetnik/ca II - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Najmanje tri godine radnog iskustva - Položen stručni ispit za rad u državnim organima - Poznavanje rada na računaru SQL, PL - SQL, VB/NET, C#, WCF, ASP.NET	1	Vrši poslove koji se odnose na projektovanje, razvoj softvera i programiranje; održavanje postojećih softverskih modula; ažuriranje dokumentacije sistema; optimizaciju sistema uopšte; kreiranje logičkih modela podataka i prevođenje u fizičku strukturu baza podataka; realizaciju različitih integracija baza podataka, migraciju između baza; planiranje kapaciteta i novih aplikacija; upravljanje arhitekturnim blokovima; dizajn i upravljanje DWH unapređenjima i projektima rasta; izradu jednokratnih, ad hoc i standardnih izvještaja; operativno planiranje i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
----	--	---	---

Radno mjesto redni broj 68 mijenja se i glasi:

68	Samostalni/a savjetnik/ca III - za informacionu bezbjednost - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka, tehničko-tehnoloških nauka - Najmanje dvije godine radnog iskustva - Položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Vrši poslove koji se odnose na učešću u: nadzoru sistema informacione bezbjednosti na nivou cijele Uprave, uključujući izradu, sprovođenje i praćenje politika, procedura i standarda; iniciranju i usklađivanju procesa i procedura sa međunarodnim standardima (ISO/IEC 27001) i nacionalnim propisima; procjeni i upravljanju rizicima iz oblasti informacione bezbjednosti; prijavi, praćenju i analizi bezbjednosnih incidenata i koordinaciji aktivnosti na njihovom otklanjanju; izradi i praćenju planova kontinuiteta poslovanja (BCP) i oporavka u slučaju katastrofa (DRP); pripremi izvještaja, analiza i preporuka iz oblasti informacione bezbjednosti za rukovodstvo Uprave; sprovođenju programa obuka i podizanja svijesti zaposlenih o značaju informacione bezbjednosti; saradnji sa nacionalnim CIRT timom, drugim organima državne uprave i međunarodnim institucijama; i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
----	--	---	--

Radno mjesto redni broj 70 mijenja se i glasi:

70	Samostalni/a savjetnik/ca II - administrator/ka sistema - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Najmanje tri godine radnog iskustva - Položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Vrši poslove koji se odnose na: podešavanje i konfigurisanje servera; održavanje serverske i storage infrastrukture, obavljanje svih neophodnih aktivnosti u dijelu administracije Active directory; administriranje radom antivirusnog programa; nadgledanje funkcionisanja i administriranje svih komponenti sistema bezbjednosti, dijagnostiku i ispravnost rada servera; kontinuirano vršenje Backup-a kritičnih djelova sistema, izradu tehničkih specifikacija, nabavku hardverskih komponenti, konfigurisanje opreme i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
----	--	---	---

Kod radnog mjesta redni broj 156 u koloni "Opis poslova" poslije riječi "vršenje inspekcijskog nadzora", dodaju se riječi "prijem i obradu zahtjeva/odgovora za administrativnu saradnju o PDV-u (korišćenjem VIES aplikacije) i svim drugim vrstama poreza;"

Radna mjesta redni broj 159-172 postaju radna mjesta redni broj 159-160, u koloni broj izvršilaca broj "14", zamjenjuje se brojem "2", a u koloni "Opis poslova" poslije riječi "vršenje inspekcijskog nadzora", dodaju se riječi "prijem i obradu zahtjeva/odgovora za administrativnu saradnju o PDV-u (korišćenjem VIES aplikacije) i svim drugim vrstama poreza;"

Radna mjesta 161-172 mijenjaju se i glase:

161-172	Poreski/a inspektor/ka I - za terensku kontrolu za Podgoricu, Cetinje, Danilovgrad, Tuzi, Zetu i Kolašin, sa mjestom rada u Podgorici - 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	12	Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje pravila Sektora; najsloženije terenske kontrole; pripremu predinspekcijske analize i plana za sprovođenje kontrole; vršenje pregleda računovodstvenih evidencija i druge dokumentacije; primjenu indirektnih metoda kontrole ukoliko se ocijeni da poslovne knjige ne odražavaju stvarno poslovanje poreskog obveznika; vršenje inspekcijskog nadzora; preduzimanje mjera u slučaju povrede propisa; izdavanje prekršajnih naloga i naplatu novčanih kazni; podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka; podnošenje krivičnih prijava nadležnom organu za učinjeno krivično djelo; sačinjavanje izvještaja o rezultatima inspekcijskog nadzora; unos podataka o inspekcijskom nadzoru u informacioni sistem i druge poslove po nalogu pretpostavljenih. Vodi upravni postupak i donosi rješenje iz djelokruga rada.
---------	--	----	--

Kod radnog mjesta redni broj 217 u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi "Poreski/a inspektor/ka - koordinator/ka za Primorski region (Bar, Ulcinj, Budva, Kotor, Tivat i Herceg Novi)", zamjenjuju se riječima „Poreski/a inspektor/ka - koordinator/ka za Primorski region (Bar, Ulcinj, Budva, Kotor, Tivat i Herceg Novi), sa mjestom rada u Budvi“.

Kod radnog mjesta redni broj 309 u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi „VI1 nivo kvalifikacije obrazovanja " zamjenjuju se riječima "Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja"

Kod radnog mjesta redni broj 326 u koloni "Opis poslova" riječi "prijem, obradu i prevod zahtjeva/odgovora za administrativnu saradnju o PDV-u (korišćenjem VIES aplikacije) i svim drugim vrstama poreza;" brišu se.

Radno mjesto redni broj 327 mijenja se i glasi:

327	Samostalni/a savjetnik/ca I - za kancelariju za vezu sa EU - 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 - Znanje engleskog jezika nivo B2	1	Vrši poslove koji se odnose na: učestvovanje u izradi i ažuriranju procedura koje se odnose na rad Odjeljenja i sprovođenje istih; učestvovanje u pripremi protokola o saradnji sa međunarodnim institucijama; prijem, obradu i slanje zahtjeva/odgovora za administrativnu saradnju pri naplati stvarnih potraživanja; AEIO-automatsku razmjenu informacija sa zemljama članicama EU u skladu sa direktivama i OECD standardima; izvještavanje o podacima o stanju računa, izvršenih transakcija i ostvarenih prihoda rezidenata druge države, koje finansijska institucija dostavlja poreskom organu (CRS); dostavljanje EK statističkih podataka o obimu automatske razmjene informacija i godišnju
-----	--	---	--

			procjenu efikasnosti izvršene razmjene po osnovu propisanih obrazaca; izradu izvještaja i informacija o radu Odjeljenja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
--	--	--	---

Kod radnog mjesta redni broj 328 u koloni "Opis poslova" riječi "prijem, obradu i prevod zahtjeva/odgovora za administrativnu saradnju o PDV-u (korišćenjem VIES aplikacije) i svim drugim vrstama poreza;" briše se, riječ "koj" briše se.

Radno mjesto redni broj 329 mijenja se i glasi:

329	Samostalnik/a savjetnik/ca I - 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 - Znanje engleskog jezika nivo B2	1	Vrši poslove koji se odnose na: obavljanje poslova iz djelokruga rada Odjeljenja; sprovođenje procedura Odjeljenja; učestvovanje u pripremi protokola o saradnji sa međunarodnim institucijama; prijem, obradu i prevod zahtjeva/odgovora za administrativnu saradnju; AEIO-automatsku razmjenu informacija sa zemljama članicama EU u skladu sa OECD standardima - izvještavanje o podacima koje pravno lice je član međunarodne grupe povezanih pravnih lica u vezi poslovanja (CbC) i drugim državama (FATCA); dostavljanje jednom godišnje EK statističkih podataka o obimu automatske razmjene informacija, godišnju procjenu efikasnosti izvršene automatske razmjene podataka po osnovu propisanih obrazaca; pripremu informacija i izvještaja o administrativnoj saradnji u poreskoj oblasti; izradu izvještaja i informacija o radu Odjeljenja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
-----	--	---	---

Kod radnog mjesta redni broj 330 u koloni "Opis poslova" riječi "(FISCALIS, TAIEX)" zamjenjuju se riječima „(FISCALIS, IPA, TAIEX)“ kao i projekata finansiranih od strane CEF-a, MMF-a, Svjetske banke i drugih međunarodnih organizacija;

Radno mjesto redni broj 339 mijenja se i glasi:

339	Načelnik/ca - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija - Najmanje pet godina radnog iskustva	1	Vrši poslove koji se odnose na: organizovanje, koordiniranje i obavljanje poslova iz djelokruga rada Službe; pravilno sprovođenje propisanih procedura; raspoređivanje poslova na izvršiće; komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; praćenje i primjenu propisa iz oblasti računovodstva finansija i javnih nabavki; davanje potrebnih obavještenja i instrukcija službenicima;
-----	--	---	---

	• Položen stručni ispit za rad u državnim organima	pripremu predloga budžeta Uprave i praćenje njegovog izvršenja; praćenje zahtjeva Državnom trezoru za povlačenje iz sredstava donacija i zajmova (IPA, Svjetska banka i drugi) i davanje naloga za plaćanje; kontrolu i ovjeru zahtjeva za plaćanje kroz SAP sistem; kontrolu podataka za obračun zarada i rekapitulacije obračuna; kontrolu i ovjeru dokumentacije blagajničkog poslovanja; praćenje realizacije aktivnosti vezanih za godišnji popis imovine; praćenje podataka u programu osnovnih sredstava; pripremu, ažuriranje i kontrolu procedura za finansijsko poslovanje i poslove javnih nabavki Uprave; praćenje realizacije projekta FISCALIS i izvještavanje Evropskoj komisiji i ministarstvu nadležnom za poslove budžeta; izradu godišnjih i kvartalnih finansijskih izvještaja Uprave; izradu IOPPD obrazaca Uprave, pripremu plana javnih nabavki, praćenje izvještaja o javnim nabavkama; analizu potreba za javnim nabavkama, komunikaciju sa drugim javnopravnim organima i druge poslove po nalogu Direktora.
--	--	---

Radno mjesto redni broj 340 mijenja se i glasi:

340	Samostalni/a savjetnik/ca I • Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija • Najmanje pet godina radnog iskustva • Položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Vrši poslove koji se odnose na učestvovanje u: pripremi zahtjeva za budžetskim sredstvima; obradu zahtjeva za plaćanje kroz SAP sistem, objedinjavanje realizovanih zahtjeva sa prataćom dokumentacijom i odlaganje istih u registar plaćenih računa vođenje dnevnika i glavne knjige, sravnjenje glavne knjige Uprave sa glavnom knjigom državnog trezora; dostavljanje faktura nadležnim organizacionim jedinicama sa pratećom dokumentacijom radi verifikacije istih; kontroliše i usaglašava izvode otvorenih stavki (IOS-a); pripremi podataka za izradu godišnjih i kvartalnih finansijskih izvještaja Uprave vrši pripremu statističkih i drugih izvještaja nadležnim organima; obavlja poslove u skladu sa poslovnim procedurama iz svoje nadležnosti; vodi evidencije i dostavlja izvještaje iz svog djelokruga rada; i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
-----	---	---	---

Radno mjesto redni broj 341 mijenja se i glasi:

341	Samostalni/a savjetnik/ca I - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija, - Najmanje pet godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu, planiranje i izvršenje budžeta Uprave, praćenje potrošnje budžetskih sredstava u skladu sa dinamikom koju je odobrio organ nadležan za poslove finansija; obradu zahtjeva za preusmjerenje, otpuštanje i izmjenu dinamike budžetskih sredstava, pripremu podataka za izradu godišnjih i kvartalnih finansijskih izvještaja Uprave, kontrolu namjenske potrošnje budžetskih sredstava; vodi evidencije i dostavlja izvještaje iz svog djelokruga rada, vrši pripremu i ažuriranje poslovnih procedura iz svoje nadležnosti i obezbjeđuje njihovu primjenu; obavljanje poslova u skladu sa poslovnim procedurama iz svoje nadležnosti i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
-----	--	---	---

Radno mjesto 342 mijenja se i glasi:

342	Samostalni/a savjetnik/ca I - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija, - Najmanje pet godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu zahtjeva za budžetskim sredstvima i praćenje Plana potrošnje po mjesečnim varantima; obradu zahtjeva za plaćanje kroz SAP sistem, vođenje registra zahtjeva za plaćanje za sve vrste troškova i programe Uprave, kontrolu ispravnosti faktura i dospjelih obaveza kao i kontiranje i razvrstavanje istih za plaćanje u skladu sa programskim budžetom; kontrolu realizovanih zahtjeva za plaćanje kroz SAP sistem; praćenje realizacije centralizovanih javnih nabavki; vodi registar plaćenih i neplaćenih obaveza, vrši izradu Izvještaja o realizaciji programskog budžeta kroz BMIS aplikaciju, vrši pripremu i ažuriranje poslovnih procedura iz svoje nadležnosti i obezbjeđuje primjenu; vodi evidencije i dostavlja izvještaje iz svog djelokruga rada; i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
-----	--	---	--

Radno mjesto redni broj 343 mijenja se i glasi:

343	Samostalni/a savjetnik/ca III - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - Najmanje dvije godine radnog iskustva	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencije osnovnih sredstava Uprave po organizacionim jedinicama; obračun amortizacije i dostavu na knjiženje; usaglašavanje knjigovodstvenog stanja sa popisnim stanjem; utvrđivanje i knjiženje viškova i manjkova; vođenje analitike obaveza analitike dobavljača i usaglašavanje dospjelih obaveza; vođenje knjige ulaznih faktura (KUF)
-----	--	---	---

	• Položen stručni ispit za rad u državnim organima		upoređivanje faktura dospjelih za plaćanje po osnovu zaključenih ugovora sa specifikacijama cijena za robe i usluge iz ugovora; vrši kontrolu ispravnosti faktura i dospjelih obaveza; vrši knjiženje obaveza kroz glavnu knjigu i usklašavanje obaveza sa dobavljačima, izradu izvještaja o dospjelim i neizmirenim obavezama u cilju izrade godišnjih i kvartalnih finansijskih izvještaja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
--	--	--	--

Kod radnog mjesta redni broj 345 u koloni "Opis poslova", poslije riječi "Nalozima za službena putovanja" dodaju se riječi "u zemlji i inostranstvu", nadalje, riječi "vezano za isplate po putnim nalozima," brišu se, dok se riječi "registar plaćenih računa" zamjenjuju riječima "registar plaćenih naloga za službeno putovanje".

Kod radnog mjesta redni broj 346 u koloni "Opis poslova" prije riječi "unos," dodaje se riječ "vrši" dok se poslije riječi "nadležnom za poslove finansija na obračun" dodaju riječi "izradu zahtjeva za plaćanje po rekapitulaciji obračuna zarada;"

Radno mjesto redni broj 348-349 mijenja se i glasi:

348-349	Samostalni/a savjetnik/ca I - za javne nabavke • VII1 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	2	Vrši poslove iz domena javnih nabavki za koje je potrebna posebna stručnost analitički pristup i samostalnost u radu; ovlašćeni je Službenik za javne nabavke u Upravi, prati i primjenjuje zakone i druge propise iz oblasti javnih nabavki; sprovodi postupke javnih nabavki roba, usluga i radova shodno Zakonu o javnim nabavkama; obavlja sve radnje u ESJN-u, obavlja sve poslove u postupcima javnih nabavki u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca, sprovodi jednostavne nabavke u sistemu, priprema odluke u postupcima; priprema i kontroliše finalne ugovore i ugovorene dokumente; priprema odgovore na prigovore u postupcima javnih nabavki; sublimira rizike i priprema analizu istih, priprema dokumentaciju za potrebe sprovođenja postupka javne nabavke; vodi i čuva cjelokupnu dokumentaciju vezanu za javne nabavke, priprema, prati i kontroliše godišnje evidencije, priprema, prati i kontroliše izvještaje i informacije u vezi sa javnim nabavkama; prati izvršavanje ugovora, dostavljanje ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki organizacionim jedinicama Uprave za čije je potrebe izvršena nabavka, radi njihovog praćenja, priprema informacije i izrađuje izvještaje po nalogu pretpostavljenog; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
---------	--	---	---

Član 4

Raspored službenika i namještenika Uprave, saglasno ovom Pravilniku, izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 5

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

Broj:
Podgorica,

VD DIREKTORA
Sava Laketić