



**Crna Gora**

**Ministarstvo evropskih poslova**

**Predlog**

**PRAVILNIK  
O IZMJENAMA I DOPUNAMA  
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI  
MINISTARSTVA EVROPSKIH POSLOVA**

**Podgorica, februar 2024. godine**

Na osnovu člana 28 Zakona o državnoj upravi (Sl.list CG br. 78/18, 70/21, I 52/22) I člana 20 I 61 Uredbe o organizaciji I načinu rada državne uprave (Sl.list CG br. 98/23, 102/23) na predlog ministarke evropskih poslova, Vlada Crne Gore, na sjednici od \_\_\_\_\_ 2024. godine, utvrdila je

**P R A V I L N I K**  
**O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I**  
**SISTEMATIZACIJI MINISTARSTVA EVROPSKIH POSLOVA**

**Član 1**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva evropskih poslova, broj 01-142/23-4374 od 22. decembra 2023. godine:

U članu 2 stav 1 tačka 7. "**Odjelenje za unutrašnju reviziju**" briše se.

Tačka 8 postaje tačka 7.

Podtačka 8.1 postaje podtačka 7.1.

Podtačka 8.2 postaje podtačka 7.2.

**Član 2**

U članu 3 u tački 1.5 posle riječi: "pravno - tehničku i jezičku redakтуру prevoda pravnih akata EU;" dodaju se riječi: "prevođenje dokumenata i izvještaja za potrebe ministarstva, kao i konsekutivno prevođenje za potrebe direkcije;"

U članu 3 u tački 1.5.1 posle riječi: "pravno-tehničke redakteure prevedenih pravnih akata EU" dodaju se riječi: "prevođenje dokumenata i izvještaja za potrebe ministarstva, kao i konsekutivno prevođenje za potrebe Odsjeka;"

**Član 3**

Član 9 briše se.

**Član 4**

Dosadašnji član 10 postaje član 9.

Tačka 8 Služba za opšte poslove, ljudske resurse i finansije, postaje tačka 7 - Služba za opšte poslove, ljudske resurse i finansije.

Podtačka 8.1 postaje podtačka 7.1.

Podtačka 8.2 postaje podtačka 7.2.

### Član 5

Dosadašnji član 11 postaje član 10.

U članu 10 riječi: "145 izvršilaca/izvršiteljki" zamjenjenjuju se riječima "142 izvršilaca/izvršiteljki".

### Član 6

Radno mjesto pod rednim brojem 3, u koloni "opis poslova" briše se riječ "informatičke".

### Član 7

Radno mjesto pod rednim brojem 48 – Samostalni/a savjetnik/ca I u koloni "opis poslova" nakon riječi " distribucija i prijem pravnih akata koji se prevode" dodaju se riječi: "Vrši prevođenje dokumenata i izvještaja, kao i konsektivno prevođenje za potrebe direkcije."

Radno mjesto pod rednim brojem 49 – Samostalni/a savjetnik/ca I u koloni "opis poslova" nakon riječi " i predlaže adekvatna prevodilačka rješenja " dodaju se riječi: "Vrši prevođenje dokumenata i izvještaja, kao i konsektivno prevođenje za potrebe direkcije."

Radno mjesto pod rednim brojem 50 – Samostalni/a savjetnik/ca II u koloni "opis poslova" nakon riječi " i predlaže adekvatna prevodilačka rješenja " dodaju se riječi: "Vrši prevođenje dokumenata i izvještaja, kao i konsektivno prevođenje za potrebe direkcije."

Radno mjesto pod rednim brojem 52 – Samostalni/a savjetnik/ca III u koloni "opis poslova" nakon riječi " s relevantnim crnogorskim institucijama i prevodilačkim agencijama "dodaju se riječi: "Vrši prevođenje dokumenata i izvještaja."

### Član 8

Radna mjesta pod rednim brojevima 124, 125 i 126 brišu se.

Radno mjesto pod rednim brojem 127 postaje radno mjesto broj 124., mijenja se i glasi:

<b>AČELNIK/CA</b>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Koordinira, organizuje i rukovodi radom Službe</li></ul>
-------------------	----------	--



124	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka</li> <li>• Najmanje četiri godine radnog iskustva</li> <li>• Položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>• Poznavanje rada na računaru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Službi</li> <li>• Stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova Službe</li> <li>• Prati propise iz oblasti Službe</li> <li>• Izrađuje izvještaje iz djelokruga službe</li> <li>• Izrađuje akte o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta</li> <li>• Saraduje s Upravom za ljudske resurse, a naročito u vezi sa oglašavanjem za popunu radnih mjesta i obukama državnih službenika</li> <li>• Učestvuje i prati izradu rješenja o pravima i obavezama službenika i namještenika po osnovu rada</li> <li>• Učestvuje u izradi i donošenju Plana integriteta Sačinjava odgovarajuće izvještaje i informacije iz oblasti radnih odnosa</li> <li>• Vođenje Centralne kadrovske evidencije</li> <li>• Učestvuje u pripremi planiranja prijedloga budžeta Ministarstvo evropskih poslova</li> <li>• Obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu pretpostavljenog/e</li> </ul>
-----	---	---

#### Član 9

Dosadašnja radna mjesta od 128 do 147 postaju radna mjesta od 124 do 144.

### PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 10

Raspoređivanje službenika Ministarstva evropskih poslova u skladu sa ovim pravilnikom, izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu istoga pravilnika.

#### Član 11

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

MINISTARKA  
Maida Gorčević

Broj:  
Podgorica, februar 2024. godine