

**PRAVILNIK
O IZMJENAMA
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
MINISTARSTVA EKONOMSKOG RAZVOJA**

Podgorica, januar 2026. godine

PREDLOG

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi („Službeni list CG, br. 78/18, 70/21 i 52/22), na predlog ministra ekonomskog razvoja, Vlada Crne Gore na sjednici održanoj _____ januara 2026. godine, utvrdila je

PRAVILNIK O IZMJENAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI MINISTARSTVA EKONOMSKOG RAZVOJA

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva ekonomskog razvoja, broj 01401-102/25-4960/3 od 18. oktobra 2025. godine u članu 3 tačka 4 i tačka 5 mijenja se i glasi: **"4.DIREKTORAT ZA MEĐUNARODNU SARADNJU, EVROPSKE INTEGRACIJE, IMPLEMENTACIJU EU FONDOVA, ELEKTRONSKE KOMUNIKACIJE, POŠTANSKU DJELATNOST I RADIO SPEKTAR"**

- 4.1. Direkcija za saradnju sa međunarodnim trgovinskim organizacijama i spoljno-trgovinske analize
- 4.2. Direkcija za međunarodnu ekonomsku saradnju
 - 4.2.1. Odsjek za međunarodne ekonomske odnose
 - 4.2.2. Odsjek za regionalnu saradnju i inicijative
- 4.3. Direkcija za EU integracije i Jedinствену kontakt tačku za usluge (JKT)
 - 4.3.1. Odsjek za EU integracije
 - 4.3.2. Odsjek za Jedinствену kontakt tačku za usluge (JKT)
- 4.4. Direkcija za programiranje i implementaciju EU fondova
- 4.5. Direkcija za svjetske izložbe i nacionalnu promociju
- 4.6. Direkcija za elektronske komunikacije i radio spektar
- 4.7. Direkcija za širokopojasni pristup internetu
- 4.8. Direkcija za poštansku djelatnost
- 4.9. Direkcija za inspekciju za poštansku djelatnost

Podtačka 5.1. postaje podtačka 4.6., podtačka 5.2. postaje podtačka 4.7., podtačka 5.3. postaje podtačka 4.8., podtačka 5.4. postaje podtačka 4.9.

Tačka 6 postaje tačka 5, tačka 7 postaje tačka 6, tačka 8 postaje tačka 7, podtačka 8.1. postaje 7.1, tačka 9 postaje tačka 8, podtačka 9.1. postaje podtačka 8.1., podtačka 9.2. postaje podtačka 8.2., podtačka 9.3. postaje podtačka 8.3., tačka 10 postaje tačka 9, podtačka 10.1. postaje podtačka 9.1., podtačka 10.2. postaje podtačka 9.2., tačka 11 postaje tačka 10.

Član 2

U članu 4 tačka 4 i tačka 5 mijenjaju se i glase:

4.DIREKTORAT ZA MEĐUNARODNU SARADNJU, EVROPSKE INTEGRACIJE, IMPLEMENTACIJU EU FONDOVA, ELEKTRONSKE KOMUNIKACIJE, POŠTANSKU DJELATNOST I RADIO SPEKTAR

U Direktoratu za međunarodnu saradnju, evropske integracije, implementaciju EU fondova, elektronske komunikacije, poštansku djelatnost i radio spektar obavljaju se poslovi koji se odnose na: analizu spoljno-trgovinskih tokova u regionalnim i međunarodnim okvirima, praćenje i predlaganje mjera za liberalizaciju trgovine robama i uslugama i donošenje relevantne zakonske regulative; koordinacija aktivnosti u vezi sprovođenja CEFTA i EFTA Sporazuma; koordinacija i praćenje implementacije obaveza koje proizilaze iz članstva u Svjetskoj trgovinskoj organizaciji (STO); predlaganje, pregovaranje, zaključivanje i praćenje implementacije bilateralnih međunarodnih sporazuma u oblasti ekonomske saradnje, uzajamne promocije i zaštite investicija i slobodne trgovine; organizacija mješovitih komisija za implementaciju sporazuma o ekonomskoj saradnji i sporazuma o slobodnoj trgovini i koordinacija sa nadležnim resornim institucijama; predlaganje, utvrđivanje i sprovođenje razvojnih politika u oblasti međunarodne ekonomske saradnje i koordinacija bilateralne ekonomske saradnje sa drugim državama; koordinacija i učestvovanje u regionalnim i međunarodnim projektima, kao i bilateralnim, regionalnim i multilateralnim pregovorima čiji je fokus na razvoju međunarodnih trgovinskih i ekonomskih odnosa, a u saradnji sa međunarodnim ekonomskim organizacijama kao što su RCC, JICA, OECD, UN, Svjetska Banka, GIZ, STO, i dr.; koordinacija, implementacija, priprema informacija i praćenje aktivnosti koje se odnose na poglavlja 30-Vanjski odnosi i Poglavlje 3-Pravo osnivanja preduzeća i sloboda pružanja usluga i prilagođavanje nacionalnog zakonodavstva sa zakonodavstvom Evropske unije u navedenim oblastima; priprema propisa, informacija, platformi, pregovaračkih pozicija, strategija i drugih dokumenata u nadležnosti Direktorata koji se odnose na trgovinsku i ekonomsku saradnju sa drugim zemljama; koordinacija aktivnosti koje se odnose na pristupne pregovore za članstvo Crne Gore u EU za poglavlja u nadležnosti Ministarstva; učešće u praćenju i usklađivanju propisa sa odgovarajućim zakonodavstvom EU; izrada i praćenje sprovođenja Programa pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji (PPCG); ostvarivanje saradnje u Komisiji za Evropske integracije, Odboru za stabilizaciju i pridruživanje, Pododborima i pregovaračkim grupama iz nadležnosti Ministarstva; ostvarivanje saradnje sa institucijama EU i priprema dokumentacije za korišćenje IPA sredstava unutar Ministarstva i institucija u njegovoj nadležnosti; obavlja poslove Jedinice za implementaciju projekata u okviru IPA II perspektive i poslove Posredničkog tijela za upravljanje sektorskim politikama u okviru IPA III perspektive; planiranje i sprovođenje projekata u oblasti konkurentnosti i drugih oblasti u nadležnosti Ministarstva koji se finansiraju iz pretpristupnih fondova Evropske unije i ostalih međunarodnih izvora finansiranja; koordinacija pripremnih aktivnosti u dijelu pripreme učešća Crne Gore na svjetskim izložbama poput Expo-a i drugim međunarodnim izložbama, konferencijama i poslovnim ekonomskim forumima, čiji je cilj promocija privrednih, investicionih i drugih potencijala Crne Gore; pripremu tekstova nacrti i predloga zakona, kao i propisa koji se donose na osnovu zakona u oblasti elektronskih komunikacija, radio-spektra, razvoja infrastrukture za širokopojasni pristup internetu, razvoj mobilnih komunikacionih mreža nove generacije i poštanske djelatnosti; priprema i praćenje propisa iz oblasti elektronske trgovine, obezbjeđivanje sprovođenja utvrđene politike iz oblasti elektronskih komunikacija, razvoja infrastrukture za širokopojasni pristup internetu, razvoja mobilnih komunikacionih mreža nove generacije, poštanske djelatnosti i radio spektra; utvrđivanje obima i kvaliteta usluga Univerzalnog servisa; podsticanje razvoja elektronskih komunikacija, razvoja infrastrukture za širokopojasni pristup internetu, razvoja mobilnih komunikacionih mreža nove generacije; koordinaciju aktivnosti sa nadležnim organima državne uprave i Agencijom za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost u vezi sa korišćenjem radio-frekvencija i elektronskih komunikacionih mreža od značaja za odbranu i bezbjednost; sprovođenje odluke Vlade o uslovima korišćenja elektronskih komunikacionih mreža i usluga u vanrednim situacijama; administrativne poslove koji se odnose na davanje saglasnosti na plan namjene radio-spektra; utvrđivanje visine naknada za korišćenje radio-frekvencija (osim onih namijenjenih za radio-difuziju); razvoj infrastrukture za širokopojasni pristup internetu, razvoj mobilnih komunikacionih mreža nove generacije; utvrđivanje načina i postupaka registracije i upotrebe domena ispod Nacionalnog internet domena Crne Gore; praćenje stanja i funkcionisanja

poštanskog sistema i predlaganje mjera za njegov dalji razvoj; obezbjeđivanje održivosti univerzalnog servisa; određivanje opštih uslova za obavljanje poštanskih usluga; propisivanje nomenklature poštanskih usluga; propisivanje uslova i načina izdavanja poštanskih maraka; određivanje visine naknade za dobijanje licenci i rješenja o ispunjenosti uslova za obavljanje poštanskih usluga; promovisanje i podsticanje istraživanja u oblasti elektronskih komunikacija i poštanske djelatnosti; priprema analiza, izvještaja i informacija o stanju u ovim oblastima; predstavljanje Crne Gore u radu međunarodnih organizacija u oblasti elektronskih komunikacija, radio-spektra i poštanske djelatnosti; zastupanje Ministarstva pred sudovima u postupcima iz nadležnosti direktorata; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti poštanskih usluga; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, 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 sa nevladinim sektorom; obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

4.1. Direkcija za saradnju sa međunarodnim trgovinskim organizacijama i spoljno-trgovinske analize

U Direkciji za saradnju sa međunarodnim trgovinskim organizacijama i spoljno-trgovinske analize obavljaju se poslovi koji se odnose na: analiziranje spoljno-trgovinskih tokova na regionalnom i međunarodnom planu, praćenje i predlaganje mjera za liberalizaciju trgovine robama i uslugama i donošenje relevantne zakonske regulative; praćenje i analiziranje instrumenata carinske i vancarinske zaštite; praćenje procesa sprovođenja obaveza koje proističu iz članstva Crne Gore u Svjetskoj trgovinskoj organizaciji (STO); pripremanje notifikacija i dokumenata koje proizilaze iz obaveza u okviru STO Sporazuma, kao i STO Opšteg sporazuma o trgovini uslugama (GATS); sprovođenje postupaka i predlaganje zaštitnih mjera u skladu sa Zakonom o spoljnoj trgovini; učešće u pregovorima, izvještavanje i saradnja sa STO i drugim međunarodnim organizacijama iz oblasti spoljne trgovine; pripremanje i predlaganje izmjena i dopuna zakona i drugih propisa u cilju usaglašavanja sa međunarodnim propisima kojima se reguliše spoljna trgovina; ažuriranje sekcije STO portala u okviru portala Ministarstva; koordinaciju i praćenje sporazuma koji se odnose na trgovinske olakšice; koordinaciju aktivnosti u vezi sprovođenja Evropskog sporazuma o slobodnoj trgovini (EFTA); pregovaranje i zaključivanje i implementacija sporazuma o slobodnoj trgovini i učestvovanje u radu mješovitih komisija za implementaciju sporazuma o slobodnoj trgovini; koordinacija, implementacija, i praćenje aktivnosti koje se odnose na poglavlje 30-Vanjski odnosi; praćenje realizacije i razvoja regionalnih trgovinskih odnosa i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje; planiranje, predlaganje i koordinacija aktivnosti u okviru implementacije projekata koji se odnose na međunarodnu trgovinsku saradnju; pripremanje stručnih mišljenja za izradu i implementaciju propisa iz oblasti trgovinske politike; pripremanje analiza, izvještaja, informacija i drugih materijala iz nadležnosti; obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije u skladu sa zakonom i drugim propisima.

4.2. Direkcija za međunarodnu ekonomsku saradnju

U Direkciji za međunarodnu ekonomsku saradnju obavljaju se poslovi koji se odnose na: praćenje regionalne i međunarodne ekonomske saradnje, koordinaciju saradnje sa CEFTA-om, Savjetom za regionalnu saradnju (RCC) i drugim regionalnim ekonomskim organizacijama; koordinaciju aktivnosti u vezi sprovođenja obaveza koje proističu iz Sporazuma o izmjeni i pristupanju Centralnoevropskom sporazumu o slobodnoj trgovini (CEFTA) na nacionalnom nivou i koordinacija sa resornim ministarstvima i agencijama; praćenje učešća u regionalnim pregovorima, izvještavanje i koordinaciju saradnje sa CEFTA-om i drugim regionalnim organizacijama; koordinaciju saradnje sa Savjetom za regionalnu saradnju (RCC) i praćenje implementacije Akcionog plana za zajedničko regionalno tržište (CRM) i obaveza koje proističu iz Berlinskog procesa u vezi navedenog; praćenje razvoja međunarodnih ekonomskih odnosa i

predlaganje mjera za njihovo poboljšanje; pregovaranje, zaključivanje i praćenje implementacije bilateralnih sporazuma o ekonomskoj saradnji i uzajamnom podsticanju i zaštiti investicija; organizovanje i koordinaciju rada mješovitih komisija za implementaciju sporazuma o ekonomskoj saradnji i drugih formi bilateralnih ekonomskih dijaloga; učestvovanje u pregovorima i na zasjedanjima međunarodnih ekonomskih organizacija; učestvovanje u pripremi strategija, programa, publikacija i studija u saradnji sa međunarodnim ekonomskim organizacijama kao što su OECD, UN, GIZ, Svjetska banka i druge; koordinaciju tehničke saradnje sa Japanskom agencijom za međunarodnu saradnju (JICA); koordinaciju aktivnosti na pripremi novih i izmjenama postojećih zakona, podzakonskih akata i strateških dokumenata od značaja za strana i domaća ulaganja; obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije u skladu sa zakonom i drugim propisima.

4.2.1.Odsjek za međunarodne ekonomske odnose

U Odsjeku za međunarodne ekonomske odnose obavljaju se poslovi koji se odnose na: praćenje realizacije razvoja regionalnih i međunarodnih ekonomskih odnosa i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje; sprovođenje, planiranje, predlaganje i koordinaciju aktivnosti u okviru implementacije projekata koji se odnose na regionalnu i međunarodnu saradnju i inicijative; predlaganje, pregovaranje, zaključivanje i praćenje implementacije bilateralnih sporazuma o ekonomskoj saradnji i uzajamnom podsticanju i zaštiti investicija; praćenje organizovanja i koordiniranja rada mješovitih komisija za implementaciju sporazuma o ekonomskoj saradnji i drugih formi bilateralnih ekonomskih dijaloga; pripremanje informacija o bilateralnoj ekonomskoj saradnji sa drugim državama; pripremanje stavova i učestvovanje u pregovorima i na zasjedanjima međunarodnih ekonomskih organizacija koje se odnose na ekonomsku saradnju i investicionu politiku; učestvovanje u pripremi strategija, programa, publikacija i studija u saradnji sa međunarodnim ekonomskim organizacijama; koordinaciju aktivnostima koje su usmjerane na razvoj investicione politike i legislativnog okvira u predmetnoj oblasti; pripremanje podzakonskih akata i strateških dokumenata od značaja za strana i domaća ulaganja i skrining SDI; koordinaciju tehničke saradnje sa Japanskom agencijom za međunarodnu saradnju (JICA); pripremanje analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih materijala u skladu sa nadležnostima Odsjeka; obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Odsjeka u skladu sa zakonom i drugim propisima.

4.2.2.Odsjek za regionalnu saradnju i inicijative

U Odsjeku za regionalnu saradnju i inicijative obavljaju se poslovi koji se odnose na: koordinaciju aktivnosti u vezi sprovođenja obaveza koje proističu iz Sporazuma o izmjeni i pristupanju Centralnoevropskom sporazumu o slobodnoj trgovini (CEFTA) na nacionalnom nivou i koordinaciju sa resornim ministarstvima i agencijama; učestvovanje u regionalnim pregovorima, izvještavanje i koordinaciju saradnje sa CEFTA-om i drugim regionalnim organizacijama; koordinaciju saradnje sa Savjetom za regionalnu saradnju (RCC) i praćenje implementacije Akcionog plana za zajedničko regionalno tržište (CRM) i obaveza koje proističu iz Berlinskog procesa u vezi navedenog; praćenje realizacije i razvoja regionalnih ekonomskih odnosa i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje; planiranje, predlaganje i koordinaciju aktivnosti u okviru implementacije projekata koji se odnose na regionalnu trgovinsku saradnju i inicijative; pripremanje analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih materijala u skladu sa nadležnostima Odsjeka; obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Odsjeka u skladu sa zakonom i drugim propisima.

4.3.Direkcija za EU integracije i jedinstvenu kontakt tačku za usluge (JKT)

U Direkciji za EU integracije i jedinstvenu kontakt tačku za usluge (JKT) obavljaju se poslovi koji se odnose na: učestvovanje u praćenju i usklađivanju propisa iz nadležnosti Ministarstva sa odgovarajućim propisima EU; saradnju sa nadležnim organima i institucijama u vezi sa procesom pristupanja EU i praćenje aktivnosti ovih organa u procesu pridruživanja EU; koordinaciju na pripremi novih i izmjeni postojećih zakona, podzakonskih akata i strateških dokumenata koji se odnose na ispunjavanje obaveza u okviru EU integracija; pripremanje informacija, analiza i priloga izvještajima o napretku u oblasti EU integracija za pregovaračka poglavlja u nadležnosti

Ministarstva; koordinaciju pristupnih pregovora za članstvo Crne Gore u EU iz nadležnosti Ministarstva; koordinaciju razvoja i implementacione aktivnosti u vezi elektronske Jedinствене kontakt tačke za usluge i ostvarivanje međuresorske saradnje; praćenje administrativne saradnje sa državama članicama EU i Evropskom komisijom u dijelu putem Informacionog sistema unutrašnjeg tržišta (IMI sistem); koordinaciju sprovođenja analize pravnih propisa i notifikacija putem IMI sistema; pripremanje analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih materijala u skladu sa nadležnostima Direkcije; obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije u skladu sa zakonom i drugim propisima.

4.3.1.Odsjek za EU integracije

U Odsjeku za EU integracije obavljaju se poslovi koji se odnose na: praćenje i koordinaciju pristupnih pregovora za članstvo Crne Gore u EU iz nadležnosti Ministarstva; učešće u praćenju i usklađivanju propisa iz nadležnosti Ministarstva sa odgovarajućim propisima Evropske unije; podrška u izradi i praćenju implementacije Programa pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji (PPCG) iz nadležnosti Ministarstva i praćenje usaglašenosti sa Programom rada Vlade; ostvarivanje saradnje u Komisiji za Evropske integracije, Odboru za stabilizaciju i pridruživanje, pododborima i pregovaračkim grupama iz nadležnosti Ministarstva; koordinaciju aktivnosti na utvrđivanju relevantnosti Celex-a iz nadležnosti Ministarstva; usklađivanje pravnog sistema i praćenje razvoja evropske regulative u cilju harmonizacije zakonodavstva iz nadležnosti Ministarstva; pripremanje informacija, analiza, izvještaja o napretku Ministarstva u oblasti EU integracija; koordinaciju i priprema informacija i praćenje aktivnosti koje se odnose na Poglavlje 3 - pravo osnivanja preduzeća i sloboda pružanja usluga i druga poglavlja u nadležnosti Ministarstva; koordinaciju na pripremi novih i izmjeni postojećih zakona, podzakonskih akata i strateških dokumenata koji se odnose na ispunjavanje obaveza u okviru EU integracija; obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Odsjeka u skladu sa zakonom i drugim propisima.

4.3.2. Odsjek za jedinstvenu kontakt tačku za usluge (JKT)

U Odsjeku za jedinstvenu kontakt tačku za usluge (JKT) obavljaju se poslovi koji se odnose na: koordinaciju razvoja i implementacione aktivnosti u vezi elektronske Jedinствене kontakt tačke za usluge i ostvarivanje međuresorske saradnje; koordinaciju razvoja elektronske Jedinствене kontakt tačke za usluge i ostvarivanje međuresorske saradnje u ovom dijelu; praćenje administrativne saradnje sa državama članicama EU i Evropskom komisijom putem Informacionog sistema unutrašnjeg tržišta (IMI sistem); koordinaciju sprovođenja analize pravnih propisa i notifikacija putem IMI sistema; pripremanje analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih materijala u skladu sa nadležnostima Odsjeka; obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Odsjeka u skladu sa zakonom i drugim propisima.

4.4.Direkcija za programiranje i implementaciju EU fondova

U Direkciji za programiranje i implementaciju EU fondova obavljaju se poslovi koji se odnose na: planiranje, sprovođenje i praćenje realizacije programa/projekata u oblasti konkurentnosti, inovacija i ekonomskog razvoja i drugih oblasti u nadležnosti Ministarstva koji se finansiraju iz pretpristupnih fondova Evropske unije (Instrument za pretpristupnu pomoć - IPA) i ostalih međunarodnih izvora finansiranja; koordinaciju pripreme i realizacije TALEX, Twinning i drugih programa EU podrške na nivou Ministarstva; poslove u procesu programiranja, pripreme programskih dokumenata i pružanje podrške Kancelariji nacionalnog IPA koordinatora (NIPAK) u programiranju i nadzoru na nivou sektora/akcija i implementacionoj agenciji u tehničkoj implementaciji na nivou ugovora, podnošenje predloga Evropskoj komisiji za izmjene pomenute dokumentacije i upravljanje istim procesom; obezbjeđivanje podataka za odgovarajuće akcije/aktivnosti programa, saradnje sa implementacionom agencijom u planiranju EU sredstava, nacionalnog ko-finsiranja, proces praćenja i sprovođenja, učešće u radu nadglednog odbora i sektorskog nadglednog odbora za monitoring i učešće u njihovom radu; pripreme dokumentacije za upotrebu IPA fondova i drugih finansijskih instrumenata unutar Ministarstva i institucija u njegovoj nadležnosti; izradu tenderske dokumentacije i obezbjeđenje sprovođenja postupka javnih nabavki i ugovaranja u saradnji sa ugovaračkim tijelom; pružanje informacija tijelima u

okviru IPA strukture koje se odnose na obavljanje povjerenih poslova i sprovođenje akcije; obezbjeđivanje informacija o primjeni Akcionog plana iz oblasti Ministarstva; redovno informisanje javnosti o aktivnostima u okviru IPA programa; obavljanje poslove Jedinice za implementaciju projekata u okviru IPA II perspektive i poslove Posredničkog tijela za upravljanje sektorskim politikama u okviru IPA III perspektive; direkcija obavlja i druge poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje prepristupnom podrškom EU; obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije u skladu sa zakonom i drugim propisima.

4.5.Direkcija za svjetske izložbe i nacionalnu promociju

U Direkciji za svjetske izložbe i nacionalnu promociju obavljaju se poslovi koji se odnose na: predlaganje, utvrđivanje i sprovođenje politika usmjerenih ka afirmaciji ekonomske i investicione promocije države u inostranstvu; koordinaciju aktivnosti za realizaciju učešća Crne Gore na svjetskim i međunarodnim izložbama, sajmovima, konferencijama i poslovnim forumima; razvijanje operativnog i poslovnog modela predstavljanja Crne Gore na svjetskim i međunarodnim izložbama, sajmovima, konferencijama, poslovnim događajima, uključujući finansijski plan, ljudske resurse, program, dizajn i sadržaj predstavljanja; koordinaciju i komunikaciju sa resornim ministarstvima i ostalim domaćim i stranim partnerima (državni organi, organi lokalne samouprave, udruženja, privredni subjekti, predstavnici dijaspore itd.) u cilju podsticanja međunarodne promocije države; kreiranje i realizacija programskih inicijativa u cilju privlačenja donacija i sponzorstava za predstavljanja Crne Gore u inostranstvu; saradnju sa diplomatskim korom u cilju povezivanja sa međunarodnim učesnicima na izložbama i sajmovima u inostranstvu; praćenje i vođenje evidencije svih privatnih i javnih subjekata zainteresovanih za učešće u međunarodnoj promociji i pronalaženje održivog modela za njihovo predstavljanje na sajmovima i izložbama u inostranstvu; koordinaciju aktivnosti u vezi sa predstavljanjem zemlje u inostranstvu na svjetskim manifestacijama i izložbama koje su od nacionalnog značaja; predlaganje razvojnih politika značajnih za internacionalizaciju crnogorske ekonomije i njeno predstavljanje na sajmovima i izložbama u inostranstvu; pripremanje tenderske i konkursne dokumentacije za javne nabavke iz svoje nadležnosti; pripremanje analiza, izvještaja, informacija i drugih materijala iz svog djelokruga; obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije u skladu sa zakonom i drugim propisima.

4.6.Direkcija za elektronske komunikacije i radio spektar

U Direkciji za elektronske komunikacije i radio-spektar obavljaju se poslovi koji se odnose na: pripremu tekstova nacрта i predloga zakona, kao i propisa koji se donose na osnovu zakona u oblasti elektronskih komunikacija i radio-spektra; priprema i praćenje propisa iz oblasti elektronske trgovine, obezbjeđivanje sprovođenja utvrđene politike iz oblasti elektronskih komunikacija i radio spektra; utvrđivanje obima i kvaliteta usluga Univerzalnog servisa; podsticanje razvoja elektronskih komunikacija; koordinaciju aktivnosti sa nadležnim organima državne uprave i Agencijom za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost u vezi sa korišćenjem radio-frekvencija i elektronskih komunikacionih mreža od značaja za odbranu i bezbjednost; sprovođenje odluke Vlade o uslovima korišćenja elektronskih komunikacionih mreža i usluga u vanrednim situacijama; administrativne poslove koji se odnose na davanje saglasnosti na plan namjene radio-spektra; utvrđivanje visine naknada za korišćenje radio-frekvencija (osim onih namijenjenih za radio- difuziju); utvrđivanje načina i postupaka registracije i upotrebe domena ispod Nacionalnog internet domena Crne Gore; predstavljanje Crne Gore u radu međunarodnih organizacija u oblasti elektronskih komunikacija i radio-spektra; promovisanje i podsticanje istraživanja u oblasti elektronskih komunikacija; pripremu analiza, izvještaja i informacija o stanju u ovim oblastima; obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije u skladu sa zakonom i drugim propisima.

4.7.Direkcija za širokopojasni pristup internetu

U Direkciji za širokopojasni pristup internetu obavljaju se poslovi koji se odnose na: pripremu tekstova nacрта i predloga zakona, kao i propisa koji se donose na osnovu zakona u oblasti

razvoja i unapređenja infrastrukture za širokopojasni pristup internetu i mobilnih komunikacionih mreža nove generacije; pripremu i izradu planova, programa, strategija i studija za razvoj i unapređenje infrastrukture za širokopojasni pristup internetu i mobilnih komunikacionih mreža nove generacije; obezbjeđenje primjene evropskih direktiva, međunarodnih preporuka i standarda u oblasti razvoja infrastrukture za širokopojasni pristup internetu i mobilnih komunikacionih mreža nove generacije; promovisanje i podsticanje istraživanja u oblasti razvoja infrastrukture za širokopojasni pristup internetu i mobilnih komunikacionih mreža nove generacije; informisanje i savjetovanje građana i preduzeća o razvoju širokopojasnog pristupa i njihovom korišćenju u njihovoj privredi; praćenje realizacije projekata u Direkciji; pripremu planova, programa i izvještaja iz nadležnosti Direkcije; obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije u skladu sa zakonom i drugim propisima.

4.8.Direkcija za poštansku djelatnost

U Direkciji za poštansku djelatnost obavljaju se poslovi koji se odnose na: pripremu tekstova nacrti i predloga zakona kao i propisa koji se donose na osnovu zakona u oblasti poštanske djelatnosti; obezbjeđivanje sprovođenja utvrđene politike iz oblasti poštanske djelatnosti; učestvovanje u radu međunarodnih organizacija u oblasti poštanske djelatnosti; praćenje stanja i funkcionisanja poštanskog sistema i predlaganje mjera za njegov dalji razvoj; određivanje opštih uslova za obavljanje poštanskih usluga; propisivanje nomenklature poštanskih usluga; propisivanje uslova i načina izdavanja poštanskih maraka; određivanje visine naknade za dobijanje licenci i rješenja o ispunjenosti uslova za obavljanje poštanskih usluga; preduzimanje aktivnosti i mjera koje se odnose na poštansku djelatnost; obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije u skladu sa zakonom i drugim propisima.

4.9.Direkcija za inspekciju za poštansku djelatnost

U Direkciji za inspekciju za poštansku djelatnost vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti poštanskih usluga preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, 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; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Direkcije.

Podtačka 5.1. postaje podtačka 4.6., Podtačka 5.2. postaje podtačka 4.7., Podtačka 5.3. postaje podtačka 4.8., Podtačka 5.4. postaje podtačka 4.9.

Tačka 6 postaje tačka 5, tačka 7 postaje tačka 6, tačka 8 postaje tačka 7, podtačka 8.1. postaje 7.1, tačka 9 postaje tačka 8, podtačka 9.1. postaje podtačka 8.1., podtačka 9.2. postaje podtačka 8.2., podtačka 9.3. postaje podtačka 8.3., tačka 10 postaje tačka 9, podtačka 10.1. postaje podtačka 9.1., podtačka 10.2. postaje podtačka 9.2., tačka 11 postaje tačka 10.

Član 3

U članu 5 tačka 4 i tačka 5 mijenjaju se i glase:

4.DIREKTORAT ZA MEĐUNARODNU SARADNJU, EVROPSKE INTEGRACIJE, IMPLEMENTACIJU EU FONDOVA, ELEKTRONSKE KOMUNIKACIJE, POŠTANSKU DJELATNOST I RADIO SPEKTAR

	Generalni/a direktor/ica	1	
152.	Najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanistih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Rukovodi radom Direktorata; koordinira rad svih organizacionih jedinica u Direktoratu; obezbeđuje ostvarivanje saradnje sa drugim subjektima; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova Direktorata; vrši najsloženije i najstručnije poslove; planira i prati realizaciju programa/projekata u oblasti konkurentnosti i ekonomskog razvoja, a koji se finansiraju iz pretpristupnih fondova Evropske unije (IPA); odgovara za preuzete obaveze po osnovu članstva u Svjetskoj trgovinskoj organizaciji (STO), CEFTA Sporazuma, sporazuma o slobodnoj trgovini, ekonomskoj saradnji i uzajamnom podsticanju i zaštiti investicija; vrši funkciju visokog programskog službenika (SPO) i vrši dužnost rukovodioca posredničkog tijela za upravljanje sektorskim politikama; kordinira pripremu i realizaciju učešća Crne Gore na svjetskoj izložbi Expo; koordinira, organizuje i rukovodi poslovima koji se odnose na spovođenje politike elektronskih komunikacija, poštansku djelatnost i radio spektar; vrši i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru.

4.1. Direkcija za saradnju sa međunarodnim trgovinskim organizacijama i spoljno-trgovinske analize

	Načelnik/ca	1	
153.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili ekonomija, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira i rukovodi radom službenika i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Direkcije; priprema informacije o propisima iz nadležnosti Direkcije; učestvuje u koordinaciji, implementaciji, pripremi informacija i praćenju aktivnosti koje se odnose na poglavlje 30 - Vanjski odnosi; koordinira, učestvuje u pregovorima, izvještavanju i saradnji sa STO i drugim međunarodnim organizacijama iz oblasti trgovine; koordinira i prati sporazume koji se odnose na trgovinske olakšice u nadležnosti Direkcije; prati i analizira instrumente carinske i vancarinske zaštite; sprovodi postupke i predlaže zaštitne mjere u skladu sa Zakonom o spoljnoj trgovini i nadležnostima Direkcije; priprema predloge izmjena i dopuna zakona i drugih propisa u cilju usaglašavanja sa međunarodnim i EU propisima kojima se reguliše spoljna trgovina; pregovara i zaključuje sporazume o slobodno trgovini; vrši implementaciju sporazuma o slobodnoj trgovini; učestvuje u radu mješovitih komisija za implementaciju sporazuma o slobodnoj trgovini i drugih komisija koje se odnose na trgovinu; priprema propise, informacija, platforme za pregovore, strategije i druge dokumente u nadležnosti Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	1	
154.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Prati rad STO i implementaciji pravne tekovine STO, kao i drugih međunarodnih organizacija iz oblasti trgovine robama; vrši pregovore; učestvuje u pregovorima i implementaciji sporazuma o slobodnoj trgovini i drugih sporazuma koji se odnose na trgovinu; prati i vrši implementaciju sporazuma koji se odnose na trgovinske olakšice; učestvuje u pripremi dokumenata u oblasti trgovinske saradnje sa STO, po osnovu sporazuma o slobodnoj trgovini i drugih sporazuma čije se odredbe zasnivaju na STO sporazumima i trgovini; ažurira sekcije STO portala u okviru portala Ministarstva; učestvuje u pregovorima za članstvo Crne Gore u EU u nadležnosti Direkcije i poglavlja 30; priprema notifikacija u nadležnosti Direkcije; sprovodi postupke i predlaže zaštitne mjere vezane za Zakon o spoljnoj trgovini; učestvuje u pripremi strategija, analiza, informacija, platformi i propisa iz oblasti spoljne trgovine; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	1	
155.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo ili ekonomija, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa A2, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Prati rad STO-a i drugih međunarodnih organizacija iz oblasti trgovine; priprema analize i informacije; sprovodi strategije i politike razvoja saradnje sa međunarodnim trgovinskim organizacijama; prati i analizira uticaje relevantne zakonske regulative koja se odnosi na STO; prati i priprema materijale u cilju pripreme notifikacija i izvještavanja u nadležnosti Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni savjetnik III	1	
156.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa A2, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Učestvuje u praćenju radu STO i implementaciji pravne tekovine STO, kao i drugih međunarodnih organizacija iz oblasti trgovine robama; učestvuje u pregovorima i implementaciji sporazuma o slobodnoj trgovini i drugih sporazuma koji se odnose na trgovinu; prati i vrši implementaciju sporazuma koji se odnose na trgovinske olakšice; učestvuje u pripremi dokumenata u oblasti trgovinske saradnje sa STO, po osnovu sporazuma o slobodnoj trgovini i drugih sporazuma čije se odredbe zasnivaju na STO sporazumima i trgovini; ažurira sekcije STO portala u okviru portala Ministarstva; učestvuje u sprovođenju postupaka i predlaganja zaštitnih mjera vezane za Zakon o spoljnoj trgovini; učestvuje u pripremi strategija, analiza, informacija, platformi i propisa iz oblasti spoljne trgovine; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

4.2. Direkcija za međunarodnu ekonomsku saradnju

	Načelnik/ica	1	
157.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira i rukovodi radom službenika i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Direkcije; predlaže, utvrđuje i sprovodi politike u oblasti ekonomskih odnosa sa inostranstvom i evropskih integracija; predlaže, pregovara, zaključuje i prati implementaciju međunarodnih sporazuma o ekonomskoj saradnji i sporazuma o uzajamnom podsticanju i zaštiti investicija; koordinira radom mješovitih komisija za implementaciju sporazuma o ekonomskoj saradnji; učestvuje u praćenju implementacije regionalnih i međunarodnih aktivnosti i projekata sa CEFTA, RCC, JICA, OECD, UNCTAD, Svjetska banka, GIZ i dr; predlaže i utvrđuje zakonodavni okvir za oblast stranih direktnih investicija; koordinira implementaciju Akcionog plana za zajedničko regionalno tržište (CRM) i obaveza koje proističu iz Berlinskog procesa u vezi navedenog; vrši stručne i operativne poslove na pripremi materijala i prikupljanju informacija neophodnih za praćenje realizacije i razvoja regionalnih ekonomskih odnosa; efikasno, zakonito i blagovremeno izvršavanje poslova i zadataka nastalih zaključenjem regionalnih sporazuma; priprema stručne osnove za izradu propisa iz nadležnosti Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

4.2.1. Odsjek za međunarodne ekonomske odnose

	Šef/ica	1	
158.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje četiri godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira i rukovodi radom službenika i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka; predlaže, utvrđuje i sprovodi politike u oblasti ekonomskih odnosa sa inostranstvom; učestvuje u pripremi strategija, programa i studija za sprovođenje politike ekonomskog razvoja; učestvuje u davanju stručnih mišljenja prilikom predlaganja i utvrđivanja zakonodavnog okvira za oblast stranih direktnih investicija; učestvuje u pregovaranju, zaključivanju i praćenju implementacije međunarodnih sporazuma o ekonomskoj saradnji i sporazuma o uzajamnom podsticanju i zaštiti investicija; koordinira radom mješovitih komisija za implementaciju sporazuma o ekonomskoj saradnji; koordinira i učestvuje u međunarodnim aktivnostima koje su usmjerene na razvoj međunarodne ekonomske i investicione politike i saradnje (RCC, OECD, UNCTAD, Svjetska banka, GIZ i dr. međunarodne organizacije); koordinira saradnju sa JICA-om; učestvuje u pripremi predloga stavova i u pregovorima i zasijedanjima međunarodnih ekonomskih organizacija; izrađuje informacije o bilateralnoj ekonomskoj saradnji Crne Gore sa drugim državama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	2	
159. 160.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Predlaže, utvrđuje i sprovodi politike u oblasti ekonomskih odnosa sa inostranstvom; učestvuje u pripremi strategija, programa i studija za sprovođenje politike ekonomskog razvoja; daje stručna mišljenja prilikom predlaganja zakonodavnog okvira za oblast stranih direktnih investicija; učestvuje u predlaganju, pregovaranju, zaključivanju i praćenju implementacije međunarodnih ugovora o ekonomskoj saradnji i ugovora o uzajamnom podsticanju i zaštiti investicija; koordinira radom mješovitih komisija za implementaciju sporazuma o ekonomskoj saradnji; koordinira i učestvuje u međunarodnim aktivnostima koje su usmjerene na razvoj međunarodne investicione politike (RCC, OECD, UNCTAD, Svjetska banka, GIZ i dr. međunarodne organizacije); učestvuje u: pripremi predloga stavova, pregovora i na zasjedanjima međunarodnih ekonomskih organizacija, koordinira tehničkom saradnjom sa Japanskom agencijom za međunarodnu saradnju (JICA); vrši izradu informacija o bilateralnoj ekonomskoj saradnji Crne Gore sa drugim državama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	1	
161.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili ekonomija, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Učestvuje u pregovaranju, zaključivanju i praćenju implementacije međunarodnih sporazuma o ekonomskoj saradnji i sporazuma o uzajamnom podsticanju i zaštiti investicija; koordinira radom mješovitih komisija za implementaciju sporazuma o ekonomskoj saradnji; koordinira i učestvuje u međunarodnim aktivnostima koje su usmjerane na razvoj međunarodne investicione politike (RCC, OECD, UNCTAD, Svjetska banka, GIZ i dr. međunarodne organizacije); obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

4.2.2. Odsjek za regionalnu saradnju i inicijative

	Šef/ica	1	
162.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili ekonomija, najmanje četiri godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira i rukovodi radom službenika i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka; vrši koordinaciju aktivnosti u vezi sprovođenja obaveza koje proističu iz CEFTA Sporazuma; prati koordinaciju saradnje sa Savjetom za regionalnu saradnju (RCC) i prati implementaciju Akcionog plana za zajedničko regionalno tržište (CRM) i obaveza koje proističu iz Berlinskog procesa u vezi navedenog; vrši stručne i operativne poslove na pripremi materijala i prikupljanju informacija neophodnih za praćenje realizacije i razvoja regionalnih ekonomskih odnosa; efikasno, zakonito i blagovremeno izvršavanje poslova i zadataka nastalih zaključenjem regionalnih sporazuma; priprema stručne osnove za izradu propisa iz nadležnosti Odsjeka; prati ažuriranje CEFTA portala i baze podataka; obavlja saradnju sa drugim organima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave, institucijama i organizacijama; vrši koordinaciju odnosa sa regionalnim organizacijama, kao i sa drugim državama po pitanju praćenja i unapređenja saradnje u ovom dijelu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	1	
163.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo ili ekonomija, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Prati sprovođenje CEFTA 2006 Sporazuma; vrši stručne i operativne poslove na pripremi materijala i prikupljanju informacija neophodnih za praćenje realizacije i razvoja regionalnih ekonomskih odnosa; ažuriranje CEFTA portala; učestvuje u izradi i praćenju sprovođenja pravnih akata u nadležnosti Direkcije; sarađuje s drugim organima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave, međunarodnim institucijama i organizacijama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	1	
164.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih ili društvenih nauka – pravo ili ekonomija, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Prati sprovođenje CEFTA 2006 Sporazuma; prati koordinaciju saradnje sa Savjetom za regionalnu saradnju (RCC) i prati implementaciju Akcionog plana za zajedničko regionalno tržište (CRM) i obaveza koje proističu iz Berlinskog procesa u vezi navedenog; vrši stručne i operativne poslove na pripremi materijala i prikupljanju informacija neophodnih za praćenje realizacije i razvoja regionalnih ekonomskih odnosa; efikasno, zakonito i blagovremeno izvršavanje poslova i zadataka nastalih zaključenjem regionalnih sporazuma; priprema stručne osnove za izradu propisa iz nadležnosti Odsjeka; prati ažuriranje CEFTA portala i baza podataka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni savjetnik III	1	
165.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo ili ekonomija, najmanje dvije godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Učestvuje u praćenju sprovođenj CEFTA 2006 Sporazuma; prati koordinaciju saradnje sa Savjetom za regionalnu saradnju (RCC) i prati implementaciju Akcionog plana za zajedničko regionalno tržište (CRM) i obaveza koje proističu iz Berlinskog procesa u vezi navedenog; vrši stručne i operativne poslove na pripremi materijala i prikupljanju informacija neophodnih za praćenje realizacije i razvoja regionalnih ekonomskih odnosa; efikasno, zakonito i blagovremeno izvršavanje poslova i zadataka nastalih zaključenjem regionalnih sporazuma; učestvuje u pripremi stručnih osnova za izradu propisa iz nadležnosti Odsjeka; prati ažuriranje CEFTA portala i baza podataka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

4.3. Direkcija za EU integracije i Jedinstvenu kontakt tačku za usluge (JKT)

	Načelnik/ca	1	
166.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira i rukovodi radom službenika i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Direkcije; Planira i koordinira razvoj elektronske Jedinstvene kontakt tačke za usluge i međuresorsku saradnju u ovom dijelu; sarađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave, institucijama i organizacijama; prati administrativnu saradnju s državama članicama EU i Evropskom komisijom putem Informacionog sistema unutrašnjeg tržišta (IMI sistem); koordinira sprovođenje analize pravnih propisa i notifikaciju istih putem IMI sistema; učestvuje u aktivnostima koje se odnose na Poglavlje 3 - Pravo osnivanja preduzeća i sloboda pružanja usluga; priprema analize i informacije iz ove oblasti; koordinira aktivnosti u vezi funkcionisanja Jedinstvene kontakt tačke i IMI sistema; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog; koordinira implementaciju aktivnosti koje se odnose na Poglavlje 3 - pravo osnivanja preduzeća i sloboda pružanja usluga; priprema informacije, analize, izvještaje i strateške dokumente neophodne za proces EU integracija; koordinacija na pripremi novih i izmjeni postojećih zakona, podzakonskih akata i strateških dokumenata koji se odnose na ispunjavanje obaveza u okviru EU integracija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

4.3.1. Odsjek za EU integracije

	Šef/ca	1	
167.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje četiri godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivo B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira i rukovodi radom službenika i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka; prati sprovođenje aktivnosti iz PPCG-a iz nadležnosti Ministarstva; ostvaruje saradnju u Komisiji za Evropske integracije, Savjetu za stabilizaciju i pridruživanje, Odboru za stabilizaciju i pridruživanje, pododborima i pregovaračkim grupama iz nadležnosti Ministarstva; ostvaruje saradnju s drugim organima državne uprave u vezi sa evropskim integracijama; pruža podršku u koordinaciji aktivnosti na utvrđivanju relevantnosti Celex-a iz nadležnosti Ministarstva, prati implementaciju aktivnosti koje se odnose na Poglavlje 3 - pravo osnivanja preduzeća i sloboda pružanja usluga; priprema informacije, analize, izvještaje i strateške dokumente neophodne za proces evropskih integracija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	1	
168.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Vrši poslove sprovođenja aktivnosti iz PPCG-a iz nadležnosti Ministarstva; ostvaruje saradnju sa predstavnicima Ministarstva u: Komisiji za Evropske integracije, Savjetu za stabilizaciju i pridruživanje, Odboru za stabilizaciju i pridruživanje, pododborima i pregovaračkim grupama iz nadležnosti Ministarstva; vrši koordinaciju aktivnosti na utvrđivanju relevantnosti Celex-a iz nadležnosti Ministarstva; prati evropske regulative u cilju harmonizacije zakonodavstva iz nadležnosti Ministarstva; priprema informacije, analize, izvještaje i strateške dokumente neophodne za proces evropskih integracija; sprovodi specifične aktivnosti na utvrđivanju relevantnosti Celex-a iz nadležnosti Ministarstva i određenih pregovaračkih poglavlja, priprema informacije, analize, izvještaje i strateške dokumente neophodne za proces evropskih integracija; prati implementaciju aktivnosti koje se odnose na Poglavlje 3 - pravo osnivanja preduzeća i sloboda pružanja usluga; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica III	2	
169. 170.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Vrši poslove sprovođenja aktivnosti iz PPCG-a iz nadležnosti Ministarstva; ostvaruje saradnju sa predstavnicima Ministarstva u: Komisiji za Evropske integracije, Savjetu za stabilizaciju i pridruživanje, Odboru za stabilizaciju i pridruživanje, pododborima i pregovaračkim grupama iz nadležnosti Ministarstva; vrši koordinaciju aktivnosti na utvrđivanju relevantnosti Celex-a iz nadležnosti Ministarstva; prati evropske regulative u cilju harmonizacije zakonodavstva iz nadležnosti Ministarstva; priprema informacije, analize, izvještaje i strateške dokumente neophodne za proces evropskih integracija; sprovodi specifične aktivnosti na utvrđivanju relevantnosti Celex-a iz nadležnosti Ministarstva i određenih pregovaračkih poglavlja, priprema informacije, analize, izvještaje i strateške dokumente neophodne za proces evropskih integracija; prati implementaciju aktivnosti koje se odnose na Poglavlje 3 - pravo osnivanja preduzeća i sloboda pružanja usluga; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

4.3.2. Odsjek za Jedinствену kontakt tačku za usluge (JKT)

	Šef/ica	1	
171.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili ekonomija, najmanje četiri godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Planira i koordinira razvoj elektronske Jedinствене kontakt tačke za usluge i međuresorsku saradnju u ovom dijelu; sarađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave, institucijama i organizacijama; prati administrativnu saradnju s državama članicama EU i Evropskom komisijom putem Informacionog sistema unutrašnjeg tržišta (IMI sistem); koordinira sprovođenje analize pravnih propisa i notifikaciju istih putem IMI sistema; učestvuje u aktivnostima koje se odnose na Poglavlje 3 - Pravo osnivanja preduzeća i sloboda pružanja usluga; priprema analize i informacije iz ove oblasti; koordinira aktivnosti u vezi funkcionisanja Jedinствене kontakt tačke i IMI sistema; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	1	
172.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih – ekonomija ili pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Prati razvoj elektronske Jedinstvene kontakt tačke za usluge i međuresorsku saradnju u ovom dijelu; sarađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave, institucijama i organizacijama; prati administrativnu saradnju s državama članicama EU i Evropskom komisijom putem Informacionog sistema unutrašnjeg tržišta (IMI sistem); koordinira sprovođenje analize pravnih propisa i notifikaciju istih putem IMI sistema; priprema analize i informacije iz ove oblasti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	1	
173.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili ekonomija, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Učestvuje u aktivnostima koje se odnose na Poglavlje 3 - Pravo osnivanja preduzeća i sloboda pružanja usluga; učestvuje u koordinaciji razvoja elektronske Jedinstvene kontakt tačke za usluge i međuresorsku saradnju u ovom dijelu, koordinaciji administrativne saradnje sa državama članicama EU i Evropskom komisijom putem Informacionog sistema unutrašnjeg tržišta (IMI sistem); obavlja saradnju sa drugim organima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave, institucijama i organizacijama; vrši koordinaciju odnosa sa međunarodnim i regionalnim organizacijama kada je u pitanju trgovina uslugama, kao i sa pojedinim državama po pitanju praćenja i unapređenja saradnje u ovom dijelu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica III	1	
174.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Učestvuje u aktivnostima koje se odnose na Poglavlje 3 - Pravo osnivanja preduzeća i sloboda pružanja usluga; učestvuje u koordinaciji razvoja elektronske Jedinstvene kontakt tačke za usluge i međuresorsku saradnju u ovom dijelu, koordinaciji administrativne saradnje sa državama članicama EU i Evropskom komisijom putem Informacionog sistema unutrašnjeg tržišta (IMI sistem); obavlja saradnju sa drugim organima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave, institucijama i organizacijama; vrši koordinaciju odnosa sa međunarodnim i regionalnim organizacijama kada je u pitanju trgovina uslugama, kao i sa pojedinim državama po pitanju praćenja i unapređenja saradnje u ovom dijelu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

4.4. Direkcija za programiranje i implementaciju EU fondova

	Načelnik/ca	1	
175.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira i rukovodi rad izvršilaca i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Direkcije; samostalan je u radu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima; planira i prati realizaciju projekata u oblasti konkurentnosti ekonomskog razvoja, inovacija, koji se finansiraju iz pretpristupnih fondova Evropske unije (IPA) i ostalih međunarodnih izvora finansiranja; pruža podršku korisnicima IPA sredstava, odnosno institucijama koje su u okviru nadležnosti Ministarstva ekonomskog razvoja u cilju pripreme i sprovođenja projekata/programa finansiranih iz sredstava EU; pruža podršku Visokom programskom službeniku i rukovodiocu posredničkog tijela za upravljanje sektorskim politikama u koordinaciji aktivnosti koje se odnose na programiranje i implementaciju podrške iz EU sredstava; vrši saradnju sa implementacionom agencijom u vezi sa tehničkim napretkom sprovođenja akcija na nivou ugovora; saradnju sa svim nadležnim tijelima zaduženim za planiranje i sprovođenje EU programa / projekata; obavlja i druge poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretpristupnom podrškom EU; obavlja specifična zaduženja u skladu sa IPA Pravilnikom o procedurama (MOP); obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	1	
176.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove vezane za aktivnosti programiranja i ostvaruje saradnju sa svim tijelima i strukturama u resornim ministarstvima uključenim u sistem indirektnog upravljanja programima finansiranim iz sredstava IPA i izradu IPA programskih dokumenata koji se finansiraju iz sredstava IPA kao i u izradi i finalizaciji programske dokumentacije u saradnji sa korisničkim institucijama; pruža informacije/podatke za revidiranje operativnih programa; priprema dokumenta iz djelokruga Direkcije; obavlja specifična zaduženja u skladu sa IPA Pravilnikom o procedurama (MOP); obavlja i druge poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretpristupnom podrškom; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	1	
177.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji se odnose na sprovođenje i praćenje sprovođenja na nivou akcija/aktivnosti iz programa IPA i ostvaruje komunikaciju sa zainteresovanim stranama; pruža podršku Kancelariji nacionalnog IPA koordinatora (NIPAK) u pripremi Godišnjeg/Završnog izvještaja o napretku implementacije na nivou akcija i programa; učestvuje u realizaciji aktivnosti u vezi sa radom sektorskog odbora za nadgledanje; priprema nacрте projektne dokumentacije u saradnji sa implementacionom agencijom i korisničkim institucijama; učestvuje u provjerama na licu mjesta u saradnji sa implementacionom agencijom; vrši provjeru dokumentacije koju dostavlja implementaciona agencija u vezi sa finansijskim upravljanjem; organizuje i učestvuje u monitoring posjetama (na nivou projekata), priprema dokumenta iz djelokruga Direkcije; obavlja i druge poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretpristupnom podrškom; obavlja specifična zaduženja u skladu sa IPA Pravilnikom o procedurama (MOP); obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e

	Samostalni/a savjetnik/ica II	1	
178.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove vezane za aktivnosti implementacije, pružanje podrške u praćenju sprovođenja projekata i ostvaruje saradnju sa svim tijelima i strukturama u resornim ministarstvima uključenim u sistem indirektnog upravljanja programima finansiranim iz sredstava IPA; pruža informacije/podatke za podršku u sprovođenju projekata; pruža podršku za pripremu rada sektorskog odbora za nadgledanje; pruža podršku u izradi nacрте projektne dokumentacije u saradnji sa implementacionom agencijom i korisničkim institucijama; učestvuje u provjerama na licu mjesta u saradnji sa implementacionom agencijom, pruža podršku za provjeru dokumentacije koju dostavlja implementaciona agencija u vezi sa finansijskim upravljanjem, priprema dokumenta iz djelokruga Direkcije; obavlja i druge poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretpristupnom podrškom; obavlja specifična zaduženja u skladu sa IPA Pravilnikom o procedurama (MOP); obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

4.5. Direkcija za svjetske izložbe i nacionalnu promociju

	Načelnik/ica	1	
179.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira i rukovodi rad izvršilaca i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Direkcije; učestvuje u međunarodnoj promociji i predstavljanju države na sajmovima i izložbama u inostranstvu; rukovodi aktivnostima u vezi sa unapređenjem ekonomske, investicione i turističke promocije države u inostranstvu; vodi komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i zainteresovanim subjektima iz domena nadležnosti Direkcije; koordinira pripremu i realizaciju učešća Crne Gore na svjetskim i međunarodnim izložbama poput Expo-a i drugim sajmovima i poslovnim forumima; rukovodi kreiranjem i realizacijom programskih inicijativa u cilju privlačenja donacija i sponzorstava za predstavljanje Crne Gore u inostranstvu; predlaže i prati razvojne politike vezane za internacionalizaciju crnogorske ekonomije i njeno predstavljanje na sajmovima i izložbama u inostranstvu; priprema planove, programe i izvještaje iz nadležnosti Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	1	
180.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Priprema i organizuje učešća Crne Gore na svjetskim izložbama i drugim međunarodnim manifestacijama od nacionalnog značaja kao što je Expo; predlaže, priprema i sprovodi procedure za potpisivanje svih neophodnih ugovora sa nadležnim institucijama zemlje organizatora izložbe/konferencije; priprema neophodnu dokumentaciju za sprovođenje svih procedura i preduslova za učešće; priprema dokumentaciju i sprovodi procedure za izbor idejnog rješenja i realizaciju izabranog projekta učešća Crne Gore na Svjetskoj izložbi/manifestaciji; komunicira i koordinira sa organizatorima međunarodnih manifestacija od nacionalnog značaja; priprema analiza, izvještaja, informacija i drugih materijala iz nadležnosti Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica III	1	
181.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Učestvuje u pripremi i organizaciji učešća Crne Gore na svjetskim izložbama i drugim međunarodnim manifestacijama od nacionalnog značaja kao što je Expo; učestvuje u sprovođenju procedure za potpisivanje svih neophodnih ugovora sa nadležnim institucijama zemlje organizatora izložbe/konferencije; učestvuje u pripremi neophodne dokumentacije za sprovođenje svih procedura i preduslova za učešće; učestvuje u pripremi dokumentacije i sprovođenju procedure za izbor idejnog rješenja i realizaciju izabranog projekta učešća Crne Gore na Svjetskoj izložbi/manifestaciji; komunicira i koordinira sa organizatorima međunarodnih manifestacija od nacionalnog značaja; priprema analiza, izvještaja, informacija i drugih materijala iz nadležnosti Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Savjetnik/ca III	1	
182.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Učestvuje u pripremi i organizaciji učešća Crne Gore na Svjetskim izložbama poput Expo-a i drugim međunarodnim manifestacijama od nacionalnog značaja, u pripremi i sprovođenju procedure za potpisivanje svih neophodnih ugovora sa nadležnim institucijama zemlje organizatora izložbe/konferencije i priprema neophodne dokumentacije za sprovođenje svih procedura i preduslova za učešće, u pripremi dokumentacije i sprovođenje procedura za izbor idejnog rješenja i realizacije izabranog projekta učešća Crne Gore na Svjetskoj izložbi/manifestaciji; obavlja komunikaciju i koordinaciju sa organizatorima međunarodnih manifestacija; priprema analiza, izvještaja, informacija i drugih materijala iz nadležnosti Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

4.6.Direkcija za elektronske komunikacije i radio spektar

	Načelnik/ica	1	
183.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili tehničko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira i rukovodi radom službenika i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Direkcije; organizuje i planira rad na izvršavanju poslova iz njenog djelokruga i omogućava redovno izvještavanje o statusu poslova u djelokrugu rada Direkcije; vrši najsloženije poslove koji se odnose na sprovođenje politike elektronskih komunikacija i radio spektra, pripremu i izradu strateških dokumenata, programa i projekata iz oblasti elektronskih komunikacija i radio spektra; priprema i prati propise iz oblasti elektronske trgovine; stara se o primjeni evropskih direktiva, međunarodnih preporuka i standarda u oblasti elektronskih komunikacija; promoviše i podstiče istraživanja u oblasti elektronskih komunikacija; prati realizaciju projekata u direkciji; pripremu planova, programa i izvještaja iz nadležnosti direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	1	
184.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka, društvenih nauka ili tehničko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja pripremu stručnih osnova za izradu propisa iz nadležnosti Direkcije; priprema i vrši izradu planova, programa, strategija i studija za razvoj i unapređenje u oblasti elektronskih komunikacija, IKT i radio-spektra; priprema izvještaje i analize iz oblasti elektronskih komunikacija i radiospektra; učestvuje u izradi plana numeracije i plana namjene radio-spektra; učestvuje u radu organizacija iz ove oblasti; prati i podstiče razvoja proizvoda i usluga u oblasti informaciono-komunikacionih tehnologija; obezbjeđuje primjene evropskih direktiva, međunarodnih preporuka i standarda u oblasti elektronskih komunikacija i radio-spektra; inicira mjere za rješavanje pitanja iz oblasti elektronskih komunikacija i radio-spektra; vrši promovisanje i podsticanje istraživanja u oblasti elektronskih komunikacija i radio-spektra; priprema i prati propise iz oblasti elektronske trgovine; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	1	
185.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Vrši pripremu stručnih osnova za izradu propisa iz nadležnosti Direkcije; učestvuje u izradi mišljenja o primjeni važećih propisa; priprema primjedbe i predloge na nacrtu i predloge zakona i podzakonskih propisa iz nadležnosti Direkcije; prati primjene evropskih direktiva; vodi upravni postupak iz oblasti elektronskih komunikacija; učestvuje u pripremi i prati propise iz oblasti elektronske trgovine; priprema odgovore i izjašnjenja nadležnim organima u predmetima koji se vode kod sudova i zastupanje Ministarstva pred sudovima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica II	1	
186.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka, tehničko - tehnoloških ili društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji se odnose na monitoring i podršku u upravljanju .me domenom; ostvaruje neposrednu saradnju sa ccTLD menadžerom, Agentom registracije domena.me i tehničkim administratorom; izvještava ccTLD menadžera o rezultatima izvršenih istraživanja i kontrola; prati realizaciju Ugovora o Agentu registracije domena .me; vrši provjeru procesa registracije rezervisanih i premium domena; ažurira Liste premium i rezervisanih domena u saradnji sa ccTLD menadžerom; sprovodi preporuke međunarodne Internet zajednice u pogledu ".me" domena po nalogu ccTLD menadžera; učestvuje u istraživanju globalnog tržišta u industriji ccTLD i gTLD i u pripremi informacija i izvještaja koji se odnose na domen.me; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

4.7.Direkcija za širokopojasni pristup internetu

	Načelnik/ca	1	
187.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih ili tehničko - tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira i rukovodi radom službenika i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Direkcije; vrši pripremu predloga za izradu propisa iz oblasti razvoja infrastrukture za širokopojasni pristup internetu i mobilnih komunikacionih mreža nove generacije i pripremu i izradu planova, programa, strategija i studija za razvoj i unapređenje infrastrukture za širokopojasni pristup internetu i mobilnih komunikacionih mreža nove generacije; obezbjeđuje primjenu evropskih direktiva, međunarodnih preporuka i standarda u oblasti razvoja infrastrukture za širokopojasni pristup internetu i mobilnih komunikacionih mreža nove generacije; vrši promovisanje i podsticanje istraživanja u oblasti razvoja infrastrukture za širokopojasni pristup internetu i mobilnih komunikacionih mreža nove generacije; informiše i savjetuje građane i preduzeća o razvoju širokopojasnog pristupa i njihovom korišćenju u njihovoj privredi prati realizacije projekata u Direkciji; priprema planove, programe i izvještaje iz nadležnosti Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	2	
188. 189.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka - matematika i računarske nauke ili tehničko tehnoloških nauka -elektrotehnika ili elektronika, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Priprema stručne osnove za izradu propisa iz nadležnosti Direkcije; učestvuje u pripremu i izradu planova, programa, strategija i studija za razvoj i unapređenje infrastrukture za širokopojasni pristup internetu i mobilnih komunikacionih mreža nove generacije; učestvuje u izradi propisa iz oblasti razvoja infrastrukture za širokopojasni pristup internetu i mobilnih komunikacionih mreža nove generacije u izradi i pripremi planova, programa, strategija i studija za razvoj i unapređenje infrastrukture za širokopojasni pristup internetu i mobilnih komunikacionih mreža nove generacije; učestvuje u praćenju realizacije projekata u Direkciji; priprema planove, programe i izvještaje iz nadležnosti Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ca III	1	
190.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Učestvuje u pripremi nacrti i predloga zakona iz oblasti elektronskih komunikacija, a koji se tiču širokopojasnog pristupa internetu; prati usklađenost propisa sa propisima EU koji definišu ovu oblast, i drugim relevantnim propisima; učestvuje u saradnji sa drugim organizacijama; radi na saradnji sa nadležnim organima na lokalnom i državnom nivou i strukovnim udruženjima iz oblasti IKT; učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije i javnih poziva iz djelokruga nadležnosti Direktorata; učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije za potrebe implementacije projekata kao i priprema dokumentaciju za apliciranje u EU projekte, u nadležnosti Direktorata; učestvuje u pripremi izvještaja i informacija i obavlja druge poslove u skladu sa propisima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

4.8. Direkcija za poštansku djelatnost

	Načelnik/ica	1	
191.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili tehničko - tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira i rukovodi radom službenika i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Direkcije; priprema predloge za izradu propisa iz oblasti poštanske djelatnosti; priprema i vrši izradu planova, programa, strategija i studija za razvoj i unapređenje u oblasti poštanske djelatnosti; prati realizaciju projekata u direktoratu i mjere za unapređenje efikasnosti; obezbjeđuje primjenu evropskih direktiva, međunarodnih preporuka i standarda u oblasti poštanske djelatnosti; priprema planove, programe i izvještaje iz nadležnosti direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	1	
192.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Vrši pripremu stručnih osnova za izradu propisa iz nadležnosti Direkcije; priprema i izrađuje planove, programe, strategije i studije razvoja i unapređenje u oblasti poštanske djelatnosti; učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa, međunarodnih ugovora i sporazuma iz oblasti poštanske djelatnosti daje stručna mišljenja; priprema informacije, izvještaje i analize i druge materijale iz oblasti poštanske djelatnosti; daje stručna mišljenja i uputstva o primjeni propisa iz oblasti poštanske djelatnosti; inicira mjere za rješavanje pitanja iz oblasti poštanske djelatnosti; međunarodnih preporuka i standarda u oblasti poštanske djelatnosti; učestvuje u radu međunarodnih organizacija; prati finansijske efekte politike univerzalnog servisa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ica I	1	
193.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Priprema stručne osnove za izradu propisa iz nadležnosti Direkcije; učestvuje u pripremi mišljenja o primjeni važećih propisa i u pripremi primjedbi i predloga na nacrtu i predloge zakona i podzakonskih propisa iz nadležnosti Direkcije; prati primjene evropskih direktiva; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni/a savjetnik/ca II	1	
194.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - elektrotehnika ili elektronika, prirodnih nauka – matematika ili računarske nauke, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Učestvuje u obavljanju poslova koji se odnose na pripremu planova, strategija, programa i studija razvoja i unapređenja poštanske djelatnosti, praćenje najbolje međunarodne prakse iz oblasti rada Direkcije i primjenu evropskih direktiva; učestvuje u pripremi analiza izvještaja i stručnih osnova za izradu propisa iz nadležnosti poštanske djelatnosti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

4.9. Direkcija za inspekciju za poštansku djelatnost

	Glavni/a inspektor/ka za poštansku djelatnost	1	
195.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničkotehnoloških nauka; najmanje pet godina radnog iskustva od čega dvije godine na inspeksijskim poslovima; položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Direkciju; inspeksijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti poštanske djelatnosti u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja inspeksijskog nadzora i ažurnosti evidencija koje se vode u Direkciju; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspeksijskog 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; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Direkcije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	Inspektor/ka I za poštansku djelatnost	1	
196.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničkotehnoloških nauka; najmanje pet godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti poštanske djelatnosti i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za poštansku djelatnost i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	Inspektor/ka II za poštansku djelatnost	1	
197.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničkotehnoloških nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti poštanske djelatnosti i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	Inspektor/ka III za poštansku djelatnost sa mjestom rada u Rožajama	1	
198.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničkotehnoloških nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti poštanske djelatnosti i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Radna mjesta redni brojevi od 200-214 postaju radna mjesta redni brojevi 199-213. Radno mjesto 215 postaje 214-215 mijenja se i glasi:

	Samostalni/a savjetnik/ca III	2	
214. 215.	Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Učestvuje u uređivanju, ažuriranju i administriranju web stranice Ministarstva; učestvuje u poslovima koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca i pruža komunikacionu podršku u organizaciji događaja koji su u interesu promocije politika ekonomskog razvoja Crne Gore; učestvuje u pripremi saopštenja i informacije za javnost iz nadležnosti Ministarstva; učestvuje u organizaciji događaja i medijskih aktivnosti Ministarstva; pruža podršku i sarađuje sa organima državne uprave, organizacionim jedinicima ministarstva u cilju pripreme promotivnih aktivnosti Ministarstva; pruža podršku u sprovođenju aktivnosti koje se odnose na analizu informacija objavljenih u domaćim i inostranim medijima; učestvuje u pripremi publikacija, promo i drugih materijala za javnost za potrebe Ministarstva; učestvuje u uređivanju publikacija i organizaciji redakcijskog rada za potrebe izdavanja publikacija Ministarstva; održava redovnu komunikaciju i saradnju sa Vladinim biroom za odnose sa javnošću; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Radno mjesto broj 223 riječi "samostalni/a savjetnik/ca III" mijenjaju se i glase: "samostalni/a savjetnik/ca I".

U koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova", riječi: "najmanje dvije godine radnog iskustva" zamjenjuju se riječima: "najmanje pet godina radnog iskustva". U koloni "Opis poslova", poslije riječi: "ostvaruje saradnju sa javno - pravnim organima u cilju rješavanja pitanja od značaja za ostvarivanje pravnih interesa Ministarstva" dodaju se riječi: "vrši slobodan pristup informacijama; ovlašćeno je službeno lice za vođenje upravnog postupka u oblasti slobodnog pristupa informacijama".

Podtačka 5.1. postaje podtačka 4.6., podtačka 5.2. postaje podtačka 4.7., podtačka 5.3. postaje podtačka 4.8., podtačka 5.4. postaje podtačka 4.9.

Tačka 6 postaje tačka 5, tačka 7 postaje tačka 6, tačka 8 postaje tačka 7, podtačka 8.1. postaje 7.1, tačka 9 postaje tačka 8, podtačka 9.1. postaje podtačka 8.1., podtačka 9.2. postaje podtačka 8.2., podtačka 9.3. postaje podtačka 8.3., tačka 10 postaje tačka 9, podtačka 10.1. postaje podtačka 9.1., podtačka 10.2. postaje podtačka 9.2., tačka 11 postaje tačka 10.

Član 4

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

Član 5

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli ministarstva, nakon utvrđivanja od strane Vlade Crne Gore.

MINISTAR

Nik Gjelošhaj

Broj:
Podgorica, _____ 2026.godine