

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list CG", broj 78/18), na predlog ministra finansija, Vlada Crne Gore na sjednici od godine utvrdila je

Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva finansija

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva finansija akt broj 01-13692/1 od 01. septembra 2020. godine u članu 24, radno mjesto pod rednim brojem 55, mijenja se i glasi

Rb	Naziv radnog mjesta	Broj izvršilaca	Opis radnog mjesta
55.	Načelnik/ca • VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka • najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima • položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Rukovodi direkcijom za informatičku podršku, odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova i zadataka, koordinira i obavlja najsloženije poslove iz oblasti Direkcije. Vršiti poslove vezane za administriranje Informacionim sistemima za planiranje budžeta i obračun zarada; pruža podršku i obuku korisnicima Informacionih sistema; učestvuje u izradi uputstava, pravila i postupke kojima se propisuje način korišćenja informatičke infrastrukture; prati razvoj novih tehnologija i moguće primjene u cilju unapređenja informatičke strukture; organizuje i upravlja procesom izrade sigurnosnih kopija; određuje i nadzire pravila kojima se osigurava sigurnost podataka; vodi evidenciju računarske opreme i prati potrebe za nabavkom nove informatičke opreme; nadzire i planira povećanja kapaciteta sistema za elektro energetske napajanje i klimatizaciju; nadzire uslove smještaja i predlaže poboljšanja sistema fizičke i tehničke zaštite i sistema zaštite od požara prostorija u kojima se nalazi informatička oprema o kojoj se brine direktorat; planira, implementira i kontroliše primjenu sigurnosnih mjera korišćenja informatičkog sistema i informatičke opreme; učestvuje u izradi, uvođenju i sprovođenju normi u području informatike kao i predlaže implementaciju

			standarda shodno najboljim praksama; komunicira sa drugim direkcijama i institucijama u domenu rada Direkcije; priprema izvještaje o radu; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga rada i po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

Član 2

Raspored službenika Ministarstva saglasno ovom pravilniku, izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 3

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

01 Broj: 29. 10. 2020
Podgorica,2020. godine

