**OPISI POSLOVA DIREKTORATA U MINISTARSTVU FINANSIJA I SOCIJALNOG STARANJA**

1. **U DIREKTORATU ZA BLOKCHAIN I KRIPTOVALUTE** vrše se poslovi koji se odnose na**:** vođenje politike, uspostavljanje zakonskog i regulatornog okvira kojim se reguliše rudarenje i upotreba kriptovaluta i blockchain tehnologija, kreiranje kriptovaluta, formiranje platformi za trgovinu kriptovalutama,pametnim ugovorima;pripremu streških dokumenata u oblasti uspostavljanja uslova za upotrebu kriptovaluta i blockchain tehnologija; koordinaciju implementacije regulatornog okvira u oblasti uspostavljanja i funkcionisanja kriptovaluta i blockchain tehnologija, otklanjanje regulatornih i administrativnih prepreka za uspostavljanje i funkcionisanjeupotreba kriptovaluta i blockchain tehnologija, ostvarivanje saradnje sa međunarodnim organizacijama i stručnjacima u ovoj oblasti u cilju prenošenja iskustava i znanja, uspostavljanje trening programa za osposobljavanje rada službenika, organizovanje kampanja za podizanje duštvene svijesti u vezi sa kriptovalutama i blockchain tehnologijom.
2. **U DIREKTORATU ZA PORESKI I CARINSKI SISTEM** vrše se poslovi koji se odnose na: izradu zakona i drugih propisa kojima se uvode javni prihodi (carine, porezi, doprinosi, takse, naknade i dr.) kojima se finansiraju javni rashodi, na nivou države; kreiranje politika**;** vođenje drugostepenog upravnog poreskog i carinskog postupka po žalbama i drugim pravnim sredstvima obveznika, protiv prvostepenih upravnih akata poreskog i carinskog organa; pripremu odgovora po zahtjevu suda na tužbe u postupku upravnih sporova; pripremu programa rada, izvještaja o radu i informacija o pojavama i zapažanjima značajnim za ostvarivanje zakonitosti u radu poreskog, odnosno carinskog organa; pripremu analiza, informacija i izvještaja o funkcionisanju fiskalnog sistema, kao i realizaciju carinske i poreske politike; pripremu analiza i obezbjeđivanje savjeta i mišljenja u vezi sa carinskom i poreskom politikom, pripremom i razmatranjem relevantnih zakona; kreiranje carinske i poreske politike, zakona i procedura koji se odnose na efikasan i djelotvoran fiskalni sistem, kao i kreiranje modela finansiranja za sve nivoe uprave kako bi se obezbijedila stabilna osnova prihoda u skladu sa evropskim standardima, kojom se stvara povoljan ambijent za jačanje ekonomskog razvoja zaposlenosti u Crnoj Gori, organizovanje i sprovođenje javnog tendera za privredna društva, odnosno preduzetnike, radi dobijanja dozvole za proizvodnju duvanskih proizvoda, praćenje stanja na tržištu duvanskih proizvoda i vođenje propisanih registara. Ovaj Direktorat vrši upravni nadzor u oblastima poreza i carina; kao i nadzor u dijelu zakonitog, efikasnog i efektivnog rada uprava koje sprovode poresku i carinsku politiku.
3. **U DIREKTORATU ZA EVROPSKE INTEGRACIJE I MEĐUNARODNU SARADNJU** vrše se poslovi koji se odnose na: uspostavljanje i ostvarivanje međunarodne saradnje, kao i njeno praćenje na bilateralnom i multilateralnom nivou; pripremu platformi za razgovore sa stranim delegacijama i prikupljanje izvještaja o ostvarenim posjetama i učešću na međunarodnim skupovima/studijskim posjetama iz nadležnosti Ministarstva; iniciranje saradnje sa organima drugih država u oblastima za koje je nadležno Ministarstvo; učešće u različitim međunarodnim tijelima; ostvarivanje i praćenje saradnje sa diplomatsko-konzularnim predstavništvima u Crnoj Gori, međunarodnim organizacijama i regionalnim inicijativama; koordinaciju aktivnosti iz djelokruga rada Ministarstva koji se odnose na saradnju, pripremu i pregovore za članstvo Crne Gore u EU; koordinaciju aktivnosti organizacionih jedinica Ministarstva u vezi sa procesom evropskih integracija; koordinaciju i učestvovanje u pripremi potrebnih dokumenata koji se odnose na proces pridruživanja; praćenje i izvještavanje ispunjavanja obaveza u procesu evropskih integracija; pripremu dokumentacije za projekte koji se finansiraju iz sredstava međunarodnih programa podrške; pripremu strateških dokumenata, analiza, informacija, mišljenja, preporuka, komentara i drugih informaciono-dokumentacionih materijala; koordinaciju pripreme i praćenje izvršavanja obaveza vezano za strateška i ostala dokumenta i planove Vlade i Ministarstva vezano za proces integracije u EU; koordiniranje saradnje i komuniciranje sa ostalim vladinim resorima u ovoj oblasti; praćenje politika i zakonodavstva EU iz djelokruga rada Ministarstva; funkciju jedinice za implementaciju projekata za EU pretpristupnu podršku; redovnu saradnju sa nadležnim institucijama za proces programiranja EU pretpristupne podrške; redovnu saradnju sa tijelima zaduženim za implementaciju projekata; obezbjeđivanje neophodnih inputa tokom faze programiranja u skladu sa programom i programskim dokumentima; učestvovanje u izradi tenderske dokumentacije na osnovu utvrđenih programa i programskih dokumenata; praćenje realizacije različitih programa i programskih dokumenata; učestvovanje u pripremi tenderskih postupaka, izvještavanju i vršenju monitoringa implementacije ugovora, u skladu sa sporazumima potpisanim sa tijelom nadležnim za proces implementacije; obezbjeđivanje inputa za pripremu i redovno ažuriranje Priručnika o IPA procedurama; kontinuiranu saradnju sa predstavnicima bilateralnih i multilateralnih donatora; druge poslove po nalogu ministra.
4. **U DIREKTORATU ZA IMOVINSKO – PRAVNE POSLOVE** vrše se poslove koji se odnose na: primjenu Zakona o svojinsko pravnim odnosima, Zakona o državnoj imovini, Zakona o državnom premjeru i katastru nepokretnosti, Zakona o eksproprijaciji, Zakona o povraćaju oduzetih imovinskih prava i obeštećenju, Zakona o staranju privremeno i trajno oduzetom imovinom u krivičnim i drugim postupcima odnosno poslovi u vezi sa:raspolaganjem imovinom,korišćenjem imovine, nadzorom i upravljanjem državnom imovinom Crne Gore; povraćajem prava svojine i drugih imovinskih prava i obeštećenje bivših vlasnika za oduzetu imovinu i prava; vođenjem drugostepenog upravnog postupka iz oblasti imovinsko pravnih odnosa i katastra; unapredjenjem upravljanja državnom imovinom i imovinskim pravima;planiranjem transakcija sa državnom imovinom (prodaja, privatizacija, konverzije, fiducije i dr. i instrumente za obezbjeđenje kredita); rješavanje imovinsko pravnih odnosa u investiciono razvojnim projektima od značaja za Crnu Goru;izradom propisa iz oblasti svojinsko pravnih odnosa; pripremanjem i učestvovanjem u pripremi propisa u saradnji sa drugim sektorima; pripremanjem opštih akata Ministarstva, ugovora i sporazuma koje Ministarstvo zaključuje sa drugim organima, organizacijama i dr;obavljanjem poslova i preduzimanjem odgovarajućih pravnih radnji u vezi sa rješavanjem alimentacionih zahtjeva građana Crne Gore u inostranstvu. pripremanjem pravnih mišljenja na informacije i predloge kada se radi o zauzimanju pravnog stava i mišljenja iz nadležnosti drugih organizacionih jedinica ministarstva.
5. **U DIREKTORATU ZA CENTRALNU HARMONIZACIJU** vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu predloga zakona i podzakonskih propisa iz oblasti upravljanja i unutrašnjih kontrola i unutrašnje revizije u javnom sektoru, pripremu zakona i drugih propisa iz oblasti računovodstva, revizije i sprovođenje kontrole u skladu sa tim propisima; izradu strategija i predlaganje mjera za realizaciju politika; pripremu izvještaja, analiza i informacija u oblasti računovodstva i revizije; praćenje implementacije zakona i drugih propisa; nadzor u dijelu efikasnosti realizacije delegiranih nadležnosti iz oblasti računovodstva i revizije; izradu metodologija i standarda rada upravljanja i unutrašnjih kontrola i unutrašnje revizije; pripremu programa obuke i obuku lica odgovornih i uključenih u upravljanje i unutrašnje kontrole i obuku unutrašnjih revizora; sagledavanje kvaliteta sistema upravljanja i unutrašnjih kontrola i sagledavanje kvaliteta unutrašnje revizije u javnom sektoru; organizovanje i sprovođenje programa obuke za polaganje ispita za sticanje zvanja unutrašnjeg revizora u saradnji sa Upravom za kadrove; koordinaciju uspostavljanja i razvoja upravljanja i unutrašnjih kontrola i unutrašnje revizije u javnom sektoru; vođenje i ažuriranje registra jedinica za unutrašnju reviziju, registra povelja unutrašnjih revizora, registra unutrašnjih revizora; registra lica uključenih u upravljanje i unutrašnje kontrole i druge potrebne evidencije; praćenje primjene zakona, podzakonskih propisa i internih akata, standarda za upravljanje i unutrašnje kontrole i standarda unutrašnje revizije, etičkog kodeksa unutrašnjih revizora, metodologija i uputstava za upravljanje i unutrašnje kontrole i unutrašnju reviziju; izradu izvještaja o upravljanju i unutrašnjim kontrolama; saradnju sa Državnom revizorskom institucijom i drugim nacionalnim i međunarodnim profesionalnim tijelima iz oblasti upravljanja i unutrašnjih kontrola i unutrašnje revizije, nadzor nad sprovođenjem Zakona o računovodstvu; pripremu predloga zakona i drugih propisa iz oblasti računovodstva i revizije i druge poslove iz ove oblasti; kontrolu da li društvo za reviziju, odnosno ovlašćeni revizor obavlja reviziju u skladu sa Zakonom o reviziji, Međunarodnim standardima revizije i pravilima revizorske struke; pripremanje izvještaja o kontroli koji sadrži naročito nalaze i zaključke o sprovedenoj kontroli; preduzimanje mjera na osnovu kontrole u skladu sa zakonom; administrativno-tehnička podrška Komisiji za suzbijanje sive ekonomije, koordinacija pripreme akcionog plana za suzbijanje sive ekonomije, koordinacija i priprema izvještaja o aktivnostima na suzbijanju sive ekonomije, prikupljanje podataka i priprema analiza, izradu zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti državne pomoći i druge poslove iz ove oblasti.
6. **U DIREKTORATU ZA** **INVESTICIONO RAZVOJNE PROJEKTE** vrše se poslovi koji se odnose na: praćenje finansijskih i fiskalnih efekata realizacije zaključenih ugovora sa investicionim ulaganjima, planiranje i finansijski monitoring javnih investicija, praćenje finansijskih obaveza u odobrenim projektima javno-privatnog partnerstva; ostvarivanje saradnje sa drugim nadležnim organima u dijelu pripreme mišljenja u vezi sa poštovanjem finansijskih obaveza u ugovorima o javnim investicijama, javno-privatnom partnerstvu i drugim investiciono razvojnim projektima; saradnju sa nadležnim državnim organima za oblast investicionog ulaganja, pružanje pomoći drugim nadležnim državnim organima u pripremi, razvoju, promociji investicionih potencijala u dijelu finansijske održivosti projekata; vođenje evidencije o započetim javnim investicijama u saradnji sa drugim državnim organima; ostvarivanje saradnje sa drugim državnim organima koji vrše realizaciju kapitalnog budžeta u dijelu planiranja i realizacije kapitalnog budžeta Crne Gore;, sprovođenje tenderskih postupaka u vezi sa valorizacijom državnih resursa, kao i druge poslove koji se odnose na investiciona ulaganja u Crnoj Gori u skladu sa zakonom.
7. **U DIREKTORATU ZA FINANSIJSKI SISTEM I FINANSIJSKE TEHNOLOGIJE** vrše se poslovi koji se odnose na: vođenje politike, uspostavljanje zakonskog i regulatornog okvira u oblasti finansijskog sistema, finansijskih tehnologija i sistema igara na sreću, koordinaciju implementacije regulatornog okvira u oblasti uspostavljanja i funkcionisanja finansijskih tehnologija, otklanjanje regulatornih I administrativnih prepreka za uspostavljanje i funkcionisanje finanisjkih tehnologija, kkordinaciju politike u oblasti analize efekata propisa (RIA), kontrolu kvaliteta izvještaja o sprovedenoj analizi efekata propisa, davanje mišljenja na propise sa aspekta njihovog uticaja na poslovni ambijent, kao i praćenje izvještaja međunarodnih organizacija i finansijskih institucija, koje se bave analizom regulatornog okvira, kreditnog rejtinga ili ekonomskog i fiskalnog okruženja i ostvarivanje saradnja i komunikacije sa tim međunarodnim organizacijama.
8. **U DIREKTORATU ZA BUDŽETSKU INSPEKCIJU** vrše se poslove koji se odnose na: pripremu i sprovođenje kontrole zakonitog i namjenskog korišćenja budžetskih sredstava potrošačkih jedinica; pripremu i sprovođenje kontrole izvršenja budžeta lokalnih samouprava, javnih ustanova, nezavisnih regulatornih tijela, privrednih društva i pravna lica čiji je vlasnik država ili opštine ili imaju većinski vlasnički udio, kontrolu računovodstvenih, finansijskih i drugih poslovnih dokumenata subjekata nadzora;nadzor u dijelu zakonitog, efikasnog i efektivnog rada Agencije za zaštitu konkurencije; koordiniranje zakonodavne, upravne i operativne aktivnosti i razmjenjivanje informacija između organa i institucija koji čine sistem za borbu protiv prevara (AFCOS sistem) s ciljem zaštite finansijskih interesa Evropske unije (EU), podrazumijevajući neposrednu saradnju sa Kancelarijom evropske komisije za borbu protiv nepravilnosti i prevara (OLAF-om).
9. **U DIREKTORATU ZA NADZOR NAD RADOM UPRAVE PRIHODA I CARINA I NADZOR REALIZACIJE PORESKE POLITIKE** vrše se poslovi koji se odnose na: nadzor ostvarivanja plana naplate javnih prihoda; saradnju i nadzor  u dijelu efikasne realizacije poreske politike i projekata za unapredjenje poreskog sistema; nadzor nad zakonitošću rada u dijelu utvrdjivanja, naplate i evidentiranja poreskih obaveza i obveznika. Predlažu se mjere u pogledu unapjeđenja poreske evidencije, obezbjeđivanja eksternih podataka i obrade statističkih izvještaja. Ovaj Direktorat vrši nadzor nad radom Uprave prihoda i carina, prati realizaciju poreske politike, predlaže mjere za unaprjeđenje poreske politike i poreskog postupka i ocjenjuje efikasnost naplate javnih prihoda. Priprema uslove za uspostavljanje efikasnijeg sistema kontrole i naplate javnih prihoda.
10. **U DIREKTORATU ZA DRŽAVNI BUDŽET** vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu prijedloga tekuće fiskalne politike; postupak pripremanja, planiranja i izrade godišnjih zakona o budžetu i drugih propisa kojima se bliže uređuje njegovo pripremanje i izvršenje; koordinaciju i izradu izmjena i dopuna organskog zakona o budžetu i pratećih podzakonskih akata; koordinaciju i izradu smjernica makroekonomske i fiskalne politike i srednjoročnog fiskalnog i budžetskog okvira; praćenje konsolidovanog bilansa javne potrošnje u saradnji sa nadležnim direktoratima; projektovanje izdataka, deficita i drugih fiskalnih indikatora, u saradnji sa nadležnim direktoratima ministarstva; razvijanje metodologije i standarda za pripremu budžeta; analizu zahtjeva potrošačkih jedinica za dodjelu budžetskih zahtjeva; praćenje izvršavanja izdataka; pružanje savjeta o budžetskim pitanjima i davanje instrukcija potrošačkim jedinicama budžeta države u domenu sprovođenja budžetske politike; predlaganje i pripremu izmjena i dopuna zakona o budžetu i odluke o privremenom finansiranju; sagledavanje finansijskih efekata zakona i drugih propisa i akata na povećanje ili smanjenje budžetskih izdataka; pripremu mišljenja u dijelu korišćenja budžetskih sredstava; priremu prijedloga propisa iz oblasti finansiranja političkih subjekata; pripremu prijedloga zakona i podzakonskih akata kojim se uređuje pitanje zarada zaposlenih u javnom sektoru i davanje mišljenja na druge akte kojim se uređuje kontrole i obračuna zarada zaposlenih u javnom sektoru.
11. **U DIREKTORATU ZA OBRAČUN, KONTROLU I POLITIKU ZARADA**vrši poslovi koji se odnose na: obračun i kontrola zarada, kao i kontrola ostalih budžetskih sredstava vezanih za zarade, naknade, dodatke i otpremnine; priprema prijedloga zakona i podzakonskih akata kojim se uređuje pitanje zarada zaposlenih u javnom sektoru i davanje mišljenja na druge akte kojim se uređuje pitanje zarada i dodataka na zaradu u javnom sektoru; analiza potrošnje sredstava za zarade, dodataka na zaradu, naknadu zarada, naknadu troškova u vezi sa radom, otpremnina i predlaganje optimizacije sredstava, učešće u radu radnih tijela; priprema i izrada izvještaja o radu i druge poslove iz svoga djelokruga rada i po nalogu pretpostavljenog**.**
12. **U DIREKTORATU ZA LOKALNU SAMOUPRAVU** vrše se poslovi koji se odnose na pripremu propisa (zakona i podzakonskih akata) u vezi finansiranja jedinica lokalne samouprave, pripremanje smjernica za izradu budžeta jedinica lokalne samouprave, pripremanje analiza, informacija i izvještaja u vezi finansiranja lokalne samouprave, pripremanje izvještaja o budžetskoj potrošnji lokalne samouprave, procjenu nivoa budžetske potrošnje lokalne samouprave; analizu budžeta i završnih računa lokalne samouprave; pripremanje mišljenja i davanje savjeta u dijelu pripreme i izvršenja budžeta lokalne samouprave, vođenje evidencije i pripremu izvještaja i analiza o radu javnih preduzeća i privrednih društavau većinskom vlasništvu države, praćenje i procjenjivanje kvaliteta njihovog poslovanja,pripremu mišljenja na finansijske planove iizvještaje privrednih društavau većinskom vlasništvu države, pripremu mišljenja na finansijske planove i izvještaje nezavisnih regulatornih tijela.
13. **U DIREKTORATU DRŽAVNOG TREZORA** vrše se poslovi koji se odnose na: plaćanje na bazi relevantne dokumentacije od strane potrošačkih jedinica; upravljanje računovodstvenim sistemom državnih primitaka i izdataka; vodjenje Glavne knjige Trezora; obradjivanje naloga za potrošnju sredstava; pripremanje završnih računa budžeta; praćenje izvršavanja potrošnje sredstava opredijeljenih po godišnjem zakonu o budžetu; razvijnje i vodjenje računovodstva budžeta i upravljanje finansijskim informacionim sistemom; pripremu redovnih finansijskih izvještaja za potrebe ministra, Vlade i budžetskih korisnika; davanje podatka za analizu finansijskog sistema; informisanje zaposlenih u organima državne uprave o mogućnostima korišćena SAP sistema i drugih informacionih tehnologija trezora; vođenje evidencije o otvorenim bankarskim računima i podračunima i platnim karticama; pripremanja programa obuke i vršenja nadzora nad sprovođenjem obuke računovođa u javnom sektoru.
14. **U DIREKTORATU ZA JAVNI DUG** vrše se poslovi koji se odnose na:politiku upravljanja javnim dugom, pripremu i predlaganje pravne regulative iz oblasti upravljanja dugom i gotovinom; učestvovanje u pregovorima sa stranim partnerima kada se radi o spoljnjem dugu koji preuzima Vlada, kao i drugim vidovima saradnje sa medjunarodnim finansijskim organizacijama; pripremu propisa upravljanjanja gotovinom i platnim prometom; upravljanje domaćim i stranim dugom;,upravljanje stranim donacijama, pomoćima i zajmovima; upravljanje dugom nastalim po osnovu datih garancija i uzetih zajmova; upravljanje dugom po osnovu hartija od vrijednosti koje je emitovala država; vodjenje evidencije o državnom dugu, stranim donacijama, datim zajmovima i garancijama;; vođenje evidencije, analiziranje i izvještavanje o stanju zaduženosti Crne Gore; poboljšanje tehničkih procedura i sistema podrške u cilju vodjenja efektivne, efikasne i tačne evidencije;upravljanje raspoloživim novčanim sredstvima na konsolidovanom računu Trezora; obezbjedjivanje neophodnog iznosa novčanih sredstava na konsolidovanom računu trezora koji je potreban za blagovremeno plaćanje planiranih obaveza, i upravljanje likvidnošću.
15. **U DIREKTORATU ZA UPRAVLJAČKU STRUKTURU** vrše se poslovi koji se odnose na uspostavljanje, organizaciju, nadgledanje i održavanje sistema za decentralizovano i/ili indirektno upravljanje sredstvima pretpristupne podrške (IPA), izradu procedura za sistem finansijskog upravljanja i kontrole, sprovođenje administrativnih kontrola i provjera na licu mjesta; praćenje otklanjanja revizorskih nalaza; postupka izdavanja godišnjih izjava o jemstvu/izjava o upravljanju; upravljanje politikom nepravilnosti i rizika u okviru sistema uspostavljenog za decentralizovano i/ili indirektno upravljanje; prenos EU sredstava implementacionim tijelima na bazi relevantne dokumentacije i dostavljenih podataka od strane rukovodilaca operativne strukture i/ili implementacionih tijela; praćenje i redovno izvještavanje Evropske komisije o izvršavanju potrošnje sredstava opredijeljenih po odgovarajućim programima Evropske unije; vođenje posebne računovodstvene evidencije sredstava opredijeljenih iz programa EU; upravljanje bankarskim računima za sredstva opredijeljena po pojedinačnim programima EU.
16. **U DIREKTORATU ZA FINANSIRANJE I UGOVARANJE SREDSTAVA EU POMOĆI** vrše se poslovi koji se odnose na: sprovođenje postupaka javnih nabavki za projekte u okviru programa koji se finansiraju iz EU sredstava, a u skladu sa pravilima koja važe za ove programe; pripremanje i zaključivanje ugovora sa odabranim ponuđačima; praćenje sprovođenja i izmjena ugovora; sprovođenje administrativnih i provjera na licu mjesta radi kontrole izvještaja o implementaciji ugovora koje podnose ugovarači; planiranje potreba za finansijskim sredstvima i priprema budžetskog plana Direktorata; finansijsko upravljanje, kontrolu i računovodstvo u vezi sa ugovorima finansiranim od strane EU; praćenje ispunjenosti uslova za održavanje akreditacije za decentralizovano/indirektno upravlјanje EU fondovima na nivou Direktorata; učestvovanje u izradi zakona, podzakonskih akata, propisa, poslovnika, procedura, koji su neophodni za funkcionisanje decentralizovanog/indirektnog upravljanja EU fondovima; izvještavanje o nepravilnostima i potencijalnim rizicima i sprovođenje i praćenje korektivnih mjera; pripremu potrebnih analiza i izvještaja; vrši i sve druge poslove u skladu sa propisanim internim procedurama.
17. **U DIREKTORATU ZA POLITIKU JAVNIH NABAVKI vrše se poslovi koji se odnose na:**ostvarivanje sistema javnih nabavki; priprema predloga propisa iz oblasti javnih nabavki; praćenje usaglašenosti propisa kojima se uređuju javne nabavke sa pravom Evropske unije; davanje saglasnosti naručiocima o ispunjenosti uslova za sprovođenje odgovarajućeg postupka javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama; savjetodavnu pomoć na zahtjev naručioca; organizovanje i sprovođenje stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih za vršenje poslova javnih nabavki; organizovanje polaganja stručnog ispita za vršenje poslova u oblasti javnih nabavki; uspostavljanje i održavanje portala javnih nabavki; objavljivanje planova javnih nabavki, poziva za javno nadmetanje, odluka o kvalifikaciji kandidata, odluka o izboru najpovoljnije ponude, odluka o obustavi postupka javne nabavke, odluka o poništavanju postupka javne nabavke, ugovora o javnoj nabavci, izmjena i dopuna plana javnih nabavki, poziva za javno nadmetanje, odluka i ugovora o javnoj nabavci; pripremanje i objavljivanje na portalu javnih nabavki Liste naručilaca; promovisanje sprovođenja javnih nabavki u elektronskoj formi; ostvarivanje saradnje sa međunarodnim organizacijama, institucijama i stručnjacima u oblasti sistema javnih nabavki; pripremanje i objavljivanje liste ponuđača na portalu javnih nabavki na osnovu odluke o izboru najpovoljnije ponude; pripremanje i objavljivanje na portalu javnih nabavki jedinstvenog rječnika javnih nabavki; izdavanje publikacija i druge stručne literature u oblasti javnih nabavki.
18. **U DIREKTORATU ZA PENZIJSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE I BORAČKU I INVALIDSKU ZAŠTITU** vrše se poslovi koji se odnose na:kreiranje i utvrđivanje politike penzijskog sistema i oblasti boračke i invalidske zaštite sa vršenjem nadzora nad njenim sprovođenjem; praćenje stanja i proučavanje pojava od interesa za sprovođenje utvrđene politike i funkcionisanje sistema penzijskog i invalidskog osiguranja i oblasti boračke i invalidske zaštite; vođenje politike penzijskog sistema u skladu sa međunarodnim standardima sa ciljem da se obezbijedi fiskalna održivost sistema u skladu sa materijalnim mogućnostima Crne Gore; uspostavljanje dugoročno održivog sistema kojim bi se obezbijedila veća materijalno-socijalna sigurnost korisnika prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja i oblasti boračke i invalidske zaštite; izradu analiza, izvještaja, informacija, studija i programa kao stručnu osnovu za utvrđivanje i sprovođenje politike penzijskog i invalidskog osiguranja; neposredni nadzor nad primjenom zakona, drugih propisa i opštih akata iz ove oblasti, a posebno nad radom Fonda PIO; pripremu i zaključivanje međunarodnih bilateralnih sporazuma o socijalnom osiguranju; saradnju sa međunarodnim i drugim organizacijama u cilju sinhronizacije ovog sistema sa smjernicama i standardima EU; poslove drugostepenog upravnog postupka u postupku ostvarivanja prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja i boračke i invalidske zaštite; obezbjeđivanje zaštite boraca, vojnih invalida, porodica palih boraca, civilnih invalida rata, članova njihovih porodica i drugih poslova u skladu sa propisima iz ove oblasti; stručnu obradu pitanja i problema od značaja za boračku i invalidsku zaštitu sa ciljem unapređivanja ove zaštite; stručna mišljenja o primjeni propisa; pripremu analiza, informacija i izvještaja; nadzor nad radom prvostepenih organa; saradnju sa nevladinim organizacijama i drugim asocijacijama zainteresovanim za ovu problematiku.
19. **U DIREKTORATU ZA SOCIJALNO STARANJE I DJEČIJU ZAŠTITU** vrše se poslovi koji se odnose na:zaštitu pojedinca; porodice; djeteta: bez roditeljskog staranja, čiji roditelj nije u stanju da se o njemu stara, sa smetnjama i teškoćama u razvoju, sa problemima u ponašanju, koje zloupotrebljava alkohol, drogu ili druga opojna sredstva, koje je žrtva zlostavljanja, zanemarivanja, nasilja u porodici i eksploatacije ili kod kojeg postoji opasnost da će postati žrtva, žrtva trgovine ljudima, kojem roditelji nijesu saglasni oko načina vršenja roditeljskog prava koje se zatekne van mjesta prebivališta bez nadzora roditelja, usvojioca ili staratelja; trudnica bez porodične podrške i odgovarajućih uslova za život; samohrani roditelj sa djetetom bez porodične podrške i odgovarajućih uslova za život; kojem je usljed posebnih okolnosti i socijalnog rizika potreban odgovarajući oblik socijalne zaštite; mlado lice: koje je bilo dijete bez roditeljskog, kojem je usljed posebnih okolnosti i socijalnog rizika potreban odgovarajući oblik socijalne zaštite; odraslo i staro lice: sa invaliditetom, koje zloupotrebljava alkohol, drogu ili druga opojna sredstva, koje je žrtva zanemarivanja, zlostavljanja, eksploatacije i nasilja u porodici ili kod kojeg postoji opasnost da će postati žrtva, žrtva trgovine ljudima, koje je beskućnik, trudnica bez porodične podrške i odgovarajućih uslova za život, samohrani roditelj sa djetetom bez porodične podrške i odgovarajućih uslova za život i odraslog lica kojem je usljed posebnih okolnosti i socijalnog rizika potreban odgovarajući oblik socijalne zaštite; praćenje primjene propisa, dokumenata i međunarodnih dokumenta; priprema nacrta i predloga propisa i drugih akata; rješavanje u drugostepenom upravnom postupku o pravima iz oblasti socijalne i dječje zaštite, porodičnih odnosa, prava na povlastice na putovanja lica sa invaliditetom; kao i na osnovu drugih propisa iz kojih proizilazi nadležnost za vođenje postupka; razvoj usluga socijalne i dječje zaštite, izdavanje, obnavljanje, suspenziju i oduzimanje licence za ustanove i druge oblike organizovanja u oblasti socijalne i dječje zaštite; poslove iz oblasti analitike, planiranja i pripreme analiza, informacija i izvještaja o finansijskim tokovima koji služe kao osnova u izradi projekcije potrebnih sredstava za finansiranje godišnjih potreba iobaveza i investicionih ulaganja u oblastima socijalne i dječje zaštite; izradu izvještaja i statistika o korišćenju sredstava iz oblasti socijalne i dječje zaštite i njihovo generisanje unutrašnjim i spoljnim entitetima; programiranje, sprovođenje i nadgledanje prioriteta/mjera koji su vezani za socijalnu inkluziju; u okviru Operativnog programa IPA IV komponente (IPA I finansijska perspektiva); u okviru programa iz IPA II perspektive i priprema dokumentacije i informacija neophodnih za efikasnu implementaciju programa EU podrške u referentnom sektoru; druge poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretpristupnom podrškom; ostvarivanje saradnje sa UN agencijama i drugim međunarodnim institucijama, sa drugim organima državne uprave, organima lokalne samouprave, civilnim organizacijama i građanima.
20. **U DIREKTORATU ZA ISPORUKU REZULTATA** vrše se poslovi koji se odnose na izradu i usaglašavanjе sporazuma, programa i protokola o saradnji, kao osnovnih dokumеnata kojima sе dеfinišu konkrеtnе oblasti saradnjе u oblasti finansija i socijalnog staranja; unaprijeđenje koordinacije definisanja i realizovanja strateških ciljeva Ministarstva, uzimajući inpute i analizirajući učinke subjekata u okviru Ministarstva i u okviru definisanih zaduženja tih subjekata u svrhu opredijeljenog strateškog cilja; vrše se poslovi vezani za praćenje strateških programa, prepoznavanje i eliminisanje prepreka za isporuku rezultata plana i programa rada; praćenje učinka programa tokom godine uključujući faktore koji utiču na fiskalnu poziciju kao i na međunarodnu saradnju i poboljšanje pozicioniranja Crne Gore na međunarodnom planu. Vrše se poslovi koji se odnose na pripremu informacija o učinku u cilju procjena politika i rezultata programa Ministarstva u odnosu na definisane ciljeve, formalne obaveze propisane zakonom i drugim aktima; osigurava da Ministarstvo održava dosljednost u svojim politikama, definiše prioritetne ciljeve, utvrđuje doprinos direktorata tim ciljevima i prati postizanja tih ciljeva. U direktoratu se vrše poslovi koji se odnose na pružanje podrške u definisanju vizije, svrhe i prioriteta; razvijaju detaljan planovi implementacije; proizvode se pouzdani podaci za kontinuirano mjerenje učinka i utvrđivanje da li je postignut napredak kao i obezbeđivanje adekvatnih prostora i podsticaja za intervenciju kada ciljevi nisu ispunjeni.