





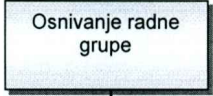
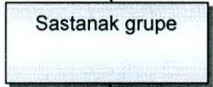
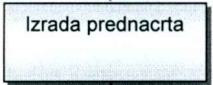
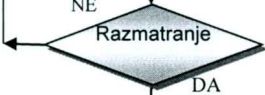
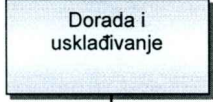
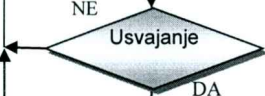
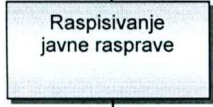
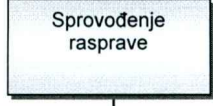
<b>INTERNO PRAVILO / PROCEDURA</b>	
<b>Naziv subjekta:</b>	Ministarstvo održivog razvoja i turizma
<b>Organizaciona jedinica:</b>	direktorati
<b>Šifra organizacione jedinice:</b>	
<b>Rukovodilac organizacione jedinice:</b>	Generalni direktori
<b>Lice odgovorno za interno pravilo/proceduru:</b>	Rukovodioci direkcija nadležnih za pripremu zakona i propisa i kontrolu primjene zakona i propisa
<b>Naziv internog pravila/procedure</b>	
<b>Proces izrade i nadzora zakona i propisa</b>	
<b>Cilj internog pravila/procedure</b>	
Izrada zakona i podzakonskih akata koji su u nadležnosti Ministarstva održivog razvoja i turizma i ušešće u proceduri usvajanja akta kako bi se stvorili akti koji su usklađeni s pravnim tekovinama EU i na taj način olakšala EU integracija, te nadzor i praćenje implementacije usvojenih propisa i zakona kroz saradnju sa prvostepenim organima.	
<b>Kratak opis internog pravila/procedure</b>	
Input: Osnivanje radne grupe, komunikacija.	
Aktivnosti: Izrada nacрта, kontrola i razmatranje, raspisivanje i sprovođenje javne rasprave, usvajanje prijedloga, dodatna rasprava, izrada izvještaja, dostava na usvajanje, usvajanje, praćenje primjene.	
Rezultat: Usvojeni i implementirani zakoni i propisi.	
<b>Osnovni rizici</b>	
Nepribavljanje svih mišljenja, nestručno i nedovoljno praćenje implementacije, propusti u proceduri izrade i usvajanja.	
<b>Odgovornost i ovlaštenje</b>	
Ministar osniva radnu grupu. Radna grupa obavlja sve radnje i predradnje vezane za izradu akata i Zakona. Nadležne institucije daju mišljenja i saglasnosti. Vlada ili Parlament usvajaju akte.	
<b>Veze sa drugim internim pravilima/procedurama</b>	
Procesi praćenja i nadzora.	
<b>Resursi za ostvarivanje internog pravila/procedure</b>	
Zaposleni, informatička oprema, programska podrška, spoljne institucije i organi.	
<b>Zakoni i propisi</b>	
Ustav Crne Gore, Zakon o državnoj upravi, Uredba o organizaciji i načinu rada državne uprave, Poslovnik Skupštine Crne Gore, Poslovnik Vlade Crne Gore, zakonski akti iz nadležnosti Ministarstva	
<b>Šifre i nazivi internog pravila/procedure</b>	
H3.1 Procedura izrade zakona i propisa	
H3.2 Procedura obavljanja nadzora nad primjenom akata i zakona	

	<b>Priprema</b>	<b>Kontroliše</b>	<b>Odobrava</b>
<b>Ime i prezime</b>	Zoran Tomić	Pavle Radulović	Pavle Radulović
<b>Potpis</b>			
<b>Datum</b>	18.04.2017.	21.04.2017.	21.04.2017.



<b>Naziv internog pravila/procedure</b>
<b>Procedura izrade zakona i propisa</b>
<b>Cilj internog pravila/procedure</b>
Izrada zakona i podzakonskih akata koji su u nadležnosti Ministarstva održivog razvoja i turizma i učešće u proceduri usvajanja akta kako bi se stvorili akti koji su usklađeni s pravnim tekovinama EU i na taj način olakšala EU integracija.
<b>Kratak opis internog pravila/procedure</b>
<p>Input: Osnivanje radne grupe, komunikacija.</p> <p>Aktivnosti: Izrada nacrtu, kontrola i razmatranje, raspisivanje i sprovođenje javne rasprave, usvajanje prijedloga, dodatna rasprava, izrada izvještaja, dostava na utvrđivanje ili usvajanje.</p> <p>Rezultat: Usvojeni zakoni i propisi</p>
<b>Osnovni rizici</b>
Nepribavljanje svih mišljenja, propusti u proceduri izrade i usvajanja.
<b>Odgovornost i ovlašćenje</b>
Ministar osniva radnu grupu. Radna grupa obavlja sve radnje i predradnje vezane za izradu akata i Zakona. Nadležne institucije daju mišljenja i saglasnosti. Vlada ili Parlament usvajaju akte.
<b>Veze sa drugim internim pravilima/procedurama</b>
Procesi praćenja i nadzora.
<b>Resursi za ostvarivanje internog pravila/procedure</b>
Zaposleni, informatička oprema, programska podrška, spoljne institucije i organi.
<b>Zakoni i propisi</b>
Ustav Crne Gore, Zakon o državnoj upravi, Uredba o organizaciji i načinu rada državne uprave, Poslovnik Skupštine Crne Gore, Poslovnik Vlade Crne Gore, zakonski akti iz nadležnosti Ministarstva
<b>Šifre i nazivi internog pravila/procedure</b>
H3.1 Procedura izrade zakona i propisa

Dijagram toka

Grafički opis internog pravila/precedure	Opis aktivnosti	Sprovođenje		Prateća dokumentacija
		Odgovorno lice	Rok za sprovođenje	
				
	Prilikom izrade Zakona i propisa osniva se radna grupa koja osim zaposlenih iz ministarstva ima stručnjake i iz drugih ministarstava i područja. U rješenju o osnivanju radne grupe sadržana je detaljna dinamika posla i zadataka.	Ministar	Prema potrebi	Rješenje o osnivanju
	Organizuje se sastanak radne grupe i upoznaje se sa zadacima koji su navedeni u rješenju o osnivanju.	Radna grupa	Nakon osnivanja	Rješenje o osnivanju
	Radna grupa priprema prednacrt akta sa kojim se upoznaje radna grupa.	Radna grupa		Nacrt akta
	Radna grupa zasijeda i utvrđuje da li je struktura dokumenta u redu ili nije.	Radna grupa	Nakon izrade	Nacrt akta
	Radna grupa obavezno dorađuje strukturu dokumenta i usklađuje dokument s direktivama EU.	Radna grupa	Nakon izrade	Radna verzija akta
	Radna verzija se usvaja ili se šalje ponovo na doradu.	Radna grupa Ministar		Radna verzija akta
	Kada je usvojena radna verzija raspisuje se javna rasprava koja traje najmanje 40 dana i koja se objavljuje na portalu Vlade CG, Internet stranici Ministarstva, obavještava se javnost o raspravi.	Generalni direktori direktorata	40 dana traje najmanje	Obavještenje o raspisivanju
	Sprovodi se javna rasprava na kojoj se odgovara na sva pitanja i razmatraju se sva mišljenja. Ministarstvo	Radna grupa	40 dana najmanje	Mišljenja

	finansija takođe daje svoje mišljenje.			
	Sve primjedbe i mišljenja s javne rasprave se razmatraju, usvajaju ili odbijaju. Ako se neka primjedba odbija ili djelimično odbija, to odbijanje se mora obrazložiti.	Radna grupa	Tokom javne rasprave	Mišljenja
	Sastavlja se okrugli sto kako bi se ponovo raspravilo o aktima nakon javne rasprave.	Radna grupa	Na kraju javne rasprave	
	Nakon javnih rasprava izrađuje se i objavljuje izvještaj sa javne rasprave koji se mora objaviti najkasnije 10 dana od završetka javne rasprave.	Radna grupa	10 dana od završetka javne rasprave	Izvještaj sa javne rasprave
	Sa novim nacrtom i prijedlogom akta šalje se i izvještaj sa javne rasprave na mišljenje svim nadležnim institucijama, kako bi se dobila mišljenja koja su potrebna za Vladu.	Generalni direktori direktorata	10 dana od završetka javne rasprave	Nacrt akta, Mišljenja
	Na osnovu izvještaja sa javne rasprave utvrđuje se prijedlog akta.	Radna grupa		Akti i zakoni
	Vladine komisije razmatraju prijedlog akta.	Vladina komisija	Prije sjednice Vlade	Akti i zakoni
	Utvrđuje se prijedlog zakona ili donošenja akta od Vlade.	Vlada, Ministar		

	<p>Vlada donosi akt ili utvrđuje prijedlog zakona. Ako se radi o Zakonima, tada Vlada utvrđuje predlog zakona a usvaja ga Skupština Crne Gore. Ako je usvajanje zakona hitno onda se isti šalje odmah skupštini na usvajanje.</p>	<p>Vlada, Skupština</p>	<p>Na sjednici</p>	<p>Akti i zakoni</p>
<p>Donošenje podzakonskih akata</p>	<p>Podzakonski akti se donose za pravilnu implementaciju Zakona.</p>	<p>Generalni direktor direktorata</p>	<p>U roku utvrđenom zakonom</p>	<p>Usvojeni podzakonski akti</p>
<p>Postupak nadzora primjene</p>	<p>Obavlja se postupak nadzora primjene akta.</p>	<p>Rukovodilac nadležnog sektora</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Usvojeni akti i zakoni</p>
<p>KRA.I</p>				

<b>Naziv internog pravila/procedure</b>
<b>Procedura obavljanja nadzora nad primjenom akata i zakona</b>
<b>Cilj internog pravila/procedure</b>
Nadzor i praćenje implementacije usvojenih propisa i zakona kroz saradnju sa prvostepenim organima.
<b>Kratak opis internog pravila/procedure</b>
<p>Input: Traži se izvještaj o sprovođenju zakona</p> <p>Aktivnosti: Prvostepeni organ dostavlja izvještaj o izvršavanju zakona</p> <p>Rezultat: Dobijeni izvještaj i izvršena kontrola primjene zakona.</p>
<b>Osnovni rizici</b>
Nestručno i neažurno praćenje implementacije

<b>Odgovornost i ovlaštenje</b>
Rukovodilac nadležnog direktorata je odgovoran za koordinaciju i vršenje izmjena. Nadležne agencije i inspekcije izvještavaju o primjeni.
<b>Veze sa drugim internim pravilima/procedurama</b>
Procesi praćenja i nadzora.
<b>Resursi za ostvarivanje internog pravila/procedure</b>
Zaposleni, informatička oprema, programska podrška, spoljne institucije i organi.
<b>Zakoni i propisi</b>
Zakon o državnoj upravi, Zakon o upravnom postupku
<b>Šifre i nazivi internog pravila/procedure</b>
H3.2 Procedura obavljanja nadzora nad primjenom akata i zakona

Dijagram toka				
Grafički opis internog pravila/procedure	Opis aktivnosti	Sprovođenje		Prateća dokumentacija
		Odgovorno lice	Rok za sprovođenje	
	Obavlja se kontinuirana komunikacija sa Upravom za inspeksijske poslove i nadležnim organima uprave vezano za implementaciju akata i zakona.	Generalni direktori direktorata	Kontinuirano	Propisi i zakoni
	Generalni direktori direktorata staraju se da nadležni organi uprave i inspekcije kontinuirano izvještavaju Ministarstvo vezano za primjenu Zakona i akata, te o tome gdje se u propisima možda nalazi propust i da li bi se neki zakon ili propis trebao mijenjati.	Generalni direktori direktorata	Kontinuirano	Izveštaji
	Obavlja se kontrola primjene zakona i potreba za izmjenama i dopunama zakona.	Generalni direktori direktorata		
	Ukoliko se utvrdi da neki zakon i propis treba mijenjati ili dorađivati onda se pokreće procedura izmjene.	Generalni direktori direktorata	Prema potrebi	Propisi i zakoni