

PREDLOG

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi („Službeni list CG“, br. 78/18 i 70/21), na predlog ministarke zdravlja, Vlada Crne Gore na sjednici održanoj _____ 2021. godine, utvrdila je

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

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva zdravlja br. 11-100/21-289/7 od 02.02.2021. godine i br. 11-100/21-289/175 od 29.06.2021. godine u članu 2 tačka 3 mijenja se i glasi:

”Direktorat za javno zdravlje, prekursore i kozmetičke proizvode” .

Podtačka 3.2 mijenja se i glasi:

“Direkcija za prekursore i kozmetičke proizvode”.

Tačka „10” mijenja se i glasi:

“Služba za kadrovske i opšte poslove“.

Poslije tačke „10“ dodaje se nova tačka koja glasi:

„10a Služba za finansije, računovodstvo i javne nabavke“.

Poslije tačke “11” dodaje se nova tačka koja glasi:

“12” Odjeljenje za članstvo u međunarodnim tijelima iz oblasti politika sprječavanja zloupotrebe droga”.

Član 2

U članu 4 tačka 3 mijenja se i glasi:

“3 U Direktoratu za javno zdravlje, prekursore i kozmetičke proizvode obavljaju se poslovi koji se odnose na: praćenje i analizu najvažnijih pokazatelja zdravstvenog stanja stanovništva; rano otkrivanje bolesti; analizu faktora rizika koji negativno utiču na zdravlje stanovništva; prevenciju i kontrolu hroničnih nezaraznih bolesti, prevenciju i kontrolu zaraznih bolesti; praćenje i kontrolu prometa prekursora; zdravstvenu zaštitu posebno osjetljivih i ugroženih grupa stanovništva; jačanje javnog zdravlja; pripremu plana programskih i projektnih aktivnosti u oblasti programske zdravstvene zaštite; kontrolu vođenja zbirki podataka, evidencija u zdravstvu i posebnih

registara; praćenje mjera zaštite životne sredine koje su od uticaja na zdravlje građana; promociju zdravih stilova života i pravilnu ishranu; zdravstvenu ispravnost vode za ljudsku upotrebu i davanje mišljenja o njenoj bezbjednosti; strateško planiranje, koordinacija, praćenje i izvještavanje o implementaciji politika i mjera: na prevenciji faktora rizika za pojavu hroničnih nezaraznih bolesti i stanja u svim uzrastima (sprečavanje opasne i štetne upotrebe alkohola, kontroli duvana, prevencija prekomjerne težine, promovisanje fizičke aktivnosti, prevencija povreda), u oblasti mentalnog zdravlja; zdravstvenu edukaciju i informisanje o najčešćim zdravstvenim problemima, metodama identifikacije, prevencije i kontrole; saradnju sa humanitarnim i strukovnim organizacijama i udruženjima građana i drugim subjektima u unaprjeđenju zdravstvene zaštite; praćenje i sagledavanje socijalnih potreba stanovništva i potreba osjetljivih grupa stanovništva i uspostavljanje saradnje sa nadležnim sektorima; pripremu predloga akcionih planova i programa usmjerenih na zaštitu vulnerabilnih kategorija i smanjenje nejednakosti u zdravlju; učestvovanje u radu i usmjeravanje rada stručno savjetodavnih tijela za oblasti: hroničnih nezaraznih bolesti (kardiovaskularne bolesti, šećerna bolest, mentalno zdravlje i druge), zaraznih bolesti (HIV i polno prenosive bolesti) i drugih oblasti; saradnju sa NVO koje se bave zdravljem; učešće u izradi normativnih, strateških i razvojnih dokumenata iz djelokruga nadležnosti Direktorata; kao i u oblasti prevencije hroničnih nezaraznih bolesti (priprema sadržaja za komunikaciju sa medijima, medijske kampanje); poslovi koji se odnose na uvoz, izvoz hemijskih materija (prekursori); kvalitet i kvantitet uvoza kozmetičkih proizvoda; saradnja sa NVO sektorom i drugi poslovi u skladu sa zakonom po nalogu ministra.

Podtačka 3.2. mijenja se i glasi:

“ **U Direkciji za prekursore i kozmetičke proizvode** obavljaju se poslovi koji se odnose na: učešće u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva sa propisima Evropske Unije za oblast prekursora; praćenje i kontrolu prometa prekursora; izdavanje dozvola za uvoz, izvoz, proizvodnju, promet i odobrenje za korišćenje prekursora; vođenje registra o izdatim dozvolama i vođenje evidencije pravnih lica koja se bave proizvodnjom i/ili prometom prekursora i registra pravnih lica koja vrše proizvodnju, promet, uvoz, izvoz, tranzit i prevoz prekursora; sprovođenje monitoringa prometa i upotrebe prekursora; sprovođenje i ispunjavanje obaveza iz ratifikovanih međunarodnih Konvencija UN: Jedinstvene konvencije o opojnim drogama iz 1961., Konvencije o psihotropnim supstancama iz 1974. i Konvencije Ujedinjenih nacija protiv nezakonitog prometa opojnih droga i psihotropnih supstanci iz 1988. god.; izradu godišnjeg izvještaja o uvozu, izvozu prekursora, zaplijenjenim količinama, zaustavljenim pošiljkama, nelegalnoj proizvodnji prekursora kao i planirane potrebe na godišnjem nivou; saradnju sa međunarodnim organizacijama i nadležnim tijelima drugih država za oblast prekursora i kozmetičkih proizvoda; saradnju sa drugim organima i pravnim licima u zemlji; učešće u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva sa propisima Evropske Unije za oblast kozmetičkih proizvoda; davanje stručnih mišljenja i pružanje pomoći privrednim subjektima za sprovođenje propisa iz ove oblasti; prikupljanje podataka i provjeru dokumentacije u cilju procjene bezbjednosti i ocjene usklađenosti kozmetičkih proizvoda prije stavljanja na tržište; vođenje registra kozmetičkih proizvoda koji se stavljaju na tržište; monitoring kozmetičkih proizvoda; učešće u izradi godišnjeg izvještaja o rizicima koje kozmetički proizvodi mogu da imaju po zdravlje i bezbjednost potrošača, o preduzetim aktivnostima u slučaju nepravilnosti; priprema upravnih akata

iz nadležnosti ministarstva; saradnju sa NVO sektorom; i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Direktorata i ministra.

Član 3

U članu 11 tačka "10." mijenja se i glasi:

"10. U Službi za kadrovske i opšte poslove obavljaju se poslove koji se odnose na ostvarivanje plana i programa rada Ministarstva; izradu prijedloga godišnjeg plana rada Ministarstva i usaglašavanjem izvještaja o radu unutrašnjih organizacionih jedinica Ministarstva; praćenje zakona i drugih propisa koji se odnose na državne službenike i namještenike; pripremanje opštih akata Ministarstva i pojedinačnih akata kojima se utvrđuju prava, obaveze i odgovornost zaposlenih u Ministarstvu; sprovođenje postupaka u vezi sa: zapošljavanjem, ocjenjivanjem, napredovanjem, stručnim usavršavanjem, obukom zaposlenih, osposobljavanjem pripravnika za samostalno vršenje poslova; vođenjem jedinstvene kadrovske evidencije i drugih evidencija iz oblasti rada; prijave i odjave na zdravstveno i penzijsko osiguranje; pripremanje izjašnjenja Upravnom sudu na tužbe službenika i namještenika i postupanje po presudama donijetim u upravnom sporu; primanje, raspoređivanje, evidentiranje i dostavljanje akata u rad i njihovo otpremanje; arhiviranje predmeta; fotokopiranje i umnožavanje; trebovanje kancelarijskog materijala; poslove vozača i druge pomoćne poslove«.

Poslije tačke 10 dodaje se nova tačka koja glasi:

„10a U Službi za finansije, računovodstvo i javne nabavke obavljaju se poslovi koji se odnose na: izradu i realizaciju Budžeta Ministarstva; izradu finansijskog plana; pripremanje periodičnih izvještaja o ostvarenju budžeta; blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava za namjene predviđene Budžetom i finansijskim planom; vođenje poslovnih knjiga, periodičnih obračuna i završnih računa, izradu finansijskih iskaza i dostavljanje podataka trezoru; provjera finansijske dokumentacije (ugovora, računa, obračuna i dr.); kreiranje zahtjeva za plaćanje ugovorenih obaveza; vođenje registra izvršenih plaćanja; dostavljanje izvještaja o izvršenim transakcijama; saradnju sa organom državne uprave nadležnim za poslove finansija, u odnosu na finansiranje Ministarstva; kontakt sa poslovnim bankama; pripremu obračunskih lista za obračun zarada i drugih primanja Ministarstva; obavljanje knjigovodstveno-računovodstvenih poslova, praćenje finansijskog poslovanja Ministarstva; blagajničko poslovanje; vođenje evidencija putnih naloga i njihovog knjiženja uključujući plaćanja i finansijska praćenja svih projekata blagajničkog poslovanja; javne nabavke; praćenje tendera i ukupne potrošnje; praćenje i kontrolu finansijske realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki; i druge finansijsko-računovodstvene poslove.«

Član 4

Poslije člana 11a dodaje se novi član koji glasi:

„11b

U Odjeljenju za članstvo u međunarodnim tijelima iz oblasti politika sprečavanja zloupotrebe droga obavljaju se poslovi koji se odnose na: praćenje primjene nacionalnih strateških dokumenata, deklaracija, konvencija, smjernica i standarda iz ove oblasti; koordinaciju oblasti smanjenja potražnje droga; neposrednu saradnju i komunikaciju sa EU ekspertima za politike droga; aktivnosti vezano za nacionalnu bazu podataka i izvještavanju referentnih međunarodnih tijela za politike sprečavanja zloupotrebe droga: Kancelarije za drogu i kriminal Ujedinjenih nacija (UNODC), Komisije za droge (CND), Evropskog centra za monitoring droga i zavisnosti od droga (EMCDDA), Savjeta Evrope (Grupa Pompidu); nadležni direktorat Evropske komisije; koordinaciju izrade izvještaja za EMCDDA i podataka za Reitox; uspostavljanje i održavanje saradnje sa relevantnim institucijama u skladu sa Evropskom strategijom za droge i ostalim međunarodnim dokumentima i nacionalnim strateškim ciljevima; obavljanje stručnih i administrativnih poslova za Državni savjet za sprečavanje zloupotrebe droga.“

Član 5

U članu 14 riječi: „81 izvršilaca“ zamjenjuju se riječima: „84 izvršioca“.
Radno mjesto pod rednim brojem 4 mijenja se i glasi:

4.	<p>Sekretar/ka VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	Organizuje i koordinira rad unutrašnjih organizacionih jedinica u Ministarstvu, obezbjeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa organima uprave u upravnim oblastima za koje je Ministarstvo osnovano i drugim organima; po ovlašćenju ministra odlučuje o pravima i obavezama službenika; vrši druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru.
----	---	---	--

Radno mjesto pod rednim brojem „13“ u koloni **“Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju”** riječi: „jedna godina“ zamjenjuje se riječima: „dvije godine“.

Radno mjesto pod rednim br. „16-17.“ postaje radno mjesto „16“, u koloni „Broj izvršilaca“ broj „2“ zamjenjuje se brojem „1“, a radno mjesto „17“ briše se.

Radna mjesta pod rednim br. 18 do 23 postaju radna mjesta pod rednim br. 17 do 22.

Poslije radnog mjesta pod rednim brojem „22“ nazivu direktorata mijenja se i glasi „Direktorat za javno zdravlje, prekursore i kozmetičke proizvode“.

Radna mjesta pod rednim br. 24 i 25 postaju radna mjest pod rednim br. 23 i 24

Radno mjesto pod rednim brojem „26“ postaje radno mjesto pod rednim brojem 25, a u koloni **“Opis poslova”**, mijenja se i glasi:

„Obavlja poslove koji se odnose na: učešće u izradi normativnih, strateških i razvojnih dokumenata iz djelokruga nadležnosti Direktorata; kao i u oblasti prevencije i kontrole zaraznih i hroničnih nezaraznih bolesti (priprema sadržaja za komunikaciju sa medijima, medijske kampanje), pripremu plana programskih i projektnih aktivnosti u oblasti programske zdravstvene zaštite, strateško planiranje, vodi upravni postupak iz djelokruga direkcije, praćenje i analizu najvažnijih pokazatelja zdravstvenog stanja stanovništva; analizu faktora rizika koji negativno utiču na zdravlje stanovništva; jačanje javnog zdravlja, životnu sredinu i zdravlje; davanje mišljenja o bezbjednosti i zdravstvenoj ispravnosti vode za ljudsku upotrebu; učestvovanje u odgovaranju na pitanja građana u vezi sa javnim zdravljem i životnom sredinom, praćenje i analizu najvažnijih pokazatelja zdravstvenog stanja stanovništva; analizu faktora rizika koji negativno utiču na zdravlje stanovništva; jačanje javnog zdravlja, životnu sredinu i zdravlje; davanje mišljenja o bezbjednosti i zdravstvenoj ispravnosti vode za ljudsku upotrebu; promociju zdravih stilova života i zdrave ishrane i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.“

Radno mjesto pod rednim brojem „27“ postaje radno mjesto pod rednim brojem „26“, a u koloni **“Naziv radnih mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju” riječi:** “sprječavanje zloupotrebe droga i drugih psihoaktivnih supstanci” zamjenjuju se riječima: “za javno zdravlje”, a u koloni “Opis poslova“, mijenja se i glasi:

„ Obavlja poslove koji se odnose na davanje smjernica u izradi normativnih, strateških i razvojnih dokumenata iz djelokruga Direktorata, kao i u oblasti prevencije i kontrole zaraznih i hroničnih nezaraznih bolesti; vrši kontrolu vođenja zbirki podataka, evidencija u zdravstvu i posebnih registara, i druge poslove po nalogu pretpostavljenog“.

Radno mjesto pod rednim brojem „28“ postaje radno mjesto „27“, a u koloni **“Naziv radnih mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju” riječi:** “sprječavanje zloupotrebe droga i drugih psihoaktivnih supstanci” zamjenjuju se riječima: “za javno zdravlje”, a u koloni “Opis poslova“, mijenja se i glasi:

„Praćenje i analizu najvažnijih pokazatelja zdravstvenog stanja stanovništva i izvještavanje o implementaciji politika i mjera u oblasti mentalnog zdravlja, kao i aktivnosti na prevenciji faktora rizika za pojavu hroničnih nezaraznih bolesti i stanja u svim uzrastima (sprečavanje opasne i štetne upotrebe alkohola, kontroli duvana, prevencija prekomjerne težine, promovisanje fizičke aktivnosti, prevencija povreda) i druge poslove po nalogu pretpostavljenog“.

Poslije radnog mjesta pod rednim brojem „27“ naziv Direkcije mijenja se i glasi: “Direkcija za prekursore i kozmetičke proizvode”.

Radno mjesto pod rednim brojem „29“ postaje radno mjesto „28“, a u koloni **“Naziv radnih mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju”** poslije riječi “farmacija“ dodaju se riječi: „ili tehničko - tehnoloških nauka“.

Radno mjesto redni broj 30 briše se.

Radno jesto broj 31 postaje radno mjesto broj 29.

Rednom mjestu redni broj 29 dodaje se radno mjestoi redni broj 30, a u koloni „ broj izvršilaca“ broj „1“ zamjenjuje se brojem „2“.

Radno mjesto pod rednim brojem 32 do 40 postaju radna mjesta 31 do 39.

Radno mjesto pod rednim brojem „41“ postaje radno mjesto radno mjesto „40“, a u koloni **“Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju”** riječi: „jedna godina“ zamjenjuje se riječima: „dvije godine“.

Radna mjesto pod rednim brojem 42 do 47 postaju radna mjest pod rednim brojem 41 do 46.

Radno mjesto redni broj 48 postaje radno mjesto redni broj 47 a u koloni **„Opis poslova“**, mijenja se i glasi:

„Obavlja poslove koji se odnose na definisanje kriterijuma za atraktivnost i konkurentnost; procjena komparativnih prednosti zdravstvenog turizma uz analizu klimatskih promjena i uticaja istih kako na nacionalnom, regionalnom tako i na globalnom nivou; reputaciju zdravstvenih usluga kroz segment zdravstvenog turizma, plan i program kvalifikovanog kadra, dobre medicinske prakse zdravstvenih usluga; konkurenciju na tržištu zdravstvenog turizma sa analizom cijena zdravstvenih usluga sa drugim razvijenim sistemima gdje je zdravstveni turizam rangiran na ljestvici od srednje do visoko.“

Radna mjesta pod rednim brojem 49 – 50 postaju radna mjesta 48-49, a kolona **“Opis poslova“** mijenja se i glasi:

„Obavlja poslove koji se odnose na: izradu planova i programa sa odgovarajućim strateškim opredjeljenjima, u cilju razvoja zdravstvenog turizma, vrši uporednu analizu ove oblasti u zemljama koje imaju razvijen zdravstveni turizam kao granu sektora zdravstva, prati saradnju između sektora turizma i zdravstva u Crnoj Gori u cilju unapređenja zdravstvenog turizma i pružanja usluga u oblasti rehabilitacije, prevencije, stomatologije i estetske hirurgije, priprema izvještaje i analize realizacije strateških ciljeva u oblasti zdravstvenog turizma, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog“.

Radna mjesto pod rednim brojem 51 - 56 postaju radna mjesta pod rednim br. 50 - 55.

Radno mjesto pod rednim brojem „57“ postaje radno mjesto 56. a u koloni **“Naziv radnih mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju”** riječi: „jedna godina“ zamjenjuje se riječima: „dvije godine“.

RADNO MJESTO POD REDNIM BROJEM 58 - 62 POSTAJU RADNA MJESTA POD REDNIM BROJEM 57 – 61

Radno mjesto pod rednim brojem „63“ postaje radno mjesto br. 62, a u koloni **“Naziv radnih mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju”** riječi: „jedna godina“ zamjenjuje se riječima: „dvije godine“.

Radno mjesto pod rednim brojem 64 postaje radno mjesto br. 63, a u koloni **“Naziv radnih mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju”**, riječi: “- najmanje četiri godine radnog iskustva“ zamjenjuju se riječima: „pet godina radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja, od čega dvije godine na poslovima revizije“.

Radno mjesto pod rednim br. 65 - 66 postaju radna mjesta 64-65, a u koloni **“Naziv radnih mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju”**, riječi: “- najmanje dvije godine radnog iskustva“ zamjenjuju se riječima: „tri godine radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja od čega jednu godinu na poslovima revizije”, a u koloni **“Opis poslova”** mijenja se i glasi:

“Obavlja poslove koji se odnose na: planiranje i obavljanje pojedinačne revizije, revizije programa i projekata koji se u cjelosti ili djelimično finansiraju iz sredstava EU i bilo kojih drugih fondova i sredstava koja obezbjeđuju druga međunarodna tijela i institucije, i posebnih revizija na zahtjev ministra, na osnovu godišnjeg plana rada unutrašnje revizije; vođenje i čuvanje stalnog i tekućeg revizorskog dosijea za svaku pojedinačnu reviziju; izradu nacrtu revizorskog izvještaja po obavljenoj reviziji; praćenje sprovođenja datih preporuka unutrašnje revizije i vođenje registra preporuka; učestvovanje u izradi strateških i godišnjih planova rada unutrašnje revizije; učestvovanje u izradi godišnjeg i periodičnih izvještaja o radu unutrašnje revizije, izvještaja o ograničenjima postavljenim rukovodiocu jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnjim revizorima u vršenju revizije i izvještaja o adekvatnosti resursa za obavljanje unutrašnje revizije; učestvovanje u izradi plana za kontinuiranu profesionalnu obuku i stručno usavršavanje unutrašnjih revizora; iniciranje i predlaganje promjene u načinu rada”. praćenje sprovođenja preporuka Državne revizorske institucije; saradnju sa organom državne uprave nadležnim za poslove finansije, Državnom revizorskom institucijom, međunarodnim i domaćim strukovnim institucijama i udruženjima; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Poslije radnog mjesta pod brojem “65 ” riječi: **“Odjeljenje za javne nabavke, računovodstvene, finansijske, kadrovske i opšte poslove”** zamjenjuju se riječima: **“Služba za kadrovske i opšte poslove“**.

Radna mjesta pod rednim brojem „67 do 75 postaju radna mjesta 66 - 74 mijenjaju se i glase:

66.	<p style="text-align: center;">Načelnik/ca</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka – pravo; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima. 	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: koordiniranje radom Službe; praćenje zakona i drugih propisa koji regulišu radne odnose zaposlenih; izradu pojedinačnih akata za ostvarivanje prava zaposlenih u Ministarstvu; saradnju sa Upravom za kadrove u pogledu oglašavanja, vođenja centralne kadrovske evidencije; sprovođenje mjera po nalogu upravnog inspektora u cilju otklanjanja nepravilnosti u radu Ministarstva; vodjenje kadrovske evidencije i drugih evidencija iz oblasti rada; druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
-----	--	---	--

67.	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I - prevodilac</p> <ul style="list-style-type: none"> - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti humanističkih nauka – engleski jezik i književnost; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima. 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: prevođenje materijala za potrebe Ministarstva koji pristižu na engleskom jeziku ili prevođenje materijala sa crnogorskog na engleski jezik, prevođenje odgovarajuće dokumentacije, kao i prevođenje za ministra tokom održavanja sastanaka sa predstavnicima međunarodnih organizacija i drugih međunarodnih asocijacija.</p>
68-70.	<p>Samostalni/a referent/kinja- arhivar – upisničar</p> <ul style="list-style-type: none"> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru (Word, Excel, Internet); - položen stručni ispit za rad u državnim organima. 	3	<p>Vrši poslove koji se odnose na: prijem pošte; razvrstavanje akata na predmete upravnog i neupravnog postupka, evidentiranje akata u djelovodnike i upisnike (osnovne evidencije); vođenje registra; dostave akata u rad preko internih dostavnih knjiga; otpremu pošte; vođenje kontrolnika poštarine; razvođenje akta u djelovodnicima i upisnicima; arhiviranje predmeta; čuvanje arhiviranih predmeta; vođenje arhivske knjige; rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje; staranje o umnožavanju i dostavljanju materijala, skeniranje dokumenata i njihova obrada kroz eDMS, i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
71-72	<p>Samostalni/a referent/kinja</p> <ul style="list-style-type: none"> - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru (Word, Excel, Internet); - položen stručni ispit za rad u državnim organima. 	2	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: tehničku pripremu i sređivanje materijala; unos podataka u KIS bazu, vodi evidenciju privatnih zdravstvenih ustanova, kadra i opreme; obavlja operativno – tehničke poslova za potrebe organizacije polaganja stručnog ispita za zdravstvene radnike i zdravstvene saradnike sa srednjim, višim i visokim nivoom kvalifikacije obrazovanja, vođenje Registra za</p>

			stručne ispite zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika, i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
73-74	<p align="center">Samostalni/a referent/kinja – vozač, kurir</p> <ul style="list-style-type: none"> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen vozački ispit «B» kategorije; - položen stručni ispit za rad u državnim organima. 	2	Vrši poslove koji se odnose na: otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; stara se o otpremanju materijala Vladi i Skupštini Crne Gore, preuzima pošiljke i predaje pošiljke pošti, stavlja otisak prijemnog pečata, vrši zavođenje odnosno evidenciju kroz knjige prijema pošte, upravlja vozilom, stara se o tehničkoj ispravnosti vozila, registruje i vodi servisne kartone vozila; vodi propisanu evidenciju o korišćenju vozila - obrazac PN i obrazac OK, po potrebi vrši prevoz zaposlenih u cilju obavljanja službenih poslova, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Poslije radnog mjesta pod brojem "74 " dodaje se "**Služba za finansije, računovodstvo i javne nabavke**".

Radna mjesta pod rednim brojem „76 do 79 postaju radna mjesta 75-78 mijenjaju se i glase:

75.	<p align="center">Načelnik/ca</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ekonomija - najmanje četiri godine radnog iskustva; - Položen stručni ispit za rad u državnim organima 	1	Obavlja poslove koji se odnose na: koordiniranje i organizovanje rada Službe; staranje o zakonitom i efikasnom vršenju finansijskih poslova u Službi; nadzor i kontrolu nad izvršenjem budžeta Ministarstva; obavljanje finansijskog zadatka koji se odnosi na ovjeravanje zahtjeva za plaćanje; praćenje mjesečnih varanta i njihovog utroška; učestvovanje u pripremi budžetske potrebe za finansiranje organa (finansijski plan); kontrolu obračuna zarada; kontrolu punovažnosti predloga zahtjeva za plaćanje državnim novcem; kontakt sa nadležnim
-----	--	---	--

			državnim organom za poslove finansija i poslovnim bankama; ažurno vođenje knjigovodstvene dokumentacije; učestvovanje u izradi finansijskih iskaza; druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
76.	<p>Samostalni/a savjetnik/ca II - službenik za javne nabavke</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo ili ekonomija - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki 	1	Obavlja poslove koji se odnose na: praćenje i primjenu propisa koji se odnose na javne nabavke; stručne i operativne poslove u proceduri javne nabavke; pripremu plana javnih nabavki i odluke o pokretanju postupaka javnih nabavki; sprovođenje postupka javne nabavke na način i po proceduri predviđenoj zakonom; pripremu izvještaja o sprovedenim javnim nabavkama; vođenje evidencija javnih nabavki; druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
77.	<p>Samostalni/a referent/kinja – knjigovođa</p> <ul style="list-style-type: none"> -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje dvije godine radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima 	1	Obavlja poslove koji se odnose na: knjiženje cjelokupne finansijske dokumentacije; plaćanje po dostavljenim računima; predavanje dnevne dokumentacije; pripremu izvještaja o izmirenim i neizmirenim obavezama; priprema podataka za izradu budžeta Ministarstva; pripremu podataka za izradu kvartalnih i godišnjih(završni) finansijskih izvještaja; poslove materijalnog knjigovodstva; praćenje finansijske realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki; druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
78.	<p>Samostalni/a referent/kinja za obračun</p> <ul style="list-style-type: none"> -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja- - najmanje dvije godina radnog iskustva 	1	Obavlja poslove koji se odnose na: obračun zarada; priprema podataka potrebnih za planiranje sredstava za zarade; dostavljanje mjesečnih izvještaja o zaradama zaposlenih u Ministarstvu; vođenje

	-položen stručni ispit za rad u državnim organima		blagajničkog poslovanja, knjige blagajne i usaglašavanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem; pripremu i dostavljanje Poreskoj upravi podataka o plaćenim porezima i doprinosima, obrasca M4; podizanje avansa gotovine, druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	---	--	--

RADNA MJESTA POD REDNIM BR. 80 -81 POSTAJU RADNA MJESTA POD REDNIM BR. 79 - 80 .

Poslije radnog mjesta pod rednim brojem „80 “ dodaju se riječi: „**Odjeljenje za članstvo u međunarodnim tijelima iz oblasti politika sprečavanja zloupotrebe droga**“ i radna mjesta koja glase:

81	<p>Načelnik/ca</p> <p>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -fakultet iz oblasti medicinskih nauka- medicina, stomatologija ili farmacija ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo - najmanje četiri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima -znanje engleskog jezika B2</p>	1	Rukovodi i koordinira radom Odjeljenja; kontroliše obavljanje poslova iz djelokruga rada Odjeljenja; raspoređuje poslove na neposredne izvršioce; obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Odjeljenja, koordinira uspostavljanjem nacionalne baze podataka i informacija po indikatorima Evropske agencije za praćenje droga i zavisnosti od droga; objedinjavanje nacionalnih podataka kao drogama iz nadležnih državnih organa za bazu podataka; koordinira izradu izvještaja za EMCDDA i podataka za Reitox; prati primjenu nacionalnih strateških dokumenata za oblast droga; učestvuje u izradi normativnih, strateških i razvojnih dokumenata iz oblasti droga i preuzimanje i usklađivanje evropske pravne tekovine i međunarodnih konvencija i dokumenata iz ove oblasti; koordinira aktivnosti za smanjenje potražnje droga u procesu pristupanja EU; saraduje sa EU ekspertima za politike droga; učestvuje u radu i članstvu u međunarodnim tijelima za politike droga: UNODC, CND, Savjet Evrope, Grupa Pompidu, EMCDDA, nadležni direktorat Evropske komisije; saraduje sa opštinskim kancelarijama za prevenciju bolesti zavisnosti; saraduje sa NVO koje se bave politikama droga; i obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
82	Samostalni/a	1	Obavlja poslove koji se odnose na: Prfedlaganje stručnih osnova za izradu normativnih,

	<p>savjetnik/ca I za politike sprečavanja zloupotrebe droga</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti medicinskih nauka- medicina, stomatologija ili farmacija ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - znanje engleskog jezika B1 		<p>strateških i razvojnih dokumenata iz djelokruga nadležnosti Odjeljenja, usklađivanje domaćeg zakonodavstva sa pravnom tekovinom EU za oblast politika droga, objedinjavanje nacionalnih podataka o drogama iz nadležnih državnih organa za bazu podataka; izradu izvještaja za međunarodna tijela za politike droga; saraduje sa opštinskim kancelarijama za prevenciju bolesti zavisnosti; saraduje sa NVO koje se bave politikama droga; praćenje realizacije strateških i razvojnih dokumenata; predlaganje mjera za unaprjeđenje ove oblasti; učestvuje u prikupljanju epidemioloških podataka i informacija iz zdravstva po standardizovanim indikatorima Evropske agencije za monitoring u oblasti droga, obrada informacija i standardizovanih epidemioloških podataka o drogama i zavisnosti od droga; i obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
83	<p>Samostalni/a savjetnik/ca III za politike sprečavanja zloupotrebe droga</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti medicinskih nauka- medicina, stomatologija ili farmacija - najmanje jedna godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - znanje engleskog jezika B1 	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: praćenje realizacije strateških i razvojnih dokumenata; predlaganje mjera za unaprjeđenje ove oblasti; učestvuje u prikupljanju epidemioloških podataka i informacija iz zdravstva po standardizovanim indikatorima Evropske agencije za monitoring u oblasti droga, obrada informacija i standardizovanih epidemioloških podataka o drogama i zavisnosti od droga; učestvuje u izradi redovnih i vanrednih izvještaja za EMCDDA; izvještaja i upitnika iz oblasti zdravstvenih podataka za bolesti zavisnosti za Kancelariju za drogu i kriminal Ujedinjenih Nacija ; izrada upitnika i izvještaja za Svjetsku zdravstvenu organizaciju iz oblasti problematike bolesti zavisnosti od droga; objedinjavanje epidemioloških podataka i informacija iz zdravstvenih ustanova koje se odnose na bolesti zavisnosti od droga; učešće u sistemu ranog upozoravanja na pojavu novih psihoaktivnih supstanci i izvještavanje EMCDDA o novim trendovima u korišćenju kontrolisanih psihoaktivnih supstanci; učestvuje u planiranju razvoja nacionalnog sistema za upozorenje ; saraduje sa</p>

			drugim instucijama u oblasti farmakologije koja se odnosi na psihoaktivne supstance; saraduje sa opštinskim kancelarijama za prevenciju bolesti zavisnosti; saraduje sa NVO; druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
84	<p>Samostalni/a savjetnik/ca III</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka- psihologija ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka- medicina ili farmacija - najmanje jedna godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - znanje engleskog jezika B1 	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: praćenje realizacije strateških i razvojnih dokumenata; predlaganje mjera za unaprjeđenje ove oblasti; učestvuje u izradi dokumenta, akata i programa koji se odnose na bolesti zavisnosti, učestvuje u prikupljanju epidemioloških podataka i informacija iz zdravstva po standardizovanim indikatorima Evropske agencije za monitoring u oblasti droga, obrada informacija i standardizovanih epidemioloških podataka o drogama i zavisnosti od droga; učestvuje u izradi redovnih i vanrednih izvještaja za EMCDDA; izvještaja i upitnika iz oblasti zdravstvenih podataka za bolesti zavisnosti za Kancelariju za drogu i kriminal Ujedinjenih Nacija ; izrada upitnika i izvještaja za Svjetsku zdravstvenu organizaciju iz oblasti problematike bolesti zavisnosti od droga; objedinjavanje epidemioloških podataka i informacija iz zdravstvenih ustanova koje se odnose na bolesti zavisnosti od droga;</p> <p>saraduje sa opštinskim kancelarijama za prevenciju bolesti zavisnosti; saraduje sa NVO; druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

Član 6

Raspored službenika izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.“

Član 7

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ministarstva, nakon utvrđivanja od strane Vlade Crne Gore.

Broj:
Podgorica, _____ 2021. godine

**Ministarka,
dr Jelena Borovinić Bojović**