

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list CG" br. 78/18 i 70/21), člana 33 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl. list CG“, br. 118/20, 121/20, 1/21, 2/21, 29/21, 34/21, 41/21 i 85/21), na predlog direktora Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove, Vlada Crne Gore, na sjednici održanoj2025. godine, utvrdila je

P R A V I L N I K
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
UPRAVE ZA BEZBJEDNOST HRANE, VETERINU I FITOSANITARNE POSLOVE

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove (u daljem tekstu: Uprava), organizacione jedinice, njihov djelokrug rada, službenička i namještenička mjesta, broj izvršilaca, opis poslova i uslovi za njihovo obavljanje, raspoređivanje državnih službenika/ca i namještenika/ca i zapošljavanje pripravnika/ca.

I ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOV DJELOKRUG

Član 2

ORGANIZACIONE JEDINICE

Organizacione jedinice Uprave su:

1. SEKTOR ZA BEZBJEDNOST HRANE

- 1.1 Odsjek za bezbjednost hrane životinjskog porijekla
- 1.2 Odsjek za bezbjednost hrane neživotinjskog porijekla
- 1.3 Odsjek za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla
- 1.4 Odsjek za inspekciju hrane

2. SEKTOR ZA VETERINU

- 2.1 Odsjek za zdravlje i zaštitu dobrobiti životinja
- 2.2 Odsjek za identifikaciju i registraciju životinja
- 2.3 Odsjek za međunarodni promet
- 2.4 Odsjek za veterinarsku djelatnost, veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua
- 2.5 Odsjek za veterinarsku inspekciju
 - 2.5.1 Grupa za graničnu veterinarsku inspekciju
 - 2.5.2 Grupa za unutrašnju veterinarsku inspekciju

3. FITOSANITARNI SEKTOR

- 3.1 Odsjek za zdravstvenu zaštitu bilja
- 3.2 Odsjek za promet i sertifikaciju sjemena i sadnog materijala, GMO, zaštitu biljnih sorti i biljne genetičke resurse
- 3.3 Odsjek za promet i registraciju sredstava za zaštitu i ishranu bilja
- 3.4 Odsjek za fitosanitarnu inspekciju
 - 3.4.1 Grupa za graničnu fitosanitarnu inspekciju
 - 3.4.2 Grupa za unutrašnju fitosanitarnu inspekciju

4. ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU SLUŽBENIH KONTROLA

5. ODJELJENJE ZA ORGANSKU PROIZVODNJU

6. SLUŽBA ZA PRAVNE I OPŠTE POSLOVE

7. SLUŽBA ZA LJUDSKE RESURSE

8. SLUŽBA ZA FINANSIJE I JAVNE NABAVKE

Član 3

DJELOKRUG RADA ORGANIZACIONIH JEDINICA

1. SEKTOR ZA BEZBJEDNOST HRANE

U Sektoru se vrše poslovi iz nadležnosti Uprave utvrđene zakonima iz oblasti bezbjednosti hrane, hrane za životinje i nus proizvoda životinjskog porijekla, poljoprivrede, tržišnih standarda, GMO, sredstava za zaštitu bilja, organizuju i sprovode službene kontrole/inspekcijski nadzor hrane, hrane za životinje i nus proizvoda životinjskog porijekla u skladu sa ovlaštenjima utvrđenim ovim i drugim zakonima.

1.1 Odsjek za bezbjednost hrane životinjskog porijekla

U Odsjeku se vrše stručni i upravni poslovi koji se odnose na: utvrđivanje ispunjenosti uslova i izdavanje odobrenja za obavljanje djelatnosti u objektima za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane životinjskog porijekla nakon primarne proizvodnje u oblasti: mesa domaćih papkara i kopitara, mesa živine i lagomorfa, mesa divljači iz uzgoja, mesa divljači, proizvoda od mesa, živih školjki, proizvoda ribarstva, sirovog mlijeka, kolostruma i proizvoda od mlijeka i kolostruma, jaja i proizvoda od jaja, žabljih bataka i puževa, topljene životinjske masti i čvaraka, vrlo rafinisanog hondroitin sulfata, hijaluronske kiseline, drugih hidrolizovanih proizvoda od hrskavice, hitosana, glukozamina, sirila, želatina od ribljeg mjehura i aminokiseline; punjenje i/ili pakovanje meda i pčelinjih proizvoda i skladištenje; prodaje na veliko hrane životinjskog porijekla u uslovima kontrolisane temperature (samostalno); narezivanje, pakovanje i/ili prepakivanje i prodaju na veliko hrane životinjskog porijekla; izdavanje rješenja o upisu objekata u Centralni registar objekata za hranu u kojima se obavlja: djelatnost primarne proizvodnje hrane životinjskog porijekla u oblasti proizvodnje i pakovanja konzumnih jaja (koke nosilje, prepelice, guske, patke), proizvodnje, punjenja i/ili pakovanja meda i pčelinjih proizvoda, proizvodnje sirovog mlijeka; uzgoja školjki; ribnjaci/uzgajališta ribe, brodovi, osim broda hladnjače i broda fabrike, uzgoja puževa i ostalo; proizvodnje i/ili prerade i/ili pakovanja malih količina primarnih proizvoda životinjskog porijekla na porodičnom poljoprivrednom gazdinstvu; koji se odnose na primjenu pravila za bezbjednost hrane (označavanje hrane, aditivi, enzimi, ekstrakcioni rastvarači, arome, kontaminanti, predmeti i materijali koji dolaze u kontakt sa hranom, GMO...); vođenje Registara odobrenih odnosno registrovanih objekata hrane životinjskog porijekla; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; učešće u postupku po zahtjevima subjekta u poslovanju hranom radi dostavljanja predloga za stavljanje odobrenih objekata za proizvode životinjskog porijekla na listu odobrenih objekata za izvoz u EU; pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona o bezbjednosti hrane, programe monitoringa u skladu sa zakonom o bezbjednosti hrane, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola i druge programe; izradu godišnjeg Izvještaja o realizaciji Nacionalnog programa za unaprjeđenje objekata za proizvode životinjskog porijekla i objekata za nusproizvode životinjskog porijekla (u daljem tekstu: NPUO) i Godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa monitoringa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja istih Vladi, odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; praćenje i postupanje po RASFF notifikacijama (Sistem brzog uzbunjivanja i obavještanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje); upotreba TRACES NT informacionog sistema; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; izradu vodiča, smjernica, instrukcija, priručnika, uputstava za sprovođenje HACCP-a i drugih sistema kontrole uspostavljenih od strane subjekata; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; upravljanje rizikom; organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, planova službenih kontrola i programa monitoringa, strategija; izradu procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; izradu i učešće u sprovođenju programa obuka za primjenu propisa iz nadležnosti ovog odsjeka za lica koja vrše službenu kontrolu u odobrenim odnosno registrovanim objektima za hranu životinjskog porijekla;

izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; saradnju sa: međunarodnim organizacijama (imenovano lice – kontakt tačka); nadležnim službama drugih zemalja, subjektima u poslovanju hranom životinjskog porijekla, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom.

Ovaj odsjek

1.2 Odsjek za bezbjednost hrane neživotinjskog porijekla

U Odsjeku se vrše stručni i upravni poslovi koji se odnose na: utvrđivanje ispunjenosti uslova i izdavanje odobrenja za obavljanje djelatnosti proizvodnje, prerade i distribucije hrane neživotinjskog porijekla: alkoholnih i/ili nealkoholnih pića; vina; piva; ulja; brašna i soli; konditorskih proizvoda, sladoleda (prodaja drugim subjektima); prirodne mineralne vode i gazirane prirodne mineralne vode; voća i/ili povrća i/ili pečurki i/ili samoniklog i/ili aromatičnog bilja; hleba, peciva i kolača (prodaja drugim subjektima); pakovanje/prepakivanje, skladištenje i prodaju na veliko hrane neživotinjskog porijekla; izdavanje rješenja o upisu objekata u Centralni registar objekata za hranu u kojima se obavlja djelatnost primarne proizvodnje i distribucije hrane biljnog porijekla: voća, povrća, žitarica, pečurki, uključujući samoniklo i aromatično bilje; izdavanje rješenja o upisu objekata u Centralni registar objekata za hranu za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane neživotinjskog porijekla nakon primarne proizvodnje: prodaja na malo krajnjem potrošaču (trgovine na malo, apoteke i druge specijalizovane prodavnice, ugostiteljski objekti i tržnice/pijace); prodaja na veliko /skladištenje /distributivni centri (sa ili bez temperaturnog režima); proizvodnja i/ili prerada i/ili pakovanje malih količina primarnih proizvoda neživotinjskog porijekla (voće, povrće, žitarice, na porodičnom poljoprivrednom gazdinstvu i ostale hrane neživotinjskog porijekla; koji se odnose na primjenu pravila za bezbjednost hrane (označavanje hrane, aditivi, enzimi, ekstrakcioni rastvarači, arome, kontaminanti, predmeti i materijali koji dolaze u kontakt sa hranom, GMO...); uspostavljanje, vođenje i ažuriranje Registara odobrenih odnosno registrovanih objekata hrane neživotinjskog porijekla; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona o bezbjednosti hrane, programe monitoringa u skladu sa zakonom o bezbjednosti hrane, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; izradu godišnjeg Izvještaja o praćenju neusaglašenih objekata za hranu neživotinjskog porijekla i Godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa monitoringa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanje Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; praćenje i postupanje po RASFF notifikacijama (Sistem brzog uzbunjivanja i obavještanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje); upotreba TRACES NT informacionog sistema; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; izradu vodiča, smjernica, instrukcija, priručnika, uputstava za sprovođenje HACCP-a i drugih sistema kontrole uspostavljenih od strane subjekata; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; upravljanje rizikom; organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, planova službenih kontrola i programa monitoringa, strategija; izradu procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; izradu i učešće u sprovođenju programa obuka za primjenu propisa iz nadležnosti ovog odsjeka za lica koja vrše službenu kontrolu u odobrenim odnosno registrovanim objektima za hranu ne životinjskog porijekla; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; saradnju sa: međunarodnim organizacijama (imenovano lice – kontakt tačka); nadležnim službama drugih zemalja, subjektima u poslovanju hranom životinjskog porijekla, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora, sprovodi

antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom.

1.3 Odsjek za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla

U Odsjeku se vrše stručni i upravni poslovi u oblasti hrane za životinje i nus proizvoda životinjskog porijekla i to: higijene hrane za životinje, stavljanje na tržište i korišćenje hrane za životinje, stavljanje na tržište hrane za životinje za posebne nutritivne namjene, dodataka hrani za životinje, označavanja, prezentovanja i pakovanja hrane za životinje, tvrdnji pri označavanju i prezentaciji hraniva i krmnih smješa, nepoželjnih supstanci u hrani za životinje, medicinirane hrane za životinje; sakupljanje, prevoz, rukovanje, obrada, prerada, skladištenje, promet, upotreba i odlaganje nus proizvoda koji nastaju u obavljanju djelatnosti poslovanja životinjama, proizvodima životinjskog porijekla i hranom za životinje, klasifikaciju, upravljanje, odnosno postupanje, metode prerade, higijenske, veterinarsko-zdravstvene i druge uslove za nus proizvode i proizvode dobijene od nus proizvoda koji nijesu namijenjeni za ishranu ljudi; higijenske, veterinarsko-zdravstvene i druge uslove za objekte u kojima se posluje nus proizvodima; utvrđivanje ispunjenosti uslova i izdavanja odobrenja za obavljanje djelatnosti u objektima za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane za životinje i nus proizvoda životinjskog porijekla u kojima se obavljaju djelatnosti koji podliježu odobravanju u skladu sa posebnim propisom; izdavanje rješenja o upisu objekata u Centralni registar objekata za hranu za životinje i nus proizvoda životinjskog porijekla u kojima se obavlja djelatnost koja podliježe registraciji u skladu sa posebnim propisom; koji se odnose na primjenu pravila za bezbjednost hrane za životinje (označavanje, prezentovanje i pakovanje hrane za životinje, dodaci hrani za životinje i premiksi, nepoželjne supstance u hrani za životinje, medicinirana hrana za životinje); vođenje Registara odobrenih odnosno registrovanih objekata za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla; pripremu plana upravljanja nus proizvodima; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona o bezbjednosti hrane i zakona o veterinarstvu za oblast nus proizvoda životinjskog porijekla, programe monitoringa u skladu sa zakonom o bezbjednosti hrane, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola u oblasti hrane za životinje i nus proizvoda životinjskog porijekla; izradu Godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa monitoringa, izvještaja o stanju u upravnim oblastima, planu upravljanja nus proizvodima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; praćenje i postupanje po RASFF notifikacijama (Sistem brzog uzbunjivanja i obavješćavanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje); planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; izrada vodiča, smjernica, instrukcija, priručnika, uputstava za sprovođenje HACCP-a i drugih sistema kontrole uspostavljenih od strane subjekata u poslovanju hranom za životinje i pripremanje instrukcija, uputstava i drugih materijala u oblasti nus proizvoda; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti i djelokrugu rada odsjeka; upravljanje rizikom; organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, planova službenih kontrola i programa monitoringa, strategija; izradu procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole iz djelokruga rada odsjeka; izradu i sprovođenje programa obuka za lica koja vrše službenu kontrolu u odobrenim odnosno registrovanim objektima za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; saradnju sa: međunarodnim organizacijama (imenovano lice – kontakt tačka); nadležnim službama drugih zemalja, subjektima u poslovanju hranom za životinje i nus proizvodima životinjskog porijekla, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom.

1.4 Odsjek za inspekciju hrane

U Odsjeku se vrše poslovi službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti: bezbjednosti hrane i hrane za životinje, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane i hrane za životinje, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda, genetski modificiranih organizama, nus proizvoda životinjskog porijekla i drugih oblasti u skladu sa nadležnostima i ovlaštenjima; preduzimanje i izvršavanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisanim zahtjevima primjenom propisanih procedura, efikasnih i odgovarajućih metoda i tehnika službene kontrole; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; izdavanje prekršajnih naloga; podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); podnošenje inicijativa za izmjenu propisa; praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama RASFF (Sistem brzog uzbunjivanja i obavješćavanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje); učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; predlaganje mjera za unaprjeđivanje stanja u oblasti nadzora; pripremanje analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada odsjeka; sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: službenih kontrola/inspekcijskog nadzora po godišnjem planu službenih kontrola/inspekcijskog nadzora i po godišnjem planu službenih kontrola neusaglašenih objekata za hranu (kategorija III), programima monitoringa i drugim planovima i programima; saradnja sa institucijama i subjektima; praćenje upravne i sudske prakse, sprovođenje antikorupcijskih mjera i suzbijanje koruptivnih i nelegalnih radnji; saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora, učešće u pripremi i realizaciji projekata i druge poslove u skladu sa nadležnostima i ovlaštenjima.

2. SEKTOR VETERINE

U Sektoru se vrše poslovi iz nadležnosti Uprave utvrđene zakonima iz oblasti veterinarstva, identifikacije i registracije životinja, zaštite dobrobiti životinja, veterinarskih lijekova, poljoprivrede, tržišnih standarda, GMO, sredstava za zaštitu bilja i organizuje i sprovode službene kontrole/inspekcijski nadzor u skladu sa ovlaštenjima utvrđenim ovim i drugim zakonima.

2.1 Odsjek za zdravlje i zaštitu dobrobiti životinja

Obavlja poslove koji se odnose na: sprovođenje mjera određenih zakonima u cilju zaštite zdravlja i dobrobiti životinja i obezbjeđivanja proizvodnje zdravih životinja i bezbjednih proizvoda životinjskog porijekla: planiranje, obezbjeđivanje i praćenje stalne i preventivne zdravstvene zaštite životinja u Crnoj Gori, praćenje zoonoza, ustupanje javnih poslova iz oblasti veterinarstva za kontrolu bolesti životinja i zoonoza, uslova za promet i dodjelu zdravstvenog statusa službeno slobodnog od određenih bolesti životinja, utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za promet životinja; utvrđivanje dužine trajanja karantina i postupaka i mjera koje se primjenjuju u karantinu; zaštitu dobrobiti životinja i utvrđivanje ispunjenosti uslova u objektima za: prodaju, higijenu i eksterijerno uljepšavanje životinja, privremeni smještaj kućnih ljubimaca, zoološkog vrta, prihvatilišta, odgajališta divljih životinja; utvrđivanje ispunjenosti uslova za: izvođenje eksperimenta sa životinjama; vođenje i ažuriranje registara i evidencija; učešće u pripremi višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; pripremanje stručnih osnova za: strategije, program zdravstvene zaštite životinja i druge posebne programe, planove za upravljanje kriznim situacijama, propise i obuke u ovoj oblasti, analiza efikasnosti sprovedenih programa; upravljanje rizikom; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; saradnja sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama, nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; pripremanje i izrada stručnih uputstava, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; uspostavljanje i vođenje registara i evidencija; planiranje finansiranja, pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata, izdavanje stručnih mišljenja, tumačenja, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; saradnja sa

drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, kao i druge stručne i upravne poslove u skladu sa zakonom.

2.2 Odsjek za identifikaciju i registraciju životinja

Obavlja poslove koji se odnose na identifikaciju i registraciju i kontrolu kretanja životinja, vođenje i ažuriranje Centralnog registra gazdinstava i Elektronske baze podataka i veterinarskog informacionog sistema, praćenje i kontrola sprovođenja mjera za zaštitu zdravlja životinja, identifikaciju i registraciju životinja. Sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; saradnja sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama, nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti u nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; pripremanje i izrada stručnih uputstava, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; uspostavljanje i vođenje registara i evidencija; planiranje finansiranja, pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata, izdavanje stručnih mišljenja, tumačenja, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, kao i druge stručne i upravne poslove u skladu sa zakonom.

2.3 Odsjek za međunarodni promet

Obavlja poslove koji se odnose na: uslove za uvoz/izvoz/tranzit živih životinja, proizvoda životinjskog porijekla, hrane za životinja, nus proizvoda životinjskog porijekla i pratećih predmeta; uslove prometa između Crne Gore i država članica EU, usaglašavanje uslova i pripremu sertifikata i drugih veterinarskih dokumenata za međunarodni promet (uvoz/izvoz/tranzit); analizu rizika u međunarodnom prometu živim životinja, proizvodima životinjskog porijekla, hrane za životinja i nus proizvode životinjskog porijekla međunarodne ugovore u oblasti veterinarstva; utvrđivanje uslova za granična inspekcijska mjesta (GIM) i organizacija pregleda; praćenje epizootiološke situacije u državama izvoznicama i svijetu, praćenje stanja bezbjednosti proizvoda životinjskog porijekla i preduzimanje mjera u skladu sa analizom rizika, pripremanje stručnih osnova i preduzimanje hitnih mjera za zabranu odnosno ograničenja uvoza i tranzita kada se utvrdi ozbiljan rizik za zdravlje životinja, ljudi i/ili životnu sredinu; pripremanje uslova i dokumenata za nekomercijalno kretanje životinja; učešće u pripremi višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola na graničnim inspekcijskim mjestima; pripremanje stručnih osnova za: strategije, programe, planova, propise i obuke, analiza efikasnosti sprovedenih programa, učestvuje u procjeni i upravljanju rizikom; kontakt tačku za upravljanje TRACES-om učešće u efikasnom sprovođenju TRACES-a; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti kontrole životinja i proizvoda životinjskog porijekla; saradnja sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama, nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju međunarodnog prometa, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; pripremanje i izrada stručnih uputstava, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; uspostavljanje i vođenje registara i evidencija; planiranje finansiranja, pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata, izdavanje stručnih mišljenja, tumačenja, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, kao i druge stručne i upravne poslove u skladu sa zakonom.

2.4 Odsjek za veterinarsku djelatnost, veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua

U Odsjeku se vrše stručni i upravni poslovi koji se odnose na: obavljanje veterinarske djelatnosti, veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua i to: utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje veterinarske djelatnosti i poslove dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, učešće u ustupanju javnih poslova iz oblasti veterinarstva, utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za promet veterinarskih lijekova na veliko i upotrebu veterinarskih lijekova; praćenje i izvještavanje o potrošnji lijekova i antimikrobnoj rezistenciji; planiranje, sprovođenje i izvještavanje monitoringa rezidua odnosno praćenja prisustva rezidua u živim životinjama, hrani životinjskog porijekla i hrani za životinje (zabranjene supstance i kontrola rezidua) i programa praćenja antimikrobne rezistencije, vođenje i ažuriranje registara i evidencija;

predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, učešće u pripremi višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola iz djelokruga rada odsjeka, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; upravljanje rizikom; organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, programa, strategija; izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; izradu i sprovođenje programa obuka za lica koja vrše službenu kontrolu i drugih obuka; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; saradnju sa: međunarodnim organizacijama (imenovano lice – kontakt tačka), nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom.

2.5 Odsjek za veterinarsku inspekciju

U Odsjeku se vrše poslovi službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti: veterinarstva, identifikacije i registracije životinja, zaštite dobrobiti životinja, bezbjednosti proizvoda životinjskog porijekla i hrane za životinje, sredstava za zaštitu bilja, genetski modifikovanih organizama, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda, prometa i upotrebe veterinarskih lijekova i drugih oblasti u skladu sa nadležnostima i ovlaštenjima; dodijelu zdravstvenog statusa stadi službeno slobodnog od određenih bolesti životinja, preduzimanje i izvršavanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisanim zahtjevima primjenom propisanih procedura, efikasnih i odgovarajućih metoda i tehnika službene kontrole; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; izdavanje prekršajnih naloga; podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); podnošenje inicijativa za izmjenu propisa; praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama OIE-a, RASFF (Sistem brzog uzbunjivanja i obavješćavanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje) i drugih sistema; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; predlaganje mjera za unaprjeđivanje stanja u oblasti nadzora; pripremanje analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada odsjeka; sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: službenih kontrola/inspekcijskog nadzora po godišnjem planu službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programima monitoringa i drugim planovima i programima; saradnja sa institucijama i subjektima; praćenje upravne i sudske prakse, sprovođenje antikorupcijskih mjera i suzbijanje koruptivnih i nelegalnih radnji; saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora, učešće u pripremi i realizaciji projekata i druge poslove u skladu sa nadležnostima i ovlaštenjima.

3. FITOSANITARNI SEKTOR

U sektoru se vrše stručni i upravni poslovi iz nadležnosti Uprave utvrđene zakonima iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, sredstava za zaštitu bilja, sredstava za ishranu bilja, sprječavanja zloupotrebe droga, sjemenskog materijala, sadnog materijala, GMO, zaštite biljnih sorti, biljnih genetskih resursa, bezbjednosti hrane, organizuje i sprovodi službene kontrole/inspekcijski nadzor u skladu sa ovlaštenjima utvrđenim ovim i drugim zakonima.

3.1 Odsjek za zdravstvenu zaštitu bilja

U Odsjeku se vrše stručni i upravni poslovi koji se odnose na: usklađivanje i praćenje obavljanja poslova zdravstvene zaštite bilja, a naročito u dijelu praćenja pojave i širenja štetnih organizama; organizovanje sprovođenja stalnog nadzora nad štetnim organizmima prema godišnjem programu fitosanitarnih mjera; izvršavanje poslova zdravstvene zaštite bilja; sprovođenje terenske kontrole; procjenu rizika u slučaju pojave i determinacije novih štetnih organizama, izdavanje stručnih uputstava i mjera kao i ocjenjivanje zdravstvenog stanja bilja u cilju utvrđivanja pojave i širenja štetnih organizama u državi i inostranstvu; obavljanje fitosanitarnih pregleda; izdavanje fitosertifikata, biljnih pasoša i drugih dokumenata; upravljanje rizikom i sprovođenje mjera u cilju zaštite zdravlja bilja i zaštite životne sredine od posljedica djelovanja štetnih organizama; predlaganje sprovođenja mjera za sprječavanje unošenja, suzbijanje i iskorjenjivanje (eradikaciju) štetnih organizama i usklađivanje njihovog sprovođenja; laboratorijska ispitivanja bilja, biljnih proizvoda i objekata pod nadzorom zbog dijagnostikovanja štetnih organizama; pripremu programa preventivnih fitosanitarnih mjera koje se preduzimaju radi sprječavanja unošenja i širenja štetnih organizama i staranja o njihovom sprovođenju; pružanje stručne podloge za određivanje granice područja; učešće u ustupanju javnih poslova iz oblasti zdravstvene zaštite bilja; obavješćavanje o pojavi, masovnoj pojavi i širenju štetnih organizama u zemlji i inostranstvu; obavješćavanje javnosti o zdravstvenoj zaštiti bilja i izdavanje publikacija, stručnih uputstva, priručnika i instrukcija; uspostavljanje i vođenje registra i evidencija; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; ograničenja ili zabrane uvoza ili tranzita kao i mjere za izvoz pošiljki bilja i biljnih proizvoda za koje druge zemlje postavljaju posebne fitosanitarne zahtjeve; obavješćavanje (notifikacije) država izvoznica o zadržanim pošiljkama bilja zbog neispunjavanja fitosanitarnih zahtjeva; praćenje vršenje javnih poslova i poslova ovlašćenih lica; uslove za dodjelu zdravstvenog statusa službeno slobodnog od određenih štetnih organizama; utvrđivanje ispunjenosti uslova za biljne pasoše; utvrđivanje dužine trajanja karantina i postupaka i mjera koje se primjenjuju u karantinu; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica i slično držaoca bilja i lica koja vrše službenu kontrolu; uspostavljanje i vođenje informacionog sistema u oblasti zdravstvene zaštite bilja sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; sprovođenje i učešće u radu međunarodnih konvencija/ institucija, ugovora i sporazuma iz oblasti zdravstvene zaštite bilja i razmjenu informacija sa državnim organima, organizacijama, ustanovama i drugim licima koja obavljaju poslove zdravstvene zaštite bilja; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala u vezi sa pojavom i širenjem štetnih organizama, u skladu sa propisima, međunarodnim ugovorima i sporazumima iz oblasti zdravstvene zaštite bilja i izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera zdravstvene zaštite bilja, posebne programe, planove za upravljanje kriznim situacijama i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove u oblasti zdravlja bilja; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; TRACES informacioni sistem i učešće u efikasnom sprovođenju TRACES-a; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; pripremu stručnih osnova, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom.

3.2 Odsjek za promet i sertifikaciju sjemena i sadnog materijala, GMO, zaštitu biljnih sorti i biljne genetičke resurse

U Odsjeku se vrše stručni i upravni poslovi iz oblasti sjemena, sadnog materijala, GMO, zaštite biljnih sorti, biljne genetičke resurse u poljoprivredi, koji se odnose na: proizvodnju, doradu, skladištenje, kontrole, naknadne kontrole, sertifikaciju, kvalitet, promet i uvoz; vršenje stručne kontrole, provjeru ispunjenosti uslova za: laboratorije za ispitivanje i utvrđivanje kvaliteta, za lica koja uzimaju uzorke; primanje i obradu prijave proizvodnje i prijave za vršenje stručne kontrole; postupak sertifikacije i izdavanje sertifikata i vođenje evidencije o izdatim sertifikatima; izdavanje odobrenja za sjemenske mješavine; odobravanje: proizvodnje za niže kategorije, kontrolu i ispitivanje sorte; priznavanje DUS testova; obradu rezultata ispitivanja, ocjenu proizvodne i upotrebne vrijednosti, različitosti, uniformnosti i stabilnosti sorte; utvrđivanje ispunjenosti uslova i postupak zaštite biljnih sorti, korišćenje, odobravanje i ukidanje imena sorte, obradu rezultata ispitivanja sorti, ograničavanje i ukidanje oplemenjivačkog prava; reproduktivni GMO biljni materijal; uspostavljanje i vođenje registra i evidencija; učešće u ustupanju poslova iz oblasti nadležnosti i praćenje vršenja poslova i poslova ovlašćenih lica; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica i slično držaoca bilja i lica koja vrše službenu kontrolu; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; sprovođenje i učešće u radu međunarodnih konvencija/ institucija, ugovora i sporazuma iz oblasti nadležnosti i razmjenu informacija sa državnim organima, organizacijama, ustanovama i drugim licima; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, u skladu sa propisima, međunarodnim ugovorima i sporazumima iz oblasti i izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju u upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera, posebne programe, i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; pripremu stručnih osnova, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom.

3.3 Odsjek za promet i registraciju sredstava za zaštitu i ishranu bilja

Obavlja poslove u oblasti sredstava za zaštitu bilja, sredstava za ishranu bilja, sprječavanja zloupotrebe droga koji se odnose na: proizvodnju, promet; utvrđivanje ispunjenosti propisanih zahtjeva; registraciju i priznavanje sredstava za zaštitu bilja, njihovu ocjenu i ocjenu aktivnih materija; postregistracijske kontrole; ispunjavanja uslova za promet sredstava za zaštitu bilja, pripremu i sprovođenje mjera zaštite; pripremu, koordinaciju, sprovođenje i praćenje programa: mjera za pravilnu upotrebu sredstava za zaštitu bilja i rezidua sredstava za zaštitu bilja; uvođenje načela dobre poljoprivredne prakse i integralne zaštite bilja; utvrđivanje ispunjenosti uslova za proizvodnju, promet, karakteristike i primjenu sredstava za ishranu bilja; izdavanje dozvola i vođenje evidencija i registracija površina za gajenje maka i konoplje; praćenje vršenje poslova i poslova ovlašćenih lica; uspostavljanje i vođenje registra i evidencija; učešće u ustupanju poslova iz oblasti nadležnosti i praćenje vršenja poslova i poslova ovlašćenih lica; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica zainteresovanih lica i lica koja vrše službenu kontrolu; predlaganje

razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; sprovođenje i učešće u radu međunarodnih konvencija/ institucija, ugovora i sporazuma iz oblasti nadležnosti i razmjenu informacija sa državnim organima, organizacijama, ustanovama i drugim licima; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, u skladu sa propisima, međunarodnim ugovorima i sporazumima iz oblasti i izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera, posebne programe, i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; pripremu stručnih osnova, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama RASFF - Sistema brzog uzbunjivanja i obavještavanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje; TRACES informacioni sistem i učešće u efikasnom sprovođenju TRACES-a; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom.

3.4 Odsjek za fitosanitarnu inspekciju

U odsjeku se vrše poslovi službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti: zdravstvene zaštite bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenskog materijala poljoprivrednog bilja, sadnog materijala, GMO, zaštite biljnih sorti, biljnih genetskih resursa; bezbjednosti hrane, sprječavanja zloupotrebe droga, zaštite prirode, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda, biocida i drugih zakona u skladu sa nadležnostima i ovlašćenjima; preduzimanje i izvršavanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisanim zahtjevima primjenom propisanih procedura, efikasnih i odgovarajućih metoda i tehnika službene kontrole; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; izdavanje prekršajnih naloga; podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); podnošenje inicijativa za izmjenu propisa; praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama RASFF (Sistem brzog uzbunjivanja i obavještavanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje), RAPEX-a i drugim sistemima; predlaganje mjera za unaprjeđivanje stanja u oblasti nadzora; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; pripremanje analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada odsjeka; sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: službenih kontrola/inspekcijskog nadzora po godišnjem planu službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programima monitoringa i drugim planovima i programima; saradnja sa institucijama i subjektima; praćenje upravne i sudske prakse, sprovođenje antikorupcijskih mjera i suzbijanje koruptivnih i nelegalnih radnji; saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora, učešće u pripremi i realizaciji projekata i druge poslove u skladu sa nadležnostima i ovlašćenjima.

sudovima za prekršaje i drugim nadležnim sudovima i institucijama; saradnju sa drugim državnim organima u predmetima iz oblasti rada odsjeka; učešće u pripremi predloga akta o organizaciji i

sistematizaciji službeničkih mjesta; obavljanje poslova vezanih za podnošenje i zastupanje odluka o pokretanju disciplinskih postupaka za teže povrede službene dužnosti i praćenja sprovođenja lakših povreda službene dužnosti službenika; vođenje evidencija i dostavljanje izvještaja iz svog djelokruga rada; pripremu i dostavu podataka iz djelokruga rada odsjeka potrebnih za ažuriranje Web site komunikaciju sa drugim javnopravnim organima i druge poslove.

4. ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU SLUŽBENIH KONTROLA

Obavlja poslove koji se odnose na: kontrolu sprovođenja plana službenih kontrola, planiranih mjera i provjere efikasnosti i adekvatnosti preduzetih mjera Uprave; sačinjava plan za vršenje unutrašnje revizije; utvrđuje stanje, sačinjava izvještaj i predlaže preduzimanje mjera u skladu sa rezultatima revizije kako bi se obezbijedilo ispunjavanje zakonom utvrđenih zahtjeva u oblasti bezbjednosti hrane, veterine i fitosanitarne oblasti.

5. ODJELJENJE ZA ORGANSKU PROIZVODNJU

Obavlja poslove koji se odnose: pripremu stručnih osnova za donošenje propisa za izvršavanje Zakona o organskoj proizvodnji;- donosi i prati sprovođenje procedura i postupaka radi obezbjeđivanja efikasnosti i pravilnog sprovođenja službenih kontrola i drugih službenih aktivnosti; donosi i prati sprovođenje višegodišnjeg nacionalnog plana kontrola za organsku proizvodnju u skladu sa Zakonom o organskoj proizvodnji; priprema i prati sprovođenje procedura radi obezbjeđivanja nepristrasnosti, kvaliteta i konzistentnosti službenih kontrola; priprema i sprovodi procedure radi obezbjeđenja da nadležni inspektori koji sprovode službene kontrole nijesu u konfliktu interesa; priprema i sprovodi godišnje programe obuka za nadležne inspektore koji sprovode službene kontrole; priprema program monitoringa organske proizvodnje u skladu sa Zakonom o organskoj proizvodnji; priprema godišnje izvještaje u skladu sa Zakonom o organskoj proizvodnji.

6. SLUŽBA ZA PRAVNE I OPŠTE POSLOVE

Vrši poslove koji se odnose na: pripremu rješenja o pravima i obavezama službenika i namještenika po osnovu rada; izdavanje potvrda i uvjerenja zaposlenima o kojima se vodi službena evidencija; kao i uvjerenja o kojima se ne vodi službena evidencija; sačinjavanje plana godišnjih odmora službenika; formiranje personalnih dosijea i vođenje kadrovske evidencije službenika i namještenika; korišćenje Kadrovske informacionog sistema- HRMIS; pripremu dokumentacije i odgovora na tužbe i žalbe pred Zaštitnikom imovinsko pravnih interesa Crne Gore, Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova i drugim organima, primjenu Zakona o slobodnom pristupu informacijama; praćenje vođenja disciplinskog postupka i njihova evidencija; poslove koji se odnose na primjenu Zakona o slobodnom pristupu informacijama; utvrđivanje Liste kategorija registratorske građe sa rokovima čuvanja; rukovanje pečatima i štambiljima i evidentiranje; vođenje propisanih evidencija; prijem, razvrstavanje, raspoređivanje, evidentiranje, čuvanje i arhiviranje akata i predmeta; arhivsku djelatnost; razvođenje i arhiviranje akata i predmeta; umnožavanje materijala; poslove kurira; tekuće održavanje; pripremu i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta iz djelokruga nadležnosti; sačinjavanje odgovarajućih izvještaja i informacija iz djelokruga Službe; učešće u pripremi plana integriteta; administrativno-tehničku obradu podataka i prekršajnih naloga izdatih od strane inspektora Uprave u ROF sistem; primanje/prosleđivanje i evidentiranje prijave i inicijativa, mail-om, telefonskim putem ili putem pošte od pravnih i fizičkih lica, odgovarajućim organizacionim jedinicama; marketinške poslove u dijelu prezentiranja i promovisanja rada i projekata Uprave; učestvovanje u izradi platformi za javne nastupe predstavnika Uprave; saradnju sa medijima i Biroom za odnose sa javnošću Vlade pripremu saopštenja za javnost; kreiranje i održavanje informacionih sistema u Upravi; upravljanje bazama podataka, komunikacijama i mrežnim servisima; planiranje, upravljanje i sprovođenje mjera sigurnosnog pristupa informatičkim uslugama za potrebe poslovanja; sistemska podrška za administraciju; planiranje i kontrola korišćenja informatičkih programa i bezbjednosnih standarda; drugih sredstava neophodnih za organizaciju i rad Uprave; prijem i ekspediciju pošte i poštanskih pošiljki; prijem svih vrsta pismena, vođenje svih vrsta upisnika, imenika i poslovnih knjiga; arhiviranje i dostavu; ovjeru; umnožavanje i povezivanje akata, spisa predmeta i materijala;

vođenje evidencija i dostavu izvještaja iz djelokruga rada Službe; pripremu i dostavu podataka iz djelokruga rada Službe potrebnih za ažuriranje Web site; komunikaciju sa drugim javnopravnim organima i druge poslove; primanje/prosleđivanje i evidentiranje prijava i inicijativa, mail-om, telefonskim putem ili putem pošte od pravnih i fizičkih lica, odgovarajućim organizacionim jedinicama; marketinške poslove u dijelu prezentiranja i promovisanja rada i projekata Uprave; praćenje izvještavanja medija o Upravi i press clippinga; kreiranje i održavanje informacionih sistema u Upravi; kao i druge poslove u skladu sa nadležnostima i ovlašćenjima.

7. SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

Vrši poslove koji se odnose na: izradu akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji; sprovođenje postupka zapošljavanja lica unutar uprave; učestvovanje u postupku selekcije kandidata za prijem u radni odnos; izrada rješenja o zasnivanju radnog odnosa i rješenja o raspoređivanju; saradnju sa Upravom za ljudske resurse, praćenje probnog rada novozaposlenih; poslove rodne ravnopravnosti; poslove posrednika po Zakonu o zabrani zlostavljanja na radu; primjenu Kadrovskog informacionog sistema -HRMIS; razvoj ljudskih resursa; predlaganje plana razvoja i strateških ciljeva upravljanja ljudskim resursima uprave; predlaganje politike upravljanja ljudskim resursima; analiziranje postojeće baze ljudskih resursa i predlaganje mjera za njihovo unapređenje; kreiranje godišnjih kadrovskih planova; realizacija procesa godišnjeg ocjenjivanja zaposlenih; realizaciju trening programa u upravi, kroz organizovanje učestvovanja zaposlenih na seminarima i obukama u cilju njihovog daljeg usavršavanja; koordiniranje aktivnosti edukacije ljudskih resursa; praćenje primjene Etičkog kodeksa; predlaganje mjera za unapređenje motivacije zaposlenih; koordinaciju saradnje u upravi sa obrazovnim institucijama u pravcu unapređenja razvoja djelatnosti iz resora uprave; učešće u pripremi plana integriteta; pripremu i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta iz djelokruga nadležnosti, i druge poslove u skladu sa propisima.

8. SLUŽBA ZA FINANSIJE I JAVNE NABAVKE

Obavlja poslove koji se odnose na: pripremu predloga zahtjeva za budžetskim sredstvima, obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu (sve isplate preko državnog trezora), ovjeravanje zahtjeva za plaćanje, praćenje mjesečnih varanta i njihov utrošak, evidencija osnovnih sredstava, priprema i obrada knjigovodstvene dokumentacije, vođenje poslovnih knjiga (glavna knjiga i analitičke knjige), usaglašavanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem, obrada i dostava statističkih podataka, podizanje avansa i vođenje blagajne, trebovanje kancelarijskog i potrošnog materijala, vođenje zaliha robe, materijalno poslovanje, analitika kupaca i dobavljača, priprema izvještaja za obračun zarada, izrada periodičnih obračuna i završnog računa, organizovanje popisa u Upravi, izrada drugih finansijskih izvještaja i dostavljanje Trezoru i Poreskoj upravi, planiranje i priprema budžeta; srednjoročne planove potrebnih sredstava; usklađivanje finansijskog plana sa odobrenim sredstvima u budžetu; održavanje analitičkog sistema evidencija u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardima, javne nabavke roba, usluga i radova za potrebe Uprave; pripremu godišnjeg plana javnih nabavki roba, radova i usluga, pripremu tenderske dokumentacije; pripremu izvještaja o javnim nabavkama; vođenje evidencije o javnim nabavkama; praćenje i kontrolu finansijske realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki; administrativne poslove u realizaciji postupka javnih nabavki, praćenje realizacije ugovora zaključenih u postupku javne nabavke; pripremu, praćenje i kontrolu finansijske realizacije programa, monitoringa i drugih ustupljenih javnih poslova iz nadležnosti uprave po ugovorima; pripremu, usvajanje i primjenu procedura za finansijsko poslovanje Uprave, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama Uprave kao i druge poslove u skladu sa nadležnostima i ovlašćenjima.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA UPRAVE ZA BEZBJEDNOST HRANE, VETERINU I FITOSANITARNE POSLOVE

Član 4

U Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove sistematizovana su službenička i namještenička radna mjesta za 234 izvršioca.

1	Direktor/ka - Najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja fakultet iz oblasti prirodnih, tehničko-tehnoloških, medicinskih, poljoprivrednih nauka; - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	- predstavlja, rukovodi i organizuje rad uprave.
1. SEKTOR ZA BEZBJEDNOST HRANE			
2	Pomoćnik/ca - Najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, biljna proizvodnja, biljna proizvodnja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo i povrtarstvo i stočarstvo; medicinskih nauka-medicina, tehničko-tehnoloških nauka; prehrambena tehnologija. - položen stručni ispit za rad u državnim organima;	1	- rukovodi, koordinira i organizuje rad u jednoj ili više organizacionih jedinica, odnosno oblasti rada, obezbjeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, privrede, nevladinim organizacijama i građanima i odlučuje o najsloženijim pitanjima. - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog sektora, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - međunarodna saradnja u skladu sa nadležnostima Uprave i preuzetim obavezama iz međunarodnih ugovora i sporazuma; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

	- poznavanje rada na računaru.		
1.1. Odsjek za bezbjednost hrane životinjskog porijekla			
3	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- rukovodi i koordinira radom odsjeka; komunicira sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; obavlja samostalan rad i odlučuje o pitanjima iz nadležnosti odsjeka; - usmjerava poslove odsjeka i vrši najstroženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za bezbjednost hrane životinjskog porijekla koji se odnose na; - utvrđivanje ispunjenosti uslova i izdavanje odobrenja za obavljanje djelatnosti u objektima za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane životinjskog porijekla; - registraciju objekata za hranu životinjskog porijekla; - praćenje vođenja i ažuriranja Centralnog registra objekata za hranu životinjskog porijekla; - pripremu i praćenje sprovođenja višegodišnjih planova službenih kontrola hrane životinjskog porijekla; - pripremu i analizu godišnjih izvještaja o sprovođenju višegodišnjeg plana službenih kontrola hrane životinjskog porijekla; - pripremu, praćenje i izvještavanje Vlade i EK o sprovođenju Nacionalnog programa za unaprjeđenje objekata za proizvode životinjskog porijekla radi izvještavanja EK; - učešće u pripremi, praćenju i izvještavanju Vlade i EK o sprovođenju Nacionalnog programa za unaprjeđenje kvaliteta sirovog mlijeka sa planom za postupanje sa neusaglašenim sirovim mlijekom; - pripremu procedura za izvršavanje poslova Odsjeka; - pripremu stručnih osnova za propise; - učešće u izradi planova službene kontrole objekata, programa monitoringa bezbjednosti hrane životinjskog porijekla (mikrobioloških opasnosti, kontaminenata, biotoksina i sl.), planova upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi programa obuka za hranu životinjskog porijekla i sprovođenja tih programa; - izdavanje stručnih mišljenja i

			tumačenja; - pripremu i izradu uputstava, instrukcija, procedura za kontrolu uspostavljenih postupaka na HACCP principima, DHP, vodiča, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
4	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija-smjer tehnologija animalnih proizvoda ili opšti smjer; - Najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za bezbjednost hrane životinjskog porijekla koji se odnose na: - odobravanje objekata u kojima se obavlja djelatnost - poslovanje hranom životinjskog porijekla koja podliježe odobravanju; - učešće u pripremi stručnih osnova za propise; - planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa, HACCP, DHP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
5-6	Samostalni/a savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, - Najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na	2	- utvrđivanje ispunjenosti uslova i izdavanje odobrenja za obavljanje djelatnosti u objektima za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane životinjskog porijekla; - praćenje ažuriranja Centralnog registra objekata za hranu životinjskog porijekla; - pripremu i praćenje sprovođenja višegodišnjih planova službenih kontrola hrane životinjskog porijekla;

	računar.		- pripremu i analizu godišnjih izvještaja o sprovođenju višegodišnjeg plana službenih kontrola hrane životinjskog porijekla; - pripremu, praćenje i izvještavanje Vlade i EK o sprovođenju Nacionalnog programa za unaprjeđenje objekata za proizvode životinjskog porijekla radi izvještavanja EK; - učešće u pripremi, praćenju i izvještavanju Vlade i EK o sprovođenju Nacionalnog programa za unaprjeđenje kvaliteta sirovog mlijeka sa planom za postupanje sa neusaglašenim sirovim mlijekom; - pripremu procedura za izvršavanje poslova Odsjeka; - pripremu stručnih osnova za propise; - učešće u izradi planova službene kontrole objekata, programa monitoringa bezbjednosti hrane životinjskog porijekla (mikrobioloških opasnosti, kontaminenata, biotoksina i sl.), planova upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi programa obuka za hranu životinjskog porijekla i sprovođenja tih programa; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - pripremu i izradu uputstava, instrukcija, procedura za kontrolu uspostavljenih postupaka na HACCP principima, DHP, vodiča, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
7.	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, smjer stočarstvo i opšti studijski program; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.	1	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za hranu životinjskog porijekla koji se odnose na: - registraciju objekata u kojima se obavlja djelatnost: poslovanje hranom životinjskog porijekla koja podliježe registraciji na nivou primarne proizvodnje i prerada malih količina primarnih proizvoda životinjskog porijekla na gazdinstvu; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim

			- situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - pripremu i izradu uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa DHP, DPP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija, projekata i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
8	Samostalni/a savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, smjer stočarstvo i opšti studijski program; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.	1	- vrši upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za hranu životinjskog porijekla koji se odnose na: - registraciju objekata u kojima se obavlja djelatnost: poslovanje hranom životinjskog porijekla koja podliježe registraciji na nivou primarne proizvodnje i prerada malih količina primarnih proizvoda životinjskog porijekla na gazdinstvu; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - pripremu i izradu uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa DHP, DPP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija, projekata i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; - vodi upravni postupak i donosi

			rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
9-10	Samostalni/a savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, tehničko-tehnoloških nauka/prehrambena tehnologija animalnog ili opšteg smjera; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za hranu životinjskog porijekla koji se odnose na: - registraciju objekata u kojima se obavlja djelatnost: poslovanje hranom životinjskog porijekla koja podliježe registraciji na nivou primarne proizvodnje i prerada malih količina primarnih proizvoda životinjskog porijekla na gazdinstvu; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - pripremu i izradu uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa DHP, DPP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija, projekata i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
11.	Samostalni/a referent/kinja - IV/1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: vođenje, ažuriranje Centralnog registra objekata hrane životinjskog porijekla i obradu podataka iz istih; vođenje drugih evidencija; tehničku izradu tabela usaglašenosti propisa u djelokrugu rada odsjeka; prijem, raspodjelu materijala i opreme i administrativno tehničke poslove iz djelokruga rada odsjeka, - administrativno-tehničku obradu prekršajnih naloga izdatih od strane inspektora Uprave u ROF sistem; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

1.2 Odsjek za bezbjednost hrane neživotinjskog porijekla			
12	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka - biljna proizvodnja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo i povrtarstvo i stočarstvo; medicinskih nauka-medicina, tehničko-tehnoloških nauka; prehrambena tehnologija opšti studijski program; prirodnih nauka -biologija; - Najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru	1	- rukovodi i koordinira radom užih organizacionih jedinica; komunicira sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; obavlja samostalan rad i odlučuje o pitanjima iz nadležnosti organizacione jedinice; - usmjerava poslove odsjeka i vrši najstroženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za bezbjednost hrane neživotinjskog porijekla koji se odnose na: - utvrđivanje ispunjenost uslova i izdavanje odobrenja za obavljanje djelatnosti u objektima za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane neživotinjskog porijekla; - registraciju objekata za hranu neživotinjskog porijekla; - uspostavljanje i vođenje Centralnog registra odobrenih objekata za obavljanje djelatnosti u poslovanju hranom neživotinjskog porijekla; - pripremu, praćenje i sprovođenje višegodišnjih planova službenih kontrola hrane neživotinjskog porijekla; - pripremu godišnjih izvještaja o sprovođenju višegodišnjeg plana službenih kontrola; - prati sprovođenje Nacionalnog programa za unaprjeđenje objekata za proizvode neživotinjskog porijekla; - pripremu procedura za izvršavanje poslova Odsjeka; - priprema stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učesće u pripremi programa obuka i sprovodi program obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - pripremu i izradu uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa, HACCP, DHP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog/e.
13-14	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, opšti studijski program; prirodnih nauka-biologija; ili tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; - Najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za bezbjednost hrane neživotinjskog porijekla koji se odnose na: - odobravanje i praćenje usaglašenosti objekata u kojima se obavlja djelatnost: poslovanje hranom neživotinjskog porijekla koja podliježe odobravanju; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa, HACCP, DHP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
15	Samostalni/a savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, opšti studijski program; prirodnih nauka-biologija; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru	1	- vrši upravne i stručne poslove nižeg nivoa složenosti uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu iz oblasti opisanih za Odsjek za bezbjednost hrane neživotinjskog porijekla koji se odnose na: - registraciju objekata u kojima se obavlja djelatnost: poslovanje hranom neživotinjskog porijekla koja podliježe registraciji nakon primarne proizvodnje; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa DHP, DPP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom

			postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
16-17	Samostalni/a savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, ili opšti studijski program; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru	2	- vrši upravne i stručne poslove nižeg nivoa složenosti uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu iz oblasti opisanih za Odsjek za bezbjednost hrane neživotinjskog porijekla koji se odnose na: - registraciju objekata u kojima se obavlja djelatnost: poslovanje hranom neživotinjskog porijekla koja podliježe registraciji nakon primarne proizvodnje; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa DHP, DPP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
18	Savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja, ili opšti studijski program, tehničko-tehnološke nauke, bezbjednost hrane; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima;	1	- vrši upravne i stručne poslove nižeg nivoa složenosti uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu iz oblasti opisanih za Odsjek za bezbjednost hrane neživotinjskog porijekla koji se odnose na: - registraciju objekata u kojima se obavlja djelatnost: poslovanje hranom neživotinjskog porijekla koja podliježe registraciji nakon primarne proizvodnje; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa DHP,

	poznavanje rada na računaru.		DPP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
19	Savjetnik/ca II - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja, ili opšti studijski program, tehničko-tehnološke nauka, bezbjednost hrane; - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši stručne poslove nižeg nivoa složenosti uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu iz oblasti opisanih za Odsjek za bezbjednost hrane neživotinjskog porijekla koji se odnose na: - registraciju objekata u kojima se obavlja djelatnost: poslovanje hranom neživotinjskog porijekla koja podliježe registraciji nakon primarne proizvodnje; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa DHP, DPP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
20	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: vođenje, ažuriranje Centralnog registra objekata hrane životinjskog porijekla i obradu podataka iz istih; vođenje drugih evidencija; tehničku izradu tabela usaglašenosti propisa u djelokrugu rada odsjeka; prijem, raspodjelu materijala i opreme i administrativno tehničke poslove iz djelokruga rada odsjeka, - administrativno-tehničku obradu prekršajnih naloga izdatih od strane inspektora Uprave u ROF sistem; i - druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog/e.
1.3. Odsjek za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla			
21	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- rukovodi i koordinira radom užih organizacionih jedinica; komunicira sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; obavlja samostalan rad i odlučuje o pitanjima iz nadležnosti organizacione jedinice; - usmjerava poslove odsjeka i vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za bezbjednost hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla koji se odnose na: - utvrđivanje ispunjenost uslova i izdavanje odobrenja za obavljanje djelatnosti poslovanja hranom za životinje i nus proizvodima životinjskog porijekla koja podliježe odobravanju; - registraciju objekata za hranu životinjskog porijekla; - uspostavljanje i vođenje Centralnog registra odobrenih objekata za obavljanje djelatnosti u poslovanju hranom životinjskog porijekla; - pripremu, praćenje i sprovođenje višegodišnjih planova službenih kontrola hrane životinjskog porijekla; - pripremu godišnjih izvještaja o sprovođenju višegodišnjeg plana službenih kontrola; - učestvuje u pripremi, prati i izvještava Vladu i EK o sprovođenju Nacionalnog programa za unaprjeđenje objekata za nus proizvode životinjskog porijekla radi izvještavanja EK; - pripremu procedura za izvršavanje poslova Odsjeka; - priprema stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi programa obuka i sprovodi program obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - pripremu i izradu uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa, HACCP, DHP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja

			u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e
22	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka – ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo ili opšti studijski program; prirodnih nauka biologija; - Najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za hranu za životinje koji se odnose na: - odobravanje, registracija i praćenje usaglašenosti objekata za hranu za životinje; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa, HACCP, DHP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
23	Samostalni/a savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka – veterina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru	1	- vrši upravne i stručne poslove nižeg nivoa složenosti uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu iz oblasti opisanih za Odsjek za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla koji se odnose na: - odobravanje, registracija i praćenje usaglašenosti objekata za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa, HACCP, DHP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - saradnja sa Ministarstvom

			poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
24	Savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka – stočarstvo/animalna proizvodnja; - najmanje jedna godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru	1	- vrši upravne i stručne poslove nižeg nivoa složenosti uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu iz oblasti opisanih za Odsjek za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla koji se odnose na: - odobravanje, registracija i praćenje usaglašenosti objekata za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa, HACCP, DHP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
25	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru	1	- vrši poslove koji se odnose na: vođenje, ažuriranje Centralnog registra objekata neživotinjskog porijekla i objekata za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla, i obradu podataka iz istih; - administrativno-tehničku obradu prekršajnih naloga izdatih od strane inspektora Uprave u ROF sistem; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.3. Odsjek za inspekciju hrane			
26	GLAVNI INSPEKTOR ZA HRANU - VII nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti: poljoprivrednih	1	- Vršiti poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u odsjeku; - izradu planova službenih kontrola (inspekcijskog nadzora), analiza,

	nauka- veterina, ratarstvo i povrtlarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, kontinentalno voćarstvo i ljekovito bilje, stočarstvo, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija prirodnih nauka biologija; - najmanje pet godina radnog iskustva od čega dvije godine na inspekcijskim poslovima; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka - davanje smjernica, naloga i uputstava za sprovođenje kontrola; - praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja službenih kontrola (inspekcijskog nadzora) i ažurnosti evidencija koje se vode u odsjeku; - sprovođenje službenih kontrola (inspekcijskog nadzora) nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; - postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; - davanje 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; saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; - kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
27-30	Inspektor/ka I za hranu, za opštine Podgorica, Danilovgrad, Cetinje, Tuzi, Zeta i Kolašin, sa mjestom rada u Podgorici - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti: poljoprivrednih nauka- veterina, ratarstvo i povrtlarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, kontinentalno voćarstvo i ljekovito bilje, stočarstvo, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane, medicinskih nauka; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad	4	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GMO hrane, organskoj poljoprivredi, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih neusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti

	u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
31-33	Inspektor/ka III za hranu, za opštine Podgorica, Danilovgrad, Cetinje i Kolašin, Tuzi i Zeta sa mjestom rada u Podgorici - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, ratarstvo i povrtlarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, kontinentalno voćarstvo i ljekovito bilje, stočarstvo, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka- prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija, sanitarni inženjer; medicinskih nauka -sanitarni inženjer; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	3	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, GMO hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

34	Inspektor/ka I za hranu, za opštine Podgorica, Danilovgrad, Cetinje, Tuzi, Zeta i Kolašin, sa mjestom rada u Podgorici - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti: poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GMO hrane, organskoj poljoprivredi, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih neusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
35-36	Inspektor/ka III za hranu, za opštine Podgorica, Danilovgrad, Cetinje, Tuzi, Zeta i Kolašin, sa mjestom rada u Podgorici - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti: poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GMO hrane, organskoj poljoprivredi, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih neusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje

			odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
37-39	Inspektor/ka I za hranu, za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo prehrambena tehnologija biljnih proizvoda, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija, ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka-medicina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	3	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim

			kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
40-41	Inspektor/ka III za hranu, za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo prehrambena tehnologija biljnih proizvoda, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija, ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka-medicina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
42-43	Inspektor/ka III za hranu, za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - VII nivo kvalifikacije	2	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za

	obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
44-45	Inspektor/ka I za hranu, za opštine Bijelo Polje i Mojkovac, sa mjestom rada u Bijelom Polju - VII nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet iz oblasti: poljoprivrednih nauka-veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka-	2	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred

	medicina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.		nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
46-48	Inspektor/ka III za hranu, za opštine Bijelo Polje i Mojkovac, sa mjestom rada u Bijelom Polju - VII nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet iz oblasti: poljoprivrednih nauka-veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka-medicina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.	3	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora

			sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
49-50	Inspektor/ka III za hranu, za opštine Bijelo Polje i Mojkovac, sa mjestom rada u Bijelom Polju - VII nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet iz oblasti: poljoprivrednih nauka-veterina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
51	Inspektor/ka III za hranu, za opštinu Berane, Rožaje Petnjica, Andrijevica, Gusinje i Plav sa mjestom rada u Beranama	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti: bezbjednosti hrane životinjskog

	- VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		porijekla, hrane za životinje, GM hrane i hrane za životinje, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda, nus proizvoda životinjskog porijekla i drugih zakona; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
52	Inspektor/ka I za hranu, za opštine Berane, Plav, Gusinje, Petnjica, Rožaje i Andrijevica sa mjestom rada u Beranama - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, veterina, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednosti hrane i ekologija; ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka-medicina;	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i

	- najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e. -
53	Inspektor/ka III za hranu, za opštine Berane, Plav, Gusinje, Petnjica, Rožaje i Andrijevića sa mjestom rada u Beranama - VII nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, prehrambene tehnologije ili opšti studijski program, agronom, kontinentalno voćarstvo i ljekovito bilje; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede

			u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
54-55	Inspektor/ka III za hranu, za opštine Plav, Gusinje, Petnjica, Rožaje i Andrijevica sa mjestom rada u Rožajama - VII nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, veterina, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka- prehrambena tehnologija, bezbjednosti hrane i ekologija; ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka- medicina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
56	Inspektor/ka I za hranu, za opštine Pljevlja i Žabljak sa mjestom rada u Pljevljima - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka – hemija; poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, prerada i kontrola	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i

	poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
57	Inspektor/ka III za hranu, za opštine Pljevlja i Žabljak sa mjestom rada u Pljevljima - VII nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, veterina, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednosti hrane i ekologija; ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka- medicina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi

			evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
58	Inspektor/ka III za hranu, za opštine Pljevlja i Žabljak sa mjestom rada u Pljevljima - VII nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
59	Inspektor/ka III za hranu, za	1	- vrši poslove koji se odnose na

	opštine Pljevlja i Žabljak sa mjestom rada u Žabljaku - VII nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, veterina, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka- prehrambena tehnologija, bezbjednosti hrane i ekologija; ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka- medicina; - najmanje dvije godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
60-61	Inspektor/ka I za hranu, za opštine Budva, Ulcinj i Bar sa mjestom rada u Baru - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti	2	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju

	studijski program; medicinskih nauka- medicina, farmacija; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
62-63	Inspektor/ka III za hranu, za opštinu Budva, Kotor i Tivat sa mjestom rada u Budvi - VII nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, veterina, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka- prehrambena tehnologija, bezbjednosti hrane i ekologija; ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka- medicina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim

			pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
64	Inspektor/ka I za hranu, za opštine Tivat i Kotor sa mjestom rada u Tivtu - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, veterina, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka- prehrambena tehnologija, bezbjednosti hrane i ekologija; ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka- medicina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim org - anima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
65	Inspektor/ka III za hranu, za opštine Tivat i Kotor sa mjestom rada u Tivtu - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, ratarstvo i	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih

	povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, veterina, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko-tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednosti hrane i ekologija; ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka-medicina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim org - anima; - poznavanje rada na računaru.		proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
66	Inspektor/ka III za hranu, za opštinu Herceg Novi, Kotor i Tivat sa mjestom rada u Herceg Novom - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti: poljoprivrednih nauka- veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, veterina, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko-tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednosti hrane i ekologija; ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka-medicina; - najmanje dvije godine radnog iskustva;	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
67	Inspektor/ka III za hranu, za opštinu Herceg Novi, Kotor i Tivat sa mjestom rada u Herceg Novom - VII nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i

			- druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
68	Samostaln/a referent/kinja sa mjestom rada carinska ispostava Podgorica - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-prehrambeni tehničar; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - najmanje tri godine radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru.	1	- pomaže inspektoru za hranu u obavljanju službenih kontrola pošiljki hrane i vođenju evidencija, pisanju izvještaja i drugih poslova na krajnjem mjestu carinjenja.

2. SEKTOR ZA VETERINU

69	Pomoćnik/ca direktora/ke - Najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- rukovodi, koordinira i organizuje rad u jednoj ili više organizacionih jedinica, odnosno oblasti rada, obezbjeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, privrede, nevladinim organizacijama i građanima i odlučuje o najsloženijim pitanjima; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog sektora, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - međunarodna saradnja u skladu sa nadležnostima Uprave i preuzetim obavezama iz međunarodnih ugovora i sporazuma; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
----	--	---	---

2.1 Odsjek za zdravlje i zaštitu dobrobiti životinja

70	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- rukovodi i koordinira radom odsjeka; komunicira sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; obavlja samostalan rad i odlučuje o pitanjima iz nadležnosti odsjeka; - usmjerava poslove odsjeka i vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za zdravlje i zaštitu dobrobiti životinja koji se odnose na: - planiranje, obezbjeđivanje i praćenje stalne i preventivne zdravstvene zaštite životinja u Crnoj Gori i zaštitu dobrobiti životinja; - planiranje, organizacija, praćenje i kontrola sprovođenja i praćenje finansiranja, procjena i upravljanje
----	---	---	--

			rizikom, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; - priprema i ustupanje javnih poslova iz oblasti veterinarstva za programe nadzora i kontrole bolesti životinja i zoonoza; - planiranje, pripremu i koordinaciju sprovođenja dodijele zdravstvenog statusa službeno slobodnog od određenih bolesti životinja; - utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za proizvodnju i promet životinja; - praćenje zoonoza; - uspostavljanje, vođenje i ažuriranje registara i evidencija i predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji, međunarodnim organizacijama i institucijama iz oblasti zdravlja i zaštite dobrobiti životinja, u određenim rokovima; - pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - učešće u pripremi stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programe zdravstvene zaštite životinja i zoonoza u skladu sa zakonom, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; - upravljanje rizikom; organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, programa monitoringa i strategija; - izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika
--	--	--	--

			i instrukcija; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - saradnju sa: međunarodnim organizacijama i institucijama (imenovano lice – kontakt tačka), nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
71	Samostalni/a savjetnik/ca II - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove u skladu sa detaljnim upustvima neposrednog rukovodioca iz koji se odnose na: - planiranje i praćenje zdravstvene zaštite i bolesti životinja, zoonoza, uslova za: obavljanje veterinarske djelatnosti i DDD poslova, promet životinja; - učešće u pripremi i ustupanju javnih poslova, pripremu i koordinaciju sprovođenja dodijele zdravstvenog statusa; - utvrđivanje dužine trajanja karantina i postupaka i mjera u karantinu za žive životinje; - priprema, organizacija, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju planova monitoringa i drugih programa u oblasti nadležnosti; - planiranje finansiranja; praćenje i priprema stručnih osnova za: strategije, programe, planove, propise i obuke; izrada vodiča, uputstava, izvještaja, informacija i drugih dokumenata; saradnja sa nadležnim institucijama i organizacijama, izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku;

			- saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
72-73	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za zdravlje i zaštitu dobrobit životinja koji se odnose na: - praćenje i kontrolu sprovođenja mjera za zaštitu zdravlja životinja, zdravstvenih statusa; - planiranje, obezbjeđivanje i praćenje stalne i preventivne zdravstvene zaštite životinja u Crnoj Gori; - praćenje zoonoza; - planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, procjena i ureavljanje rizikom, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; - priprema i ustupanje javnih poslova iz oblasti veterinarstva za kontrolu bolesti životinja i zoonoza; - pripremu i koordinaciju sprovođenja dodijele zdravstvenog statusa službeno slobodnog od određenih bolesti životinja; - utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za promet životinja; - utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje veterinarske djelatnosti; - utvrđivanje dužine trajanja karantina i postupaka i mjera u karantinu za žive životinje; - izvještavanje o pojavi sumnje odnosno potvrde bolesti i praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama za bolesti životinja EK, WOAHA i dr.; - uspostavljanje, vođenje i ažuriranje registara i evidencija; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka;

			- izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji, drugim međunarodnim organizacijama i institucijama u određenim rokovima; - pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programe zdravstvene zaštite životinja i zoonoza u skladu sa zakonom, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; upravljanje rizikom; organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, planova službenih kontrola i programa monitoring i strategija; - izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; - izradu procedura koje sadrže uputstva za sprovođenje službenih kontrola; - izradu i sprovođenje programa obuka za lica koja vrše službenu kontrolu i druge obuke; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; - pripremu procedura za izvršavanje poslova Odsjeka; - pripremu stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; programa obuka i procedura za službene kontrole i drugih obuka; učešće u praćenju sprovođenja i izvještavanja o sprovođenju planova službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - pripremu i izradu uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; pripremu i realizaciju projekata i - druge poslove iz nadležnosti
--	--	--	--

			Odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
74-76	Savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina; - najmanje jedna godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	3	- vrši upravne i stručne poslove nižeg nivoa složenosti uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu iz oblasti opisanih za Odsjek za zdravlje i zaštitu dobrobiti životinja koji se odnose na: - planiranje i praćenje zdravstvene zaštite i bolesti životinja, zoonoza, uslova za: obavljanje veterinarske djelatnosti i DDD poslova, promet životinja; - učešće u pripremi i ustupanju javnih poslova, pripremu i koordinaciju sprovođenja dodijele zdravstvenog statusa; - utvrđivanje dužine trajanja karantina i postupaka i mjera u karantinu za žive životinje; - priprema, organizacija, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju planova službenih kontrola/monitoringa; - utvrđivanje dužine trajanja karantina i postupaka i mjera u karantinu za žive životinje; - planiranje finansiranja; praćenje i priprema stručnih osnova za: strategije, programe, planove, propise i obuke; izrada vodiča, uputstava, izvještaja, informacija i drugih dokumenata; saradnja sa nadležnim institucijama i organizacijama, izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; i drugih poslova iz nadležnosti odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
77-78	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, stočarstvo; - najmanje pet godina radnog iskustva;	2	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove koji se odnose na: - , obezbjeđivanje i praćenje zaštite dobrobiti životinja u Crnoj Gori; - sarađuje sa inspektorima pri rješavanju inicijativa o narušavanju dobrobiti životinja; - zaštitu dobrobiti životinja i utvrđivanje

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	ispunjenosti uslova u objektima za: prodaju, higijenu i eksterijerno uljepšavanje životinja, privremeni smještaj kućnih ljubimaca, u zoološkom vrtu, prihvatilištu, odgajalištu divljih životinja i drugim objektima u skladu sa propisima; - utvrđivanje ispunjenosti uslova za: izvođenje eksperimenta sa životinjama; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; - praćenje sprovođenja mjera za zaštitu dobrobiti životinja, procjena i upravljanje rizikom; - uspostavljanje, vođenje i ažuriranje registara i evidencija i predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji, međunarodnim organizacijama i institucijama u određenim rokovima (WOAH i dr); - pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola iz djelokruga rada odsjeka; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; - upravljanje rizikom; organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, strategija; izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; - saradnju sa: međunarodnim
--	---	--

			organizacijama i institucijama (imenovano lice – kontakt tačka), nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
79	Samostaln/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-veterinarski tehničar; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - najmanje tri godine radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru.	1	vrši poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za zdravlje i zaštitu dobrobiti životinja koji se odnose na: - vođenje propisanih registara i utvrđenih evidencija u djelokrugu rada Sektora; - administrativno-tehničku obradu podataka; - dostavljanje podataka iz istih; izradi tabela usaglašenosti propisa iz oblasti rada sektora; prijem, raspodjelu materijala i opreme za izvršavanje poslova Sektora, tehničke poslove iz djelokruga rada Sektora; - Priprema rješenja za karantin, naknadu štete i druge tipove rješenja iz djelokruga, pod kontrolom ekspertske i ekspertske-rukovodnog kadra; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
- 2.2 Odsjek za identifikaciju i registraciju životinja			
80	Načelnik/ca - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, stočarstvo; - Najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na	1	- rukovodi i koordinira radom odsjeka; komunicira sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; obavlja samostalan rad i odlučuje o pitanjima iz nadležnosti odsjeka; - usmjerava poslove odsjeka i vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za identifikaciju i registraciju životinja koji se odnose na: - praćenje identifikacije,

	računaru.		registracija i kretanja životinja i sledljivost, vođenje i ažuriranje Centralnog registra gazdinstava i Elektronske baze podataka; - planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, procjena i upravljanje rizikom, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti iz djelokruga rada odsjeka; - učešće u ustupanju javnih poslova iz oblasti veterinarstva za kontrolu bolesti životinja i zoonoza i identifikacije i registracije životinja; - pripremu i koordinaciju sprovođenja dodijele zdravstvenog statusa službeno slobodnog od određenih bolesti životinja; - vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji, međunarodnim organizacijama i institucijama u određenim rokovima; - pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola; - upravljanje rizikom; - organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, planova službenih kontrola, programa, strategija; - izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; - izradu procedura koje sadrže
--	-----------	--	---

			uputstva za sprovođenje službenih kontrola iz djelokruga rada odsjeka; - izradu i sprovođenje programa obuka za lica koja vrše službenu kontrolu i drugih obuka; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti identifikacije i registracije životinja; - saradnju sa: veterinarskim organizacijama i veterinarskim službama, držaocima životinja, međunarodnim organizacijama, nadležnim službama drugih zemalja, subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
81	Samostalni/a savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, stočarstvo; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za identifikaciju i registraciju životinja i to: - praćenje identifikacije, registracija i kretanja životinja i sledljivost, vođenje i ažuriranje Centralnog registra gazdinstava i Elektronske baze podataka; - planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, procjena i upravljanje rizikom, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti iz djelokruga rada odsjeka; - učešće u ustupanju javnih poslova iz oblasti veterinarstva za kontrolu bolesti životinja i zoonoza i identifikacije i registracije životinja; - učešće u pripremi i koordinaciji sprovođenja dodijele zdravstvenog statusa službeno slobodnog od određenih bolesti životinja; - vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom,

			čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - ucestvuje u izradi godišnjeg izvještaja o radu u oblasti nadležnosti, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji, međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; - učešće u pripremi ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga nadležnosti; - učešće u pripremi stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, - upravljanje rizikom; - organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, programa, strategija; - izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka za lica koja vrše poslove u oblasti identifikacije i registracije životinja ; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada u oblasti nadležnosti; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti identifikacije i registracije životinja; - saradnju sa: veterinarskim organizacijama i veterinarskim službama, držaocima životinja, međunarodnim organizacijama, nadležnim službama drugih zemalja, subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
--	--	--	---

82	Savjetnik/ca III - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-stočarstvo; - Najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za identifikaciju i registraciju životinja i to: - praćenje identifikacije, registracija i kretanja životinja i sledljivost, vođenje i ažuriranje Centralnog registra gazdinstava i Elektronske baze podataka; - planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, procjene i upravljanje rizikom, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti iz djelokruga rada odsjeka; - učešće u ustupanju javnih poslova iz oblasti veterinarstva za kontrolu bolesti životinja i zoonoza i identifikacije i registracije životinja; - učešće u pripremi i koordinaciji sprovođenja dodijele zdravstvenog statusa službeno slobodnog od određenih bolesti životinja; - vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - učestvuje u izradi godišnjeg izvještaja o radu u oblasti nadležnosti, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji, međunarodnim organizacijama i insitucijama u određenim rokovima; - učešće u pripremi ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga nadležnosti; - učešće u pripremi stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, - upravljanje rizikom; - organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, programa, starategija; - izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i
----	---	---	--

			instrukcija; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka za lica koja vrše poslove u oblasti identifikacije i registracije životinja ; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada u oblasti nadležnosti; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti identifikacije i registracije životinja; - saradnju sa: veterinarskim organizacijama i veterinarskim službama, držaocima životinja, međunarodnim organizacijama, nadležnim službama drugih zemalja, subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
83	Samostaln/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - najmanje tri godine radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za identifikaciju i registraciju životinja koji se odnose na: - unos i obradu podataka u VIS u modulu identifikacije i registracije životinja; evidenciju i unos podataka iz popisnih listova za registraciju gazdinstava dostavljenih od strane veterinarskih ambulanti u VIS; učestvovanje u sprovođenju obuka korisnika VIS-a za unošenje podataka u modul identifikacije i registracije životinja i veterinarskih resursa; izdavanje i raspodjelu resursa identifikacije i registracije životinja (ušne markice, knjige gazdinstava, popisne liste, pasoše, prijava za kretanje, obrsci za godišnji popis itd) za životinje koje su u sistemu (goveda, ovaca, koza , svinja i pasa) na zahtjev veterinarskih ambulanti; unos promjena podataka o vlasniku gazdinstva (prenos vlasništva). Štampanje novih pasoša i izdavanje

			duplikata pasoša na zahtjev držalaca životinja; pružanje tehničke podrške korisnicima VIS-a - administrativno- tehničku obradu podataka iz VIS-a i dostavljanje podataka iz istih po zahtjevu, i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
2.3 Odsjek za međunarodni promet			
84	Načelnik/ca - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina; - Najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za međunarodni promet živih životinja i proizvoda životinjskog porijekla: - provjeru mogućnosti potvrđivanja uslova određenih sertifikatom i u slučaju mogućnosti potvrđivanja štampanje sertifikata; - učešće u postupku po zahtjevima subjekta u poslovanju hranom radi dostavljanja predloga za stavljanje odobrenih objekta na listu odobrenih objekata za izvoz u EU i izvoz živih životinja; - uslove za uvoz/izvoz/tranzit živih životinja, proizvoda životinjskog porijekla, hrane za životinje životinjskog porijekla i dodataka hrani za životinje, nus proizvoda životinjskog porijekla, uslove prometa između Crne Gore i država članica EU i trećih zemalja, usaglašavanje uslova i pripremu sertifikata i drugih veterinarskih dokumenata za promet (uvoz/izvoz/tranzit); - analizu rizika u prometu živim životinja, proizvodima životinjskog porijekla i nus proizvodima; - međunarodne ugovore u oblasti veterinarstva vezanih za spoljnotrgovinski promet; - utvrđivanje uslova za granična inspekcijska mjesta (GIM) i organizaciju veterinarskih pregleda; - praćenje epizootiološke situacije u državama izvoznicama i svijetu, praćenje stanja bezbjednosti proizvoda životinjskog porijekla i preduzimanje mjera u skladu sa analizom rizika; - pripremanje stručnih osnova i preduzimanje hitnih mjera za zabranu odnosno ograničenja uvoza i tranzita kada se utvrdi ozbiljan rizik za zdravlje životinja, ljudi i/ili životnu sredinu; - pripremanje uslova i

			dokumenata za nekomercijalno kretanje životinja; - planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, procjena i upravljanje rizikom, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; - vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji, međunarodnim organizacijama i institucijama u određenim rokovima; - pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama OIE-a, RASFF - Sistema brzog uzbunjivanja i obavješćavanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje i drugim sistemima; - pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti nadležnosti; - organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, planova službenih kontrola, programa, strategija; - izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; - izradu procedura koje sadrže uputstva za sprovođenje službene kontrole iz djelokruga rada odsjeka; - izradu i sprovođenje programa
--	--	--	--

			obuka za lica koja vrše službenu kontrolu i drugih obuka; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; - kontakt tačku za upravljanje TRACES NT-om učešće u TRACES NT; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti kontrole životinja i proizvoda životinjskog porijekla; - saradnju sa: međunarodnim organizacijama, institucijama nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
85-86	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za međunarodni promet živih životinja i proizvoda životinjskog porijekla: - provjeru mogućnosti potvrđivanja uslova određenih sertifikatom i u slučaju mogućnosti potvrđivanja štampanje sertifikata; - učešće u postupku po zahtjevima subjekta u poslovanju hranom radi dostavljanja predloga za stavljanje odobrenih objekata na listu odobrenih objekata za izvoz u EU i izvoz živih životinja; - uslove za uvoz/izvoz/tranzit živih životinja, proizvoda životinjskog porijekla, hrane za životinje životinjskog porijekla i dodataka hrani za životinje, nus proizvoda životinjskog porijekla, uslove prometa između Crne Gore i država članica EU i trećih zemalja, usaglašavanje uslova i pripremu sertifikata i drugih veterinarskih dokumenata za promet (uvoz/izvoz/tranzit); - analizu i procjenu rizika u prometu živim životinja, proizvodima životinjskog porijekla i nus proizvodima; - međunarodne ugovore u oblasti veterinarstva vezanih za spoljnotrgovinski promet;

			- utvrđivanje uslova za granična inspekcijska mjesta (GIM) i organizaciju veterinarskih pregleda; - praćenje epizootološke situacije u državama izvoznicama i svijetu, praćenje stanja bezbjednosti proizvoda životinjskog porijekla i preduzimanje mjera u skladu sa analizom rizika; - pripremanje stručnih osnova i preduzimanje hitnih mjera za zabranu odnosno ograničenja uvoza i tranzita kada se utvrdi ozbiljan rizik za zdravlje životinja, ljudi i/ili životnu sredinu; - pripremanje uslova i dokumenata za nekomercijalno kretanje životinja; - planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; - vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji, međunarodnim organizacijama i insitucijama u određenim rokovima; - pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama OIE-a, RASFF - Sistema brzog uzbunjivanja i obavještavanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje i drugim sistemima; - pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola;
--	--	--	--

			- sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti nadležnosti; - organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, planova službenih kontrola, programa, strategija; - izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; - izradu procedura koje sadrže uputstva za sprovođenje službene kontrole iz djelokruga rada odsjeka; - izradu i sprovođenje programa obuka za lica koja vrše službenu kontrolu i drugih obuka; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; - kontakt tačku za upravljanje TRACES NT-om učešće u TRACES NT; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti kontrole životinja i proizvoda životinjskog porijekla; - saradnju sa: međunarodnim organizacijama, nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
87	Savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	-vrši manje složene upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za spoljnotrgovinski promet živih životinja i proizvoda životinjskog porijekla: - provjeru mogućnosti potvrđivanja uslova određenih sertifikatom i u slučaju mogućnosti potvrđivanja štampanje sertifikata; - učešće u postupku po zahtjevima subjekta u poslovanju hranom radi dostavljanja predloga za stavljanje odobrenih objekta na listu odobrenih objekata za izvoz u EU i izvoz živih životinja; - uslove za uvoz/izvoz/tranzit živih životinja, proizvoda životinjskog porijekla, hrane za životinje životinjskog porijekla i dodatka hrani

			za životinje, nus proizvoda životinjskog porijekla, uslove prometa između Crne Gore i država članica EU i trećih zemalja, usaglašavanje uslova i pripremu sertifikata i drugih veterinarskih dokumenata za promet (uvoz/izvoz/tranzit); - analizu rizika u prometu živim životinja, proizvodima životinjskog porijekla i nus proizvodima; - međunarodne ugovore u oblasti veterinarstva vezanih za spoljnotrgovinski promet; - utvrđivanje uslova za granična inspekcijska mjesta (GIM) i organizaciju veterinarskih pregleda; - praćenje epizootiološke situacije u državama izvoznicama i svijetu, praćenje stanja bezbjednosti proizvoda životinjskog porijekla i preduzimanje mjera u skladu sa analizom rizika; - pripremanje stručnih osnova i preduzimanje hitnih mjera za zabranu odnosno ograničenja uvoza i tranzita kada se utvrdi ozbiljan rizik za zdravlje životinja, ljudi i/ili životnu sredinu; - pripremanje uslova i dokumenata za nekomercijalno kretanje životinja; - planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; - vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; - pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada
--	--	--	--

			odsjeka; - praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama OIE-a, RASFF - Sistema brzog uzbunjivanja i obavještanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje i drugim sistemima; - pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti nadležnosti; - organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, planova službenih kontrola, programa, strategija; - izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; - izradu procedura koje sadrže uputstva za sprovođenje službene kontrole iz djelokruga rada odsjeka; - izradu i sprovođenje programa obuka za lica koja vrše službenu kontrolu i drugih obuka; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; - kontakt tačku za upravljanje TRACES NT-om učešće u TRACES NT; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti kontrole životinja i proizvoda životinjskog porijekla; - saradnju sa: međunarodnim organizacijama, nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
88	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje tri godine radnog iskustva;	1	- vrši poslove koji se odnose na: vođenje propisanih registara i utvrđenih evidencija u djelokrugu rada Sektora; dostavljanje podataka iz istih; prijem, raspodjelu materijala i opreme za

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		izvršavanje poslova Sektora, tehničke poslove iz djelokruga rada Sektora i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
2.4. Odsjek za veterinarsku djelatnost, veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua			
89	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- rukovodi i koordinira radom odsjeka; komunicira sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; obavlja samostalan rad i odlučuje o pitanjima iz nadležnosti odsjeka; - usmjerava poslove odsjeka i vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za veterinarsku djelatnost, veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua koji se odnose na: - vrši stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za veterinarsku djelatnost, veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua koji se odnose na: - učešće u ustupanju javnih poslova iz oblasti veterinarstva; - utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje veterinarske djelatnosti, i ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za promet veterinarskih lijekova; - praćenje i izvještavanje o potrošnji lijekova i antimikrobnoj rezistenciji; - planiranje, sprovođenje i izvještavanje monitoringa rezidua odnosno praćenja prisustva rezidua u živim životinjama, hrani životinjskog porijekla i hrani za životinje (zabranjene supstance i kontrola rezidua) i programa praćenja antimikrobne rezistencije; - vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; - planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja,

			izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; - pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - učešće u pripremi stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola iz djelokruga rada odsjeka; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; - upravljanje rizikom; - organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, programa, strategija; - izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; izradu procedura koje sadrže uputstva za sprovođenje službenih kontrola iz djelokruga rada odsjeka; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti veterinarskih lijekova, antimikrobne rezistencije i monitoringa rezidua; - saradnju sa: međunarodnim organizacijama (imenovano lice – kontakt tačka), nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu
--	--	--	---

			pretpostavljenog/e.
90	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, fakultet iz oblasti medicinskih nauka-farmacija; - najmanje pet godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za veterinarsku djelatnost, veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua; - učešće u ustupanju javnih poslova iz oblasti veterinarstva; - utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za promet veterinarskih lijekova i upotrebu veterinarskih lijekova; - praćenje i izvještavanje o potrošnji lijekova i antimikrobnoj rezistenciji; - planiranje, sprovođenje i izvještavanje monitoringa rezidua odnosno praćenja prisustva rezidua u živim životinjama, hrani životinjskog porijekla i hrani za životinje (zabranjene supstance i kontrola rezidua) i programa praćenja antimikrobne rezistencije; - vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji, međunarodnim organizacijama i institucijama u određenim rokovima; - planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; - pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola iz djelokruga rada odsjeka; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; - upravljanje rizikom; - organizacija, praćenje sprovođenja,

			izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, planova službenih kontrola, programa, strategija; - izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; izradu procedura koje sadrže uputstva za sprovođenje službenih kontrola iz djelokruga rada odsjeka; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti veterinarskih lijekova, antimikrobne rezistencije i monitoringa rezidua; - saradnju sa: međunarodnim organizacijama (imenovano lice – kontakt tačka), nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
91-92	Samostalni/a savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina; fakultet iz oblasti medicinskih nauka-farmacija - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši upravne i stručne poslove nižeg nivoa složenosti uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu iz oblasti opisanih za Odsjek za veterinarsku djelatnost, veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua, i to: - učešće u ustupanju javnih poslova iz oblasti veterinarstva; - učešće u utvrđivanju ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za promet veterinarskih lijekova i upotrebu veterinarskih lijekova; - učešće u planiranju, sprovođenju i izvještavanju monitoringa rezidua odnosno praćenja prisustva rezidua u živim životinjama, hrani životinjskog

			porijekla i hrani za životinje (zabranjene supstance i kontrola rezidua) programa praćenja antimikrobne rezistencije i praćenje i izvještavanju o potrošnji lijekova i antimikrobnoj rezistenciji; - vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - učešće u izradi godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji, međunarodnim organizacijama i insitucijama u određenim rokovima; - učešće u planiranju, organizaciji, praćenju sprovođenja i finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; - pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - učešće u pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola iz djelokruga rada odsjeka; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; - učešće u organizaciji, praćenju sprovođenja, izvještavanju i analizi efikasnosti sprovedenih programa, programa, starategija; - učešće u izradi stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; izradi i sprovođenju programa obuka za lica koja vrše službenu kontrolu i drugih obuka; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti veterinarskih lijekova, antimikrobne rezistencije i monitoringa rezidua; - saradnju sa: međunarodnim organizacijama (imenovano lice – kontakt tačka), nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i
--	--	--	---

			subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora; - vodi upravni postupak u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
93	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - Najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: vođenje propisanih registara i utvrđenih evidencija u djelokrugu rada Sektora; dostavljanje podataka iz istih; prijem, raspodjelu materijala i opreme za izvršavanje poslova Sektora, tehničke poslove iz djelokruga rada Sektora i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
2.5 Odsjek za veterinarsku inspekciju			
94	GLAVNI VETERINARSKI INSPEKTOR - VII nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti: poljoprivrednih nauka- veterina,; - najmanje pet godina radnog iskustva od čega dvije godine na inspekcijskim poslovima; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računaru.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u odsjeku; - izradu planova službenih kontrola (inspekcijskog nadzora), analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka - davanje smjernica, naloga i uputstava za sprovođenje kontrola; - praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja službenih kontrola (inspekcijskog nadzora) i ažurnosti evidencija koje se vode u odsjeku; - sprovođenje službenih kontrola (inspekcijskog nadzora) nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; - postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; - davanje 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; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; - kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
Grupa za graničnu veterinarsku inspekciju			
95-97	Veterinarski/a inspektor/ka I – granični prelaz Božaj, željeznička stanica Tuzi i Aerodrom Podgorica - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računaru.	3	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijaskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijaskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
98	Veterinarski/a inspektor/ka I – granični prelaz Ilijino brdo - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijaskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje

	u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računar.		za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
99	Veterinarski/a inspektor/ka III granični prelaz Ilijino brdo - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računar.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim

			kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
100	Veterinarski/a inspektor/ka I – granični prelaz Dobrakovo i željeznička stanica Bijelo Polje - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
101	Veterinarski/a inspektor/ka I – granični prelaz Dobrakovo i željeznička stanica Bijelo Polje - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina;	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i

	- najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računar.		izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
102	Veterinarski/a inspektor/ka III –granični prelaz Dobrakovo i željeznička stanica Bijelo Polje - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računar.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i

			uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
103-104	Veterinarski/a inspektor/ka I granični prelaz Kula i Dračenovac - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
105	Veterinarski/a inspektor/ka III granični prelaz Kula i Dračenovac - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka,

	nauka- veterina; - najmanje dvije godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinaru; - poznavanje rada na računar.		inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
106	Veterinarski/a inspektor/ka I – granični prelaz Luka Bar - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinaru; - poznavanje rada na računar.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u

			skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
107	Veterinarski/a inspektor/ka III –granični prelaz Luka Bar - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje dvije godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
108-109	Veterinarski/a inspektor/ka I –granični prelaz Debeli Brijeg, - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina;	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj

	- najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računar.		dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
110	Samostaln/a referent/kinja sa mjestom rada na graničnim prelazu Dobrakovo i željeznička stanica Bijelo Polje - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.	1	- pomaže službenom veterinaru u obavljanju fizičkih provjera životinja, proizvoda životinjskog porijekla, reproduktivnog materijala i nusproizvoda životinjskog porijekla, vođenju evidencija, pisanju izvještaja i drugih poslova na graničnim inspekcijskim mjestima
111	Samostaln/a referent/kinja sa mjestom rada na graničnim prelazu Debeli brijeg - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - najmanje tri godine radnog iskustva;	1	- pomaže službenom veterinaru u obavljanju fizičkih provjera životinja, proizvoda životinjskog porijekla, reproduktivnog materijala i nusproizvoda životinjskog porijekla, vođenju evidencija, pisanju izvještaja i drugih poslova na graničnim inspekcijskim mjestima -

	- poznavanje rada na računaru.		
112	Samostaln/a referent/kinja sa mjestom rada na graničnim prelazu Ilijino brdo - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- pomaže službenom veterinaru u obavljanju fizičkih provjera životinja, proizvoda životinjskog porijekla, reproduktivnog materijala i nusproizvoda životinjskog porijekla, vođenju evidencija, pisanju izvještaja i drugih poslova na graničnim inspekcijskim mjestima
113	Samostaln/a referent/kinja sa mjestom Podgorica - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- pomaže službenom veterinaru u obavljanju fizičkih provjera životinja, proizvoda životinjskog porijekla, reproduktivnog materijala i nusproizvoda životinjskog porijekla, vođenju evidencija, pisanju izvještaja i drugih poslova na graničnim inspekcijskim mjestima
Grupa za unutrašnju veterinarsku inspekciju			
114-115	Veterinarski/a inspektor/ka I za opštine Podgorica, Cetinje, Danilovgrad, Kolašin, Tuzi i Zeta – sa mjestom rada u Podgorici - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim

			pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
116	Veterinarski/a inspektor/ka II za opštine Podgorica, Cetinje, Danilovgrad, Kolašin, Tuzi i Zeta – sa mjestom rada u Podgorici - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinaru; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijaskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijaskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
117-118	Veterinarski/a inspektor/ka III za opštine Podgorica, Cetinje, Danilovgrad, Kolašin, Tuzi i Zeta – sa mjestom rada u Podgorici - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje dvije godine	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijaskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti

	radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računaru.		i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
119	Veterinarski/a inspektor/ka I za opštine Podgorica i Cetinje sa mjestom rada u Cetinju - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim

			pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
120	Veterinarski/a inspektor/ka I za opštine Nikšić, Šavnik, Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijaskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijaskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
121	Veterinarski/a inspektor/ka II za opštine Nikšić, Šavnik, Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje tri godine radnog iskustva;	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijaskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinaru; - poznavanje rada na računaru.		i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
122-123	Veterinarski/a inspektor/ka III za opštine Nikšić, Šavnik, Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinaru; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i

			informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
124	Veterinarski/a inspektor/ka I – za opštine Bijelo Polje, Mojkovac, sa mjestom rada u Bijelom Polju - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinaru; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijaskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijaskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
125	Veterinarski/a inspektor/ka II – za opštine Bijelo Polje, Mojkovac, sa mjestom rada u Bijelom Polju - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje tri godine radnog	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijaskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje

	iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računar.		za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
126	Veterinarski/a inspektor/ka III – opštine Bijelo Polje, Mojkovac, sa mjestom rada u Bijelom Polju - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje dvije godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računar	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim

			kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
127	Veterinarski/a inspektor/ka I za opštine Berane, Plav, Gusinje i Andrijevica, sa mjestom rada u Beranama - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
128-129	Veterinarski/a inspektor/ka III za opštine Berane, Plav, Gusinje i Andrijevica, sa mjestom rada u Beranama - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina;	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i

	- najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računaru.		izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
130	Veterinarski/a inspektor/ka II za opštine Pljevlja i Žabljak, sa mjestom rada u Pljevljima - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim

			kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
131	Veterinarski/a inspektor/ka III za opštine Pljevlja i Žabljak, sa mjestom rada u Pljevljima - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje dvije godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinaru; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
132	Veterinarski/a inspektor/ka I – za opštine Budva i Bar sa mjestom rada u Baru - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje pet godina radnog	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i

	iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinaru; - poznavanje rada na računar.		izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
133	Veterinarski/a inspektor/ka I – za opštine Herceg Novi, Kotor, Tivat i Budva – sa mjestom rada u Herceg Novom - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinaru; - poznavanje rada na računar.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim

			kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
134	Veterinarski/a inspektor/ka III – za opštine Herceg Novi, Kotor, Tivat i Budva – sa mjestom rada u Tivtu - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinara; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
135-136	Veterinarski/a inspektor/ka I – za opštine Ulcinj i Bar- sa mjestom rada u Ulcinju - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje pet godina radnog	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i

	iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za službenog veterinaru; - poznavanje rada na računar.		izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
--	---	--	--

3. FITOSANITARNI SEKTOR

137	Pomoćnik/ca - Najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka - zaštita bilja, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, ili opšti studijski program; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.	1	- rukovodi, koordinira i organizuje rad u jednoj ili više organizacionih jedinica, odnosno oblasti rada, obezbjeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, privrede, nevladinim organizacijama i građanima i odlučuje o najsloženijim pitanjima. - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog sektora, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - međunarodna saradnja u skladu sa nadležnostima Uprave i preuzetim obavezama iz međunarodnih ugovora i sporazuma; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
------------	--	----------	---

3.1. Odsjek za zdravstvenu zaštitu bilja

138	Načelnik/ca	1	- vrši koordinaciju rada Odsjeka,
------------	--------------------	----------	-----------------------------------

	- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka - zaštita bilja; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	usmjerava poslove i vrši najstroženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za zdravstvenu zaštitu bilja: - usklađivanje i praćenje obavljanja poslove: zdravstvene zaštite bilja; nadzora nad štetnim organizmima; izvršavanja poslova zdravstvene zaštite bilja; sprovođenje terenske kontrole; procjenu rizika; upravljanje rizikom; predlaganje mjera; pripremu programa fitosanitarnih mjera; pružanje stručne podloge za određivanje granice područja; ustupanje javnih poslova; obavješćavanje o pojavi štetnih organizama; izdavanje publikacija, stručnih uputstva, priručnika i instrukcija; vođenje registra i evidencija; utvrđivanje ispunjenosti uslova za biljne pasoše; utvrđivanje uslova karantina; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica držaoca bilja i lica koja vrše službenu kontrolu; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu: strateško-planske dokumentacije, program mjera zdravstvene zaštite bilja, posebne programe, planove za upravljanje kriznim situacijama i usklađivanje sa EU propisima iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove u oblasti zdravlja bilja; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja izvještavanje; pripremu stručnih osnova, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i
--	---	--

			uslova iz nadležnosti odsjeka; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i priprema: strategija, programa, planova upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom. - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
139-140	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmnaje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka - zaštita bilja; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za zdravstvenu zaštitu bilja; - usklađivanje i praćenje obavljanja poslove: zdravstvene zaštite bilja; nadzora nad štetnim organizmima; izvršavanja poslova zdravstvene zaštite bilja; sprovođenje terenske kontrole; procjenu rizika; upravljanje rizikom; predlaganje mjera; pripremu programa fitosanitarnih mjera; pružanje stručne podloge za određivanje granice područja; ustupanje javnih poslova; obavješćavanje o pojavi štetnih organizama; izdavanje publikacija, stručnih uputstva, priručnika i instrukcija; vođenje registra i evidencija; utvrđivanje ispunjenosti uslova za biljne pasoše; utvrđivanje uslova karantina; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica držaoca bilja i lica koja vrše službenu kontrolu; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvješćavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana

			službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna za: strateško-planske dokumentacije, program mjera zdravstvene zaštite bilja, posebne programe, planove za upravljanje kriznim situacijama i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove u oblasti zdravlja bilja; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja izvještavanje; pripremu, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom. - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
141	Samostalni/a savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka - zaštita bilja;	1	- vrši stručne i upravne poslove nižeg nivoa složenosti uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu iz oblasti opisanih za Odsjek za zdravstvenu zaštitu bilja; - usklađivanje i praćenje obavljanja

	- najmanje dvije godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.	poslove: zdravstvene zaštite bilja; nadzora nad štetnim organizmima; izvršavanja poslova zdravstvene zaštite bilja; sprovođenje terenske kontrole; procjenu rizika; upravljanje rizikom; predlaganje mjera; pripremu programa fitosanitarnih mjera; pružanje stručne podloge za određivanje granice područja; ustupanje javnih poslova; obavješćavanje o pojavi štetnih organizama; izdavanje publikacija, stručnih uputstva, priručnika i instrukcija; vođenje registra i evidencija; utvrđivanje ispunjenosti uslova za biljne pasoše; utvrđivanje uslova karantina; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica držaoca bilja i lica koja vrše službenu kontrolu; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvješćavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera zdravstvene zaštite bilja, posebne programe, planove za upravljanje kriznim situacijama i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove u oblasti zdravlja bilja; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja izvješćavanje; pripremu, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: stretegije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi
--	--	---

			i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom. - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
142	Samostaln/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja- - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - najmanje tri godine radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za zdravstvenu zaštitu bilja koji se odnose na: - vođenje propisanih registara i utvrđenih evidencija u djelokrugu rada Sektora; - administrativno- tehničku obradu podataka; - dostavljanje podataka iz istih; izradi tabela usaglašenosti propisa iz oblasti rada sektora; prijem, raspodjelu materijala i opreme za izvršavanje poslova Sektora, tehničke poslove iz djelokruga rada Sektora; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
3.2 Odsjek za promet i sertifikaciju sjemena i sadnog materijala, GMO, zaštitu biljnih sorti i biljne genetičke resurse			
143	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima;	1	- vrši koordinaciju rada Odsjeka, usmjerava poslove i vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za promet i sertifikaciju sjemena i sadnog materijala, GMO, zaštitu biljnih sorti i biljne genetičke resurse: - proizvodnju, doradu, skladištenje, kontrole, naknadne kontrole, sertifikaciju, kvalitet, promet i uvoz; vršenje stručne kontrole, provjeru ispunjenosti uslova za: laboratorije za ispitivanje i utvrđivanje kvaliteta, za lica koja uzimaju uzorke;

	- poznavanje rada na računaru.	primanje i obradu prijave proizvodnje i prijave za vršenje stručne kontrole; postupak sertifikacije i izdavanje sertifikata i vođenje evidencije o izdatim sertifikatima; izdavanje odobrenja za sjemenske mješavine; odobravanje: proizvodnje za niže kategorije, kontrolu i ispitivanje sorte; priznavanje DUS testova; obradu rezultata ispitivanja, ocjenu proizvodne i upotrebne vrijednosti, različitosti, uniformnosti i stabilnosti sorte; utvrđivanje ispunjenosti uslova i postupak zaštite biljnih sorti, korišćenje, odobravanje i ukidanje imena sorte, obradu rezultata ispitivanja sorti, ograničavanje i ukidanje oplemenjivačkog prava; reproduktivni GMO biljni materijal; uspostavljanje i vođenje registra i evidencija; ustupanje poslova iz oblasti nadležnosti i praćenje vršenja poslova i poslova ovlašćenih lica; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica i slično držaoca bilja i lica koja vrše službenu kontrolu; uspostavljanje i vođenje informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; sprovođenje i učešće u radu međunarodnih konvencija/institucija, ugovora i sporazuma iz oblasti nadležnosti i razmjenu informacija sa državnim organima, organizacijama, ustanovama i drugim licima; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, u skladu sa propisima, međunarodnim ugovorima i sporazumima iz oblasti i izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja istih Vladi odnosno Evropskoj
--	---------------------------------------	---

			komisiji u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera, posebne programe, i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; pripremu, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
144	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna	1	- vrši najsloženije stručne i upravne poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na: proizvodnju, doradu, skladištenje, kontrole, naknadne kontrole, sertifikaciju, kvalitet, promet i uvoz; vršenje stručne kontrole, provjeru ispunjenosti

	arhitektura i hortikultura, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		uslova za: laboratorije za ispitivanje i utvrđivanje kvaliteta, za lica koja uzimaju uzorke; primanje i obradu prijave proizvodnje i prijave za vršenje stručne kontrole; postupak sertifikacije i izdavanje sertifikata i vođenje evidencije o izdatim sertifikatima; izdavanje odobrenja za sjemenske mješavine; odobravanje: proizvodnje za niže kategorije, kontrolu i ispitivanje sorte; priznavanje DUS testova; obradu rezultata ispitivanja, ocjenu proizvodne i upotrebne vrijednosti, različitosti, uniformnosti i stabilnosti sorte; utvrđivanje ispunjenosti uslova i postupak zaštite biljnih sorti, korišćenje, odobravanje i ukidanje imena sorte, obradu rezultata ispitivanja sorti, ograničavanje i ukidanje oplemenjivačkog prava; reproduktivni GMO biljni materijal; uspostavljanje i vođenje registra i evidencija; ustupanje poslova iz oblasti nadležnosti i praćenje vršenja poslova i poslova ovlašćenih lica; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica i slično držaoca bilja i lica koja vrše službenu kontrolu; uspostavljanje i vođenje informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; sprovođenje i učešće u radu međunarodnih konvencija/ institucija, ugovora i sporazuma iz oblasti nadležnosti i razmjenu informacija sa državnim organima, organizacijama, ustanovama i drugim licima; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, u skladu sa propisima, međunarodnim ugovorima i sporazumima iz oblasti i izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja istih Vladi odnosno Evropskoj komisiji u
--	---	--	--

			određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera, posebne programe, i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; pripremu, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: stretegije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
145-146	Samostalni/a savjetnik/ca III - namanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, mediteransko voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura,	2	- vrši poslove u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca, i to: za registraciju: proizvodnje, dorade, kontrole, postkontrola, ispitivanje kvaliteta, promet i uvoz sjemenskog i sadnog materijala, izdavanje: sertifikata za sjemenski i sadni material, utvrđivanje ispunjenosti uslova: za zaštitu biljnih

	rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.		sorti, ograničavanje ili ukidanje oplemenjivačkog prava; odobrenja za stavljanje u promet GMO; biljne genetske resurse u poljoprivredi; praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju planova službenih kontrola/monitoringa; planiranje finansiranja; praćenje i priprema stručnih osnova za: strategije, programe, planove, propise i obuke; izrada vodiča, uputstava, izvještaja, informacija i drugih dokumenata; saradnja sa nadležnim institucijama i organizacijama; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; priprema i realizacija projekata i drugih poslova iz nadležnosti odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
147-148	Savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja, ili opšti studijski program; - najmanje jedna godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.	2	- vrši poslove srednjeg nivoa složenosti koji su okvirno određeni i u čijem se vršenju primjenjuju utvrđene metode rada u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca, i to: za registraciju: proizvodnje, dorade, kontrole, postkontrola, ispitivanje kvaliteta, promet i uvoz sjemenskog i sadnog materijala, izdavanje: sertifikata za sjemenski i sadni materijal, utvrđivanje ispunjenosti uslova: za zaštitu biljnih sorti, ograničavanje ili ukidanje oplemenjivačkog prava; odobrenja za stavljanje u promet GMO; biljne genetske resurse u poljoprivredi; praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju planova službenih kontrola/monitoringa; planiranje finansiranja; praćenje i priprema stručnih osnova za: strategije, programe, planove, propise i obuke; izrada vodiča, uputstava, izvještaja, informacija i drugih dokumenata; saradnja sa nadležnim institucijama i organizacijama; priprema i realizacija projekata i drugih poslova iz nadležnosti odsjeka; - vodi upravni postupak u skladu sa

			Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
149	Samostaln/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja- - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za promet i sertifikaciju sjemena i sadnog materijala, GMO, zaštitu biljnih sorti i biljne genetičke resurse koji se odnose na: - vođenje propisanih registara i utvrđenih evidencija u djelokrugu rada Sektora; - administrativno-tehničku obradu podataka; - dostavljanje podataka iz istih; izradi tabela usaglašenosti propisa iz oblasti rada sektora; prijem, raspodjelu materijala i opreme za izvršavanje poslova Sektora, tehničke poslove iz djelokruga rada Sektora; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
3.3 Odsjek za promet i registraciju sredstava za zaštitu i ishranu bilja			
150	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši koordinaciju rada Odsjeka, usmjerava poslove i vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za promet i registraciju sredstava za zaštitu i ishranu bilja: - proizvodnju, promet; utvrđivanje ispunjenosti propisanih zahtjeva; registraciju i priznavanje sredstava za zaštitu bilja, njihovu ocjenu i ocjenu aktivnih materija; postregistracijske kontrole; ispunjavanja uslova za promet sredstava za zaštitu bilja, pripremu i sprovođenje mjera zaštite; pripremu, koordinaciju, sprovođenje i praćenje programa: mjera za pravilnu upotrebu sredstava za zaštitu bilja i rezidua sredstava za zaštitu bilja; uvođenje načela dobre poljoprivredne prakse i integralne zaštite bilja; utvrđivanje ispunjenosti uslova za proizvodnju, promet, karakteristike i primjenu sredstava za ishranu bilja; izdavanje dozvola i vođenje evidencija i registracija površina za

			gajenje maka i konoplje; praćenje vršenje poslova i poslova ovlaštenih lica; uspostavljanje i vođenje registra i evidencija; ustupanje poslova iz oblasti nadležnosti i praćenje vršenja poslova i poslova ovlaštenih lica; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica zainteresovanih lica i lica koja vrše službenu kontrolu; uspostavljanje i vođenje informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; sprovođenje i učešće u radu međunarodnih konvencija/ institucija, ugovora i sporazuma iz oblasti nadležnosti i razmjenu informacija sa državnim organima, organizacijama, ustanovama i drugim licima; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, u skladu sa propisima, međunarodnim ugovorima i sporazumima iz oblasti i izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja istih Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera, posebne programe, i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; pripremu, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti
--	--	--	---

			odsjeka; praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama RASFF - Sistema brzog uzbunjivanja i obavještanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje; TRACES informacijski sistem i učešće u efikasnom sprovođenju TRACES-a; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom. - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
151-152	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za promet i registraciju sredstava za zaštitu i ishranu bilja; - proizvodnju, promet; utvrđivanje ispunjenosti propisanih zahtjeva; registraciju i priznavanje sredstava za zaštitu bilja, njihovu ocjenu i ocjenu aktivnih materija; postregistracijske kontrole; ispunjavanja uslova za promet sredstava za zaštitu bilja, pripremu i sprovođenje mjera zaštite; pripremu, koordinaciju, sprovođenje i praćenje programa: mjera za pravilnu upotrebu sredstava za zaštitu bilja i rezidua sredstava za zaštitu bilja; uvođenje načela dobre poljoprivredne prakse i integralne zaštite bilja; utvrđivanje ispunjenosti uslova za

			proizvodnju, promet, karakteristike i primjenu sredstava za ishranu bilja; izdavanje dozvola i vođenje evidencija i registracija površina za gajenje maka i konoplje; praćenje vršenje poslova i poslova ovlaštenih lica; uspostavljanje i vođenje registra i evidencija; ustupanje poslova iz oblasti nadležnosti i praćenje vršenja poslova i poslova ovlaštenih lica; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica zainteresovanih lica i lica koja vrše službenu kontrolu; uspostavljanje i vođenje informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; sprovođenje i učešće u radu međunarodnih konvencija/ institucija, ugovora i sporazuma iz oblasti nadležnosti i razmjenu informacija sa državnim organima, organizacijama, ustanovama i drugim licima; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, u skladu sa propisima, međunarodnim ugovorima i sporazumima iz oblasti i izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijaskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja istih Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera, posebne programe, i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti;
--	--	--	---

			spровоđenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; pripremu, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama RASFF - Sistema brzog uzbunjivanja i obavještanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje; TRACES informacioni sistem i učešće u efikasnom sprovođenju TRACES-a; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
153-155	Samostalni/a savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program, fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka-hemijska tehnologija; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na	3	- vrši manje složenije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za promet i registraciju sredstava za zaštitu i ishranu bilja; - proizvodnju, promet; utvrđivanje ispunjenosti propisanih zahtjeva; registraciju i priznavanje sredstava za zaštitu bilja, njihovu ocjenu i ocjenu aktivnih materija; postregistracijske kontrole; ispunjavanja uslova za promet sredstava za zaštitu bilja, pripremu i sprovođenje mjera zaštite; pripremu, koordinaciju, sprovođenje i praćenje programa: mjera za pravilnu upotrebu sredstava za zaštitu bilja i rezidua sredstava za zaštitu bilja; uvođenje načela dobre poljoprivredne prakse i integralne zaštite bilja;

	računaru.		utvrđivanje ispunjenosti uslova za proizvodnju, promet, karakteristike i primjenu sredstava za ishranu bilja; izdavanje dozvola i vođenje evidencija i registracija površina za gajenje maka i konoplje; praćenje vršenje poslova i poslova ovlaštenih lica; uspostavljanje i vođenje registra i evidencija; ustupanje poslova iz oblasti nadležnosti i praćenje vršenja poslova i poslova ovlaštenih lica; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica zainteresovanih lica i lica koja vrše službenu kontrolu; uspostavljanje i vođenje informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; sprovođenje i učešće u radu međunarodnih konvencija/ institucija, ugovora i sporazuma iz oblasti nadležnosti i razmjenu informacija sa državnim organima, organizacijama, ustanovama i drugim licima; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, u skladu sa propisima, međunarodnim ugovorima i sporazumima iz oblasti i izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja istih Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera, posebne programe, i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih
--	-----------	--	---

			materijala sa analizom efikasnosti; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; pripremu, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama RASFF - Sistema brzog uzbunjivanja i obavještanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje; TRACES informacioni sistem i učešće u efikasnom sprovođenju TRACES-a; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
156-157	Savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program, fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka-hemijska tehnologija; - najmanje jedna godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima;	2	vrši poslove srednjeg nivoa složenosti koji su okvirno određeni i u čijem se vršenju primjenjuju utvrđene metode rada u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca, i to: registraciju, priznavanje i promet sredstava za zaštitu bilja, ocjenjivanje aktivnih materija i sredstava za zaštitu bilja, sprovođenje mjera i praćenje programa za sredstva za zaštitu bilja, proizvodnju i promet sredstava za ishranu bilja, za proizvodnju opojnih droga na nivou primarne proizvodnje, praćenje sprovođenja i izvješćavanje o sprovođenju planova službenih kontrola/monitoringa;

	- poznavanje rada na računar.		planiranje finansiranja; praćenje i priprema za: strategije, programe, planove, propise i obuke; izrada vodiča, uputstava, izvještaja, informacija i drugih dokumenata; saradnja sa nadležnim institucijama i organizacijama; priprema i realizacija projekata i drugih poslova iz nadležnosti odsjeka; vodi upravni postupak u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
158	Samostaln/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja- - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - najmanje tri godine radnog iskustva; - poznavanje rada na računar.	1	vrši poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za promet i registraciju sredstava za zaštitu i ishranu bilja koji se odnose na: - vođenje propisanih registara i utvrđenih evidencija u djelokrugu rada Sektora; - administrativno- tehničku obradu podataka; - dostavljanje podataka iz istih; izradi tabela usaglašenosti propisa iz oblasti rada sektora; prijem, raspodjelu materijala i opreme za izvršavanje poslova Sektora, tehničke poslove iz djelokruga rada Sektora; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
3.4 Odsjek za fitosanitarnu inspekciju			
159	GLAVNI FITOSANITARNI INSPEKTOR - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje pet godine radnog iskustva od čega dvije godine na inspekcijskim poslovima;	1	- Vrš poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u odsjeku; - izradu planova službenih kontrola (inspekcijskog nadzora), analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka - davanje smjernica, naloga i uputstava za sprovođenje kontrola; - praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja službenih kontrola (inspekcijskog nadzora) i ažurnosti evidencija koje se vode u odsjeku;

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		- sprovođenje službenih kontrola (inspekcijskog nadzora) nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; - postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; - davanje 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; saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; - kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
Grupa poslova za fitosanitarnu graničnu inspekciju			
160-162	Fitosanitarni/a inspektor/ka I granični prelazi: Božaj, željeznička stanica Tuzi, Aerodrom i pošta Podgorica - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje pet godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	3	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o

			sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
163	Fitosanitarni/a inspektor/ka II granični prelazi: Božaj, željeznička stanica Tuzi, Aerodrom i pošta Podgorica - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
164-166	Fitosanitarni/a inspektor/ka III za opštine Podgorica, Cetinje Danilovgrad granični prelazi: Božaj, željeznička stanica	3	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti

	Tuzi, Aerodrom i pošta Podgorica, sa mjestom rada u Podgorici; - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
167-169	Fitosanitarni/a inspektor/ka I granični prelaz Ilino brdo - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja, ili opšti studijski program; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	3	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi

			inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
170-171	Fitosanitarni/a inspektor/ka I granični prelaz Dobrakovo i željeznička stanica Bijelo Polje - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom

			poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
172	Fitosanitarni/a inspektor/ka II granični prelaz Dobrakovo i željeznička stanica Bijelo Polje - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, ili studijski program rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
173-174	Fitosanitarni/a inspektor/ka III granični prelaz Dobrakovo i željeznička stanica Bijelo Polje - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i

	voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, ili studijski program rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
175-176	Fitosanitarni/a inspektor/ka I granični prelaz Ranče - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o

			izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
177-179	Fitosanitarni/a inspektor/ka I granični prelazi Kula i Dračnovac - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	3	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

180-181	Fitosanitarni/a inspektor/ka I granični prelaz Luka Bar - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje pet godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
182	Fitosanitarni/a inspektor/ka I granični prelaz Debeli Brijeg; - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima;	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje

	- poznavanje rada na računaru.		prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera;
			- saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i
			- druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
183	Samostal/a referent/kinja sa mjestom rada granični prelaz Dobrakovo - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - najmanje tri godine radnog iskustva; poznavanje rada na računaru.	1	- pomaže fitosanitarnom inspektoru u obavljanju fizičkih provjera, vođenju evidencija, pisanju izvještaja i drugih poslova na graničnim inspekcijskim mjestima
184	Samostal/a referent/kinja sa mjestom rada granični prelaz Božaj - najmanje IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - najmanje tri godine radnog iskustva; poznavanje rada na računaru.	1	- pomaže fitosanitarnom inspektoru u obavljanju fizičkih provjera, vođenju evidencija, pisanju izvještaja i drugih poslova na graničnim inspekcijskim mjestima
Grupa poslova za unutrašnju fitosanitarnu inspekciju			
185	Fitosanitarni/a inspektor/ka I za opštine Podgorica, Cetinje Danilovgrad, sa mjestom rada u Podgorici; - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i

	voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje pet godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
186-187	Fitosanitarni/a inspektor/ka II za opštine Podgorica, Cetinje Danilovgrad, sa mjestom rada u Podgorici; - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o

			izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
188	Fitosanitarni/a inspektor/ka III za opštine Podgorica, Cetinje Danilovgrad, sa mjestom rada u Podgorici; - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje dvije godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

189	Fitosanitarni/a inspektor/ka I opštine Nikšić, Šavnik, Plužine sa mjestom rada u Nikšiću; - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja, ili opšti studijski program; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
190	Fitosanitarni/a inspektor/ka III opštine Nikšić, Šavnik, Plužine sa mjestom rada u Nikšiću; - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja, ili opšti studijski program; - najmanje dvije godine radnog iskustva;	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.		prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
191-192	Fitosanitarni/a inspektor/ka II za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin, sa mjestom rada u Bijelom Polju; - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim

			pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
193	Fitosanitarni/a inspektor/ka III za opštine Pljevlja i Žabljak sa mjestom rada u Pljevljima; - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
194	Fitosanitarni/a inspektor/ka I za opštine Berane, Andrijevica, Petnjica, Plav, Gusinje i Rožaje sa mjestom rada u Beranama; - VII nivo kvalifikacije	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka,

	obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
195	Fitosanitarni/a inspektor/ka III za opštine Berane, Andrijevića, Petnjica, Plav i Gusinje, Rožaje sa mjestom rada u Beranama; - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za

			unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e. -
196-197	Fitosanitarni/a inspektor/ka III za opština Budva, Ulcinj, Bar sa mjestom rada u Baru; - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program, - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja

			međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
198	Fitosanitarni/a inspektor/ka III za opštine Kotor, Tivat i Herceg Novi sa mjestom rada u Herceg Novom; - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje dvije godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
199	Fitosanitarni/a inspektor/ka I za opštine Budva, Kotor, Tivat sa mjestom rada u Kotoru; - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja,	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa

	biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
--	--	--	--

5. ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU SLUŽBENIH KONTROLA

200	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka – veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program, tehničko – tehnološke nauke – prehrambena tehnologija; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru;	1	- vrši koordinaciju rada Odjeljenja, usmjerava poslove i vrši najsloženije stručne poslove iz oblasti opisanih za Odjeljenje; vrši reviziju koja obuhvata sistematski pristup u planiranju, sprovođenju i praćenju službenih kontrola kojim se obezbjeđuje da proces planiranja revizije bude transparentan; - identifikuje prioritete zasnovane na riziku; - donosi program koji obuhvata relevantne oblasti i aktivnosti i sva lica koja vrše službene kontrole sa učestalošću koja se zasniva na procjeni rizika tokom perioda koji nije duži od pet godina; - sprovodi postupke i obezbjeđuje da evidencije budu dokumentovane radi obezbjeđivanja sistemskog pristupa u postupku dokazivanja; - sprovodi u skladu sa procedurama koje sadrže revizorski nalaz, utvrđivanje dokaza, usaglašenosti ili neusaglašenosti (prema potrebi) i
------------	---	----------	---

			pripremu nacrtu izvještaja i nakon dobijanja odgovora na nacrt izvještaja priprema i dostavlja konačni izvještaj revizije sa preporukama; - prati sprovođenje datih preporuka iz izvještaja i dokumentuje ih radi utvrđivanja prednosti i slabosti i obezbjeđivanja praćenja korektivnih i preventivnih radnji; - prati postizanje ciljeva revizije, u cilju mogućeg unapređenje; - kada se sprovodi više revizorskih planova, obezbjeđi njihovu efikasnu koordinaciju.
201	Samostalni/a savjetnik/ca I za reviziju u oblasti bezbjednosti hrane - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, biljna proizvodnja, biljna proizvodnja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo i povrtarstvo i stočarstvo; medicinskih nauka-medicina, tehničko- tehnoloških nauka; prehrambena tehnologija. - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši koordinaciju rada Odjeljenja, usmjerava poslove i vrši najsloženije stručne poslove iz oblasti opisanih za Odjeljenje; vrši reviziju koja obuhvata sistematski pristup u planiranju, sprovođenju i praćenju službenih kontrola kojim se obezbjeđuje da proces planiranja revizije bude transparentan; - identifikuje prioritete zasnovane na riziku; - donosi program koji obuhvata relevantne oblasti i aktivnosti i sva lica koja vrše službene kontrole sa učestalošću koja se zasniva na procjeni rizika tokom perioda koji nije duži od pet godina; - sprovodi postupke i obezbjeđuje da evidencije budu dokumentovane radi obezbjeđivanja sistemskog pristupa u postupku dokazivanja; - sprovodi u skladu sa procedurama koje sadrže revizorski nalaz, utvrđivanje dokaza, usaglašenosti ili neusaglašenosti (prema potrebi) i pripremu nacrtu izvještaja i nakon dobijanja odgovora na nacrt izvještaja priprema i dostavlja konačni izvještaj revizije sa preporukama; - prati sprovođenje datih preporuka iz izvještaja i dokumentuje ih radi utvrđivanja prednosti i slabosti i obezbjeđivanja praćenja korektivnih i preventivnih radnji; - prati postizanje ciljeva revizije, u cilju mogućeg unapređenje; - kada se sprovodi više revizorskih planova, obezbjeđi njihovu efikasnu koordinaciju.

202	Samostalni/a savjetnik/ca I za reviziju u oblasti veterine - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši koordinaciju rada Odjeljenja, usmjerava poslove i vrši najsloženije stručne poslove iz oblasti opisanih za Odjeljenje; vrši reviziju koja obuhvata sistematski pristup u planiranju, sprovođenju i praćenju službenih kontrola kojim se obezbjeđuje da proces planiranja revizije bude transparentan; - identifikuje prioritete zasnovane na riziku; - donosi program koji obuhvata relevantne oblasti i aktivnosti i sva lica koja vrše službene kontrole sa učestalošću koja se zasniva na procjeni rizika tokom perioda koji nije duži od pet godina; - sprovodi postupke i obezbjeđuje da evidencije budu dokumentovane radi obezbjeđivanja sistemskog pristupa u postupku dokazivanja; - sprovodi u skladu sa procedurama koje sadrže revizorski nalaz, utvrđivanje dokaza, usaglašenosti ili neusaglašenosti (prema potrebi) i pripremu nacrtu izvještaja i nakon dobijanja odgovora na nacrt izvještaja priprema i dostavlja konačni izvještaj revizije sa preporukama; - prati sprovođenje datih preporuka iz izvještaja i dokumentuje ih radi utvrđivanja prednosti i slabosti i obezbjeđivanja praćenja korektivnih i preventivnih radnji; - prati postizanje ciljeva revizije, u cilju mogućeg unapređenje; - kada se sprovodi više revizorskih planova, obezbjeđuje njihovu efikasnu koordinaciju.
203	Samostalni/a savjetnik/ca I za reviziju u fitosanitarnoj oblasti - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka - zaštita bilja, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, ili opšti studijski program; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje revizija službenih kontrola, odnosno kontrolu sprovođenja plana službenih kontrola, planiranih mjera i provjere efikasnosti i adekvatnosti preduzetih mjera u oblasti bezbjednosti hrane, veterine i fitosanitarnih poslova; - sačinjava plan za vršenje revizije službenih kontrola; - utvrđuje stanje, sačinjava izvještaj i predlaže preduzimanje mjera u skladu sa rezultatima revizije kako bi se obezbijedilo ispunjavanje zahtjeva

			utvrđenih zakonima; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
204	Savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka- pravo; - najmanje jedna godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru	1	- vrši poslove nižeg nivoa složenosti koji su okvirno određeni i u čijem se vršenju primjenjuju utvrđene metode rada u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca, iz oblasti opisanih za Odjeljenje, i to: - za praćenje efekata sprovođenja plana službenih kontrola, planiranih mjera i provjere efikasnosti i adekvatnosti preduzetih mjera u oblasti bezbjednosti hrane, veterine i fitosanitarnih poslova; - učešće u sačinjavanju planova za vršenje revizije službenih kontrola i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
6. ODJELJENJE ZA ORGANSKU PROIZVODNJU			
205	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka –veterina, biljna proizvodnja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo i povrtarstvo i stočarstvo, ili opšti studijski program, tehničko-tehnoloških nauka prehrambena tehnologija; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru		- rukovodi i koordinira radom odjeljenja; komunicira sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; obavlja samostalan rad i odlučuje o pitanjima iz nadležnosti odjeljenja; - usmjerava poslove odjeljenja i vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odjeljenje za organsku proizvodnju koji se odnose na; - pripremu stručnih osnova za donošenje propisa za izvršavanje Zakona o organskoj proizvodnji; - donosi i prati sprovođenje procedura i postupaka radi obezbjeđivanja efikasnosti i pravilnog sprovođenja službenih kontrola i drugih službenih aktivnosti; - donosi i prati sprovođenje višegodišnjeg nacionalnog plana kontrola za organsku proizvodnju u skladu sa Zakonom o organskoj proizvodnji; - priprema i prati sprovođenje procedura radi obezbjeđivanja nepristrasnosti, kvaliteta i konzistentnosti službenih kontrola; - priprema i sprovodi procedure radi obezbjeđenja da nadležni inspektori koji sprovode službene kontrole nijesu u konfliktu interesa; - priprema i sprovodi godišnje programe obuka za nadležne inspektore koji sprovode službene kontrole;

			- priprema program monitoringa organske proizvodnje u skladu sa Zakonom o organskoj proizvodnji; - priprema godišnje izvještaje u skladu sa Zakonom o organskoj proizvodnji; - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
206	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, veterina, stočarstvo, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja, ili opšti studijski program, tehničko-tehnološke nauka, bezbjednost hrane; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši stručne poslove višeg nivoa složenosti uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu iz oblasti opisanih za Odjeljenja za organsku proizvodnju. - pripremu stručnih osnova za donošenje propisa za izvršavanje Zakona o organskoj proizvodnji; - donosi i prati sprovođenje procedura i postupaka radi obezbjeđivanja efikasnosti i pravilnog sprovođenja službenih kontrola i drugih službenih aktivnosti; - donosi i prati sprovođenje višegodišnjeg nacionalnog plana kontrola za organsku proizvodnju u skladu sa Zakonom o organskoj proizvodnji; - priprema i prati sprovođenje procedura radi obezbjeđivanja nepristrasnosti, kvaliteta i konzistentnosti službenih kontrola; - priprema i sprovodi procedure radi obezbjeđenja da nadležni inspektori koji sprovode službene kontrole nijesu u konfliktu interesa; - priprema i sprovodi godišnje programe obuka za nadležne inspektore koji sprovode službene kontrole; - priprema program monitoringa organske proizvodnje u skladu sa Zakonom o organskoj proizvodnji; - priprema godišnje izvještaje u skladu sa Zakonom o organskoj proizvodnji; - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
207-208	Savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, veterina, stočarstvo, rasadničarstvo, zaštita bilja,	2	- vrši stručne poslove uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu iz oblasti opisanih za Odjeljenja za organsku proizvodnju. - učestvuje u pripremi stručnih osnova za donošenje propisa za izvršavanje Zakona o organskoj proizvodnji; - učestvuje u pripremi i prati

	biljna proizvodnja, ili opšti studijski program, tehničko-tehnološke nauka, bezbjednost hrane; - najmanje jedna godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.		sprovođenje procedura i postupaka radi obezbjeđivanja efikasnosti i pravilnog sprovođenja službenih kontrola i drugih službenih aktivnosti; - učestvuje u pripremi i prati sprovođenje višegodišnjeg nacionalnog plana kontrola za organsku proizvodnju u skladu sa Zakonom o organskoj proizvodnji; - učestvuje u pripremi i prati sprovođenje procedura radi obezbjeđivanja nepristrasnosti, kvaliteta i konzistentnosti službenih kontrola; - učestvuje u pripremi procedura radi obezbjeđenja da nadležni inspektori koji sprovode službene kontrole nijesu u konfliktu interesa; - učestvuje u pripremi godišnjeg programe obuka za nadležne inspektore koji sprovode službene kontrole; - učestvuje u pripremi programa monitoringa organske proizvodnje u skladu sa Zakonom o organskoj proizvodnji; - učestvuje u pripremi godišnjeg izvještaja u skladu sa Zakonom o organskoj proizvodnji; - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
7. SLUŽBA ZA PRAVNE I OPŠTE POSLOVE			
209	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na rukovođenje i koordinaciju rada službe; - komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; - vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada službe; - samostalno radi i odlučuje o pitanjima nadležnosti Službe; obavlja poslove koji se odnose na izradu internih pravila i procedura Uprave; pripremu informacija o radu Službe; učestvuje u izradi liste kategorija registarske građe sa rokovima čuvanja, koordinira procesom pripreme dokumentacije i sarađuje sa Zaštitnikom imovinsko pravnih interesa Crne Gore, Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova i drugim organima u vezi odgovora na tužbe/žalbe iz radnih odnosa, vrši i - druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog.
210	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- Vršiti najsloženije poslove koji se odnose na: priprema akte po osnovu rada (rješenja o prestanku radnog odnosa, rješenja o korišćenju godišnjih odmora, plaćenom i neplaćenom odsustvu, mirovanju radnog odnosa, rješenja o dodatku na zaradu; evidencije iz oblasti radnog odnosa i druge akte po osnovu rada i radnih odnosa), razne vrste ugovora o angažovanim licima u Ministarstvu; izdaje potvrde i uvjerenja zaposlenim o kojima se vodi službena evidencija; formiranje i čuvanje personalnih dosijea; ažuriranje Centralne kadrovske evidencije- HRMIS informacionog sistema – administrator pravni; prijava i odjava službenika i namještenika u Poreskoj upravi; izrađuje vodič za pristup informacijama; vodi upravni postupak i donosi rješenja na osnovu zahtjeva za slobodan pristup informacijama iz nadležnosti Službe (priprema rješenja i drugih akata u postupcima pristupa informacijama i postupa po žalbama pred drugostepenim organom AZLP); - sačinjavanje odgovarajućih izvještaja i informacija iz oblasti radnih odnosa; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
211	Samostalni/a savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na: učestvuje u pripremi akata po osnovu rada (rješenja o prestanku radnog odnosa, rješenja o korišćenju godišnjih odmora, plaćenom i neplaćenom odsustvu, mirovanju radnog odnosa, rješenja o dodatku na zaradu; evidencije iz oblasti radnog odnosa i druge akte po osnovu rada i radnih odnosa), razne vrste ugovora o angažovanim licima u Ministarstvu; izdaje potvrde i uvjerenja zaposlenim o kojima se vodi službena evidencija; formiranje i čuvanje personalnih dosijea; ažuriranje Centralne kadrovske evidencije- HRMIS informacionog sistema – administrator pravni; prijava i odjava službenika i

			namještenika u Poreskoj upravi; izrađuje vodič za pristup informacijama; vodi upravni postupak i donosi rješenja na osnovu zahtjeva za slobodan pristup informacijama iz nadležnosti Službe (priprema rješenja i drugih akata u postupcima pristupa informacijama i postupa po žalbama pred drugostepenim organom AZLP); - sačinjavanje odgovarajućih izvještaja i informacija iz oblasti radnih odnosa; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
212	Savjetnik/ca III za odnose sa javnošću i NVO - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, humanističke nauke - engleski jezik; - najmanje dvije godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje engleskog jezika B2 stepen - poznavanje rada na računaru	1	- vrši poslove koji se odnose na: planiranje, usmjeravanje, odnose sa javnošću Uprave, promociju prezentaciju i afirmaciju Uprave; praćenje izvještavanja medija o Upravi i press clippinga; pripremu saopštenja i drugih informacija; organizaciju i davanje smjernica za istupanje predstavnika Uprave; učešće u uređenju Web site, praćenje relevantnih događanja u Evropi i svijetu u vezi sa radom Uprave, djelovanje i odnose NVO-a sa državnim institucijama, kao i modelima međusektorske saradnje; učestvovanje u izradi platformi za javne nastupe predstavnika Uprave; pripremu saopštenja za javnost, reagovanja na medijske tekstove, učešće u pripremi propagandnog materijala; učešće u pripremi, organizaciji i realizaciji manifestacija u kojima učestvuje Uprava, kontakt je osoba za saradnju sa NVO, ostvarivanje saradnje sa strukturama ministarstva uključenim u komunikaciju sa građanima i NVO i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
213-215	Savjetnik/ca III za potrebe sektora: bezbjednosti hrane, veterine i fitosanitarnih poslova; - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo; - najmanje dvije godine radnog iskustva	3	- vrši poslove uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu koji se odnose na: - učešće u postupku pripreme stručnih osnova za donošenje propisa za izvršavanje zakona kojima se uređuje bezbjednost hrane, veterine i fitosanitarnih poslova, strateških i planskih dokumenata u dijelu kojim se uređuje vršenje poslova inspeksijskog

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru		- nadzora; - pružanje stručne i druge pomoći sektorima, davanje instrukcija, stručnih mišljenja i obavještenja u vezi primjene propisa na osnovu kojih se vrši inspekcijski nadzor; davanje podataka; pristup, upravljenje, razvoj, korišćenje i kontrolu Registra novčanih kazni na način koji omogućava jednoznačno identifikovanje i pouzdano unošenje, čuvanje, davanje i kontrolu unijetih podataka u Registar novčanih kazni – ROF. - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
216-217	Samostalni savjetnik/ca I za obradu i unos podataka - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti prirodnih nauka – matematika i računarske nauke, ili fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka, elektrotehnika elektronika; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru	2	- Vršiti sprovođenje backup-a i replikacije elektronskih podataka; analizira mrežni saobraćaj u cilju optimizacije mrežnih resursa, prevencije i reakcije na nastale probleme; kreira i čuva administratorske lozinke za pristup ICT sistemima za koje obavlja funkciju glavnog administratora; administrira aktivnu mrežnu opremu i servere; vrši poslove kontrole ispravnosti opreme i održavanje opreme u mreži; vodi evidenciju hardverske infrastrukture i softverskih licenci; Vršiti poslove vezane za projektovanje, uspostavljanje i održavanje računarske - mreže sa elementima zaštite; vrši poslove koji se odnose na uspostavljanje i održavanje računarske mreže i računarskog sistema; vrši poslove vezane za održavanje komunikacione opreme; ažuriranje Web sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
218	Samostalni savjetnik/ca III za obradu i unos podataka - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti prirodnih nauka – matematika i računarske nauke, ili fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka, elektrotehnika elektronika; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima;	1	- Vršiti sprovođenje backup-a i replikacije elektronskih podataka; analizira mrežni saobraćaj u cilju optimizacije mrežnih resursa, prevencije i reakcije na nastale probleme; kreira i čuva administratorske lozinke za pristup ICT sistemima za koje obavlja funkciju glavnog administratora; administrira aktivnu mrežnu opremu i servere; vrši poslove kontrole ispravnosti opreme i održavanje opreme u mreži; vodi evidenciju hardverske infrastrukture i softverskih

	- poznavanje rada na računaru		licenci; Vršiti poslove vezane za projektovanje, uspostavljanje i održavanje računarske - mreže sa elementima zaštite; vrši poslove koji se odnose na uspostavljanje i održavanje računarske mreže i računarskog sistema; vrši poslove vezane za održavanje komunikacione opreme; ažuriranje Web sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
219	Savjetnik/ca I za obradu i unos podataka - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti prirodnih nauka – matematika i računarske nauke, ili fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka, elektrotehnika elektronika; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: tehničku podršku svim korisnicima IT u upravi; učestvuje u utvrđivanju koncepta razvoja informacionog sistema, informacijskih tehnologija, učestvuje u radu na uvođenju i održavanju informacionih sistema, radi na pripremi analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada službe; sprovodi implementaciju pravila definisanih od organizacionih jedinica u saradnji sa državnim organom nadležnim za informacione poslove i telekomunikacije u skladu sa Zakonom o elektronskoj upravi; uređuje web stranicu uprave; kreira i ažurira korisničke naloge; omogućava korisnicima upotrebu službenog mail-a; - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
220	Samostalni/a referent/kinja – operater/ka na call centru - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: administrativne poslove vezane za pritužbe građana; prijem inicijativa za vršenje inspeksijskog nadzora koje dolaze putem telefona call centra, službenog e maila i web site-a, vođenje evidencije o podnijetim inicijativama za vršenje inspeksijskog nadzora i sačinjavanje nedjeljnih i mjesečnih izvještaja o inicijativama i obavještenjima inspektora o izvršenim inspeksijskim pregledima; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
221	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: administrativne i tehničke poslove za potrebe direktora i pomoćnika direktora; organizovanje sastanaka, administrativno-tehničku obradu podataka; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

222-224	Samostalni/a referent/kinja – arhivar/ka - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	3	- vrši poslove koji se odnose na: prijem i evidenciju pošte bilo u djelovodniku ili Knjizi evidencije odnosno u elektronskom sistemu; vođenje upisnika, odnosno baze podataka o upravnim postupcima u prvom stepenu i postupcima koji se pokreću po inicijativi korisnika / klijenata; pravilno rukovanje dokumentima i pečatima i njihovo čuvanje; staranje o blagovremenoj otpremi pošte; redovno i uredno izlučivanje arhivske građe pohranjenih dokumenata u skladu sa Spiskom odloženih registara; redovno i uredno dostavljanje arhiviranim dokumenata upravnim Arhivama; zavođenje, dostavljanje pošte službenicima i zavođenje u interne dostavne knjige, razvođenje i arhiviranje predmeta; čuvanje arhiviranih predmeta i vođenja arhivske knjige; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
225	Samostalni/a referent/kinja – magacioner/ka - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencije, prijema i potrošnje i izdavanje potrošnog materijala i opreme koje se koriste za potrebe Uprave i korisnika-veterinarskih ambulanti; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
226	Viši/a Namještenik/ca II – vozač/ica kurir/ka - III nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - vozačka dozvola za kategoriju "B"; - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	- vrši poslove koji se odnose na: upravljanje službenim vozilom i kurirske poslove; registraciju, tehničku ispravnost vozila, i vođenje servisnih kartona vozila; preuzimanje i predaju pošte; otpremanje pošte organima i institucijama i dostavu akata za potrebe Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
8. SLUŽBA ZA LJUDSKE RESURSE			
227	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo; - najmanje pet godina radnog	1	- Rukovodi i koordinira radom Službe; uspostavlja komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama i organima; samostalno vrši poslove i odlučuje o pitanjima iz nadležnosti organizacione jedinice; vrši

	iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.		najsloženije poslove koji se odnose na: usmjeravanje i nadgledanje rada Službe; planiranje i raspoređivanje poslova i zadataka Službe; analizira procese upravljanja ljudskim resursima u Upravi i vrši istraživanje stavova i zadovoljstva zaposlenih i predlaže mjere za poboljšanje; učestvuje u izradi politika i procedura za ljudske resurse; nadgledanje sprovođenja inicijativa koje se odnose na ljudske resurse u skladu sa odobrenim politikama i procedurama; učestvovanje u izradi akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; učestvovanje u procesu regrutovanja i odabira zaposlenih i izrade Kadrovskog plana; učešće u pripremi tenderske dokumentacije iz djelokruga nadležnosti; poslove rodne ravnopravnosti; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
228	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.	1	- Vršiti najslabije poslove koji se odnose na: izradu rješenja o zasnivanju radnog odnosa i rješenja o raspoređivanju službenika i namještenika; kreiranje godišnjih kadrovskih planova; sprovođenje postupka oglašavanja shodno Kadrovskom planu ministarstva; učestvovanje u izradi akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; imenovanje i razrješenje lica iz kategorije visokorukovodnog kadra; nadgledanja sprovođenja inicijativa koje se odnose na ljudske resurse u Upravi u skladu sa odobrenim politikama i procedurama; saradnja sa Upravom za ljudske resurse; učešće u pripremi tenderske dokumentacije iz djelokruga nadležnosti; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; ažuriranje Centralne kadrovske evidencije- HRMIS - administrator pravni; vrši i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
229	Samostalni/a savjetnik/ca I	1	- Vršiti najslabije poslove koji se

	- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo; - Najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		odnose na: izradu rješenja o zasnivanju radnog odnosa i rješenja o raspoređivanju službenika i namještenika; kreiranje godišnjih kadrovskih planova; sprovođenje postupka oglašavanja shodno Kadrovskom planu ministarstva; učestvovanje u izradi akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; imenovanje i razješenje lica iz kategorije visokorukovodnog kadra; nadgledanja sprovođenja inicijativa koje se odnose na ljudske resurse u Upravi u skladu sa odobrenim politikama i procedurama; saradnja sa Upravom za ljudske resurse; učešće u pripremi tenderske dokumentacije iz djelokruga nadležnosti; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; ažuriranje Centralne kadrovske evidencije- HRMIS - administrator pravni; vrši i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
230	Samostalni/a referent/kinja – - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: administrativne i tehničke poslove za potrebe rada službe i administrativno-tehničku obradu podataka; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
9. SLUŽBA ZA FINANSIJE I JAVNE NABAVKE			
231	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija; - najmanje pet godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove rukovođenja i koordinacije rada službe; komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; raspoređivanje poslova na izvršioce; utvrđuje Nacrt i Predlog budžeta Uprave; prati mjesečne varante i otpuštanje budžetskih sredstava i donosi rješenja o isplati po programima; kreira zahtjeve Državnom trezoru za otpuštanje iz sredstava donacija i zajmova (IPA, Svjetska banka i drugih donatora) i daje naloge za plaćanje; učešće u pripremi i analizi finansijskih efekata programa, planova, javnih poslova; javnim nabavkama; ostvaruje kontakte sa nadležnim organima za poslove finansija, poslovnim bankama

			i revizorskim institucijama i radi na izradi finansijskih i drugih iskaza; - i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
232	Samostalni/a savjetnik/ca I za javne nabavke - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka- pravo, ekonomija; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši najsloženije poslove i to: poslove ovlašćenog službenika za javne nabavke; praćenje propisa koji se odnose na javne nabavke; pripremu plana javnih nabavki i odluke o pokretanju postupka javnih nabavki za potrebe Uprave; realizaciju postupka javnih nabavki; sprovođenje postupaka javne nabavke u skladu sa zakonom; pripremu izvještaja o sprovedenim javnim nabavkama; vođenje evidencije javnih nabavki; - i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
233-234	Samostalni/a referent/kinja – primalac/ica prihoda - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: unošenje zahtjeva za plaćanje kroz program SAP; praćenje otpuštanja, vršenje rezervacije i unošenje zahtjeva za zarade kroz SAP i unošenju zahtjeva za plaćanje budžetskih sredstava; praćenje i rezervisanje otpuštanja budžetskih sredstava kao i otpuštanje rezervacije sredstava za donacije; obradu knjigovodstvene dokumentacije za isplatu preko državnog trezora u elektronskoj i pisanoj formi i vođenje propisane knjigovodstvene i druge evidencije vezane za isplatu sredstava po svim osnovama; vođenje osnovne i pomoćne knjige i registara; obezbjeđenje evidencije praćenja prihoda i drugih primanja, rashoda i drugih izdataka; pripremu podataka radi izrade finansijskih iskaza i iste usaglašava sa glavnim poslovnim knjigama; vođenje odgovarajućih registara i usaglašavanja stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem; sačinjavanje svih vrsta izvještaja iz domena unesenih i naplaćenih prekršajnih naloga; - obračun zarada; poslove koji se odnose na pripremu obračunskih lista za obračun plata zaposlenih i druga lična primanja; vođenje blagajničkih poslova (podizanje i isplatu gotovine); vođenje knjige blagajne i usaglašavanje stanja sa

			knjigovodstvenim stanjem; vršenje, obradu i dostavu statističkih podataka; podizanje avansa gotovine; dostavljanje podataka vezanih za zaposlene u Upravi; dostavljanje podataka Fondu PIO, Obrasce M-4, M-8, M-12 po potrebi; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
--	--	--	---

Za lica iz stava 1 ovog člana vrši se provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina u skladu sa propisima Vlade Crne Gore.

Član 5

U Upravi se, radi stručnog osposobljavanja za samostalno vršenje poslova može zaposliti jedan ili više pripravnika/ca sa VII1, VI, V, IV1 ili III nivoom kvalifikacije obrazovanja, po programu koji utvrđuje Uprava.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 6

Raspored službenika/ca i namještenika/ca Uprave na službenička i namještenička radna mjesta utvrđena ovim pravilnikom izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Član 7

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove broj: 01-142/22-176/2 od 2.februara 2022. godine.

Član 8

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

Broj: 001-142/25-5554/3

U Podgorici, 26. novembar 2025. godine



DIREKTOR

Vladimir Đaković