



Izražavanje interesovanja

(Od strane konsultanta kao odgovor na REOI izdatu od strane naručioca)

Za

Računovođu – eksternog finansijskog službenika

REF br. GORA/C4/RC/01

Datum izdanja: 15.09.2025.

Naziv zadatka: Računovođa – eksterni finansijski službenik

Referentni broj: **GORA/C4/RC/01**

Vlada Crne Gore je, uz podršku Međunarodnog fonda za razvoj poljoprivrede (IFAD), na 40. sjednici Odbora Fonda za adaptaciju (AF) aplicirala sa projektom **Adaptacija na klimatske promjene i povećanje otpornosti u crnogorskim planinskim područjima (Gora)** za grant u iznosu od 10.000.000 USD. Projekat je odobren 5. jula 2023. godine, a ugovor o finansiranju između IFAD-a i AF potpisan je 12. marta 2024. Prema ugovoru, implementacioni subjekt je Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede (MPŠV), koje namjerava dio sredstava usmjeriti na angažovanje pojedinačnog konsultanta u okviru pozicije **računovođa - eksterni finansijski službenik**.

Korišćenje bilo kog finansiranja IFAD-a podleže odobrenju IFAD-a, u skladu sa odredbama i uslovima ugovora o finansiranju, kao i IFAD-ovim pravilima, politikama i procedurama. IFAD i njegovi zvaničnici, agenti i zaposleni će biti zaštićeni od i protiv svih tužbi, postupaka, potraživanja, zahtjeva, gubitaka i odgovornosti bilo koje vrste ili prirode koje je pokrenula bilo koja strana u vezi sa projektom GORA. Konsultantske usluge („usluge“) uključuju angažovanje eksternog finansijskog službenika sa zadacima iz oblasti računovodstva, finansijskog izveštavanja i podrške PCU timu u sprovođenju aktivnosti u skladu sa IFAD pravilima.

Ovaj zahtjev za iskazivanje interesovanja (REOI) prati opšte obavještenje o angazovanju osoblja na web-stranici Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede.

Pažnju zainteresovanih konsultanata skreće se na IFAD-ovu politiku protiv pranja novca i finansiranja terorizma, kao i na revidiranu politiku o sprečavanju prevara i korupcije u njegovim aktivnostima i operacijama. Ove politike definišu zabranjene prakse. IFAD se dodatno obavezuje da obezbijedi bezbjedno radno okruženje, uključujući zaštitu od seksualnog uznemiravanja, eksploatacije i zlostavljanja (SEA), kako je detaljno navedeno u IFAD-ovoj politici o sprječavanju i reagovanju na SEA. Pristupanjem ovom dokumentu, konsultanti potvrđuju da su pročitali, razumjeli i pristali na IFAD-ovu Politiku privatnosti.

Zainteresovani konsultanti neće imati nikakav stvarni, potencijalni ili razumno uočeni sukob interesa. Konsultanti sa stvarnim, potencijalnim ili razumno uočenim sukobom interesa biće diskvalifikovani, osim ako Fond eksplicitno ne odluči drugačije. Smatra se da konsultanti imaju sukob interesa ako a) imaju odnos koji im pruža neprikladne ili neotkrivene informacije o ili utiču na proces selekcije i izvršenja ugovora, ili b) imaju poslovni ili porodični odnos sa članom upravnog odbora naručilaca ili njegovog osoblja, Fonda ili njegovog osoblja, ili bilo kog drugog pojedinca koji je bio, bio ili bi razumno mogao biti direktno ili indirektno uključen u bilo koji deo (i) pripreme REOI, (ii) proces selekcije za ovo angazovanje, ili (iii) izvršenje ugovora. Konsultanti imaju stalnu obavezu da otkriju svaku situaciju stvarnog, potencijalnog ili razumno uočenog sukoba interesa tokom pripreme EOI, procesa selekcije ili izvršenja ugovora. Nepropisno

¹ Ovaj dokument se odnosi na legalno konstituisane konsultantske firme kao „konsultant“.

objelodanjivanje bilo koje od navedenih situacija može dovesti do odgovarajućih radnji, uključujući diskvalifikaciju konsultanta, raskid ugovora i bilo koje druge po potrebi u skladu sa Politikom IFAD-a o sprečavanju prevara i korupcije u njegovim projektima i operacijama.

Sljedeća pravila o sukobu interesa važe za angažovanje vladinog i naručilacskog osoblja:

(a) Nijedan član upravnog odbora naručilaca ili sadašnji zaposleni kod naručilaca (bilo da se radi o skraćenom ili punom radnom vremenu, plaćenom ili neplaćenom, u statusu odsustva, itd.) neće biti predložen niti raditi kao ili u ime bilo kojeg konsultanta.

(b) Nijedan sadašnji službenik vlade neće raditi kao konsultanti ili kao osoblje u okviru svojih ministarstava, odeljenja ili agencija.

(c) Regrutovanje bivših klijenata ili vladinih službenika za obavljanje usluga za svoja bivša ministarstva, odeljenja ili agencije je prihvatljivo pod uslovom da ne postoji sukob interesa. Ako je državni službenik predložen, mora imati pismenu potvrdu o odsustvu ili ostavci.

(d) Ako konsultant predloži bilo kog državnog službenika kao osoblje u svom tehničkom predlogu, takvo osoblje mora imati pismenu potvrdu od vlade koja potvrđuje da: (i) će biti na odsustvu bez plate od trenutka podnošenja zvaničnog predloga i da će ostati na neplaćenom odsustvu do kraja radnog odnosa kod konsultanta i dozvoljeno im je da rade puno radno vreme van svog prethodnog službenog položaja; ili (ii) će dati ostavku ili se povući sa državnog zaposlenja na ili pre datuma dodele ugovora. Ni pod kojim okolnostima pojedinci opisani u (i) i (ii) neće biti odgovorni za odobravanje sprovođenja ovog ugovora. Takvu sertifikaciju naručilacu daje konsultant kao deo njegovog tehničkog predloga.

(e) U slučaju kada konsultant želi da angažuje usluge bilo koje osobe, koja je možda napustila naručilaca u periodu kraćem od dvanaest (12) mjeseci od datuma ovog RFP-a, mora da dobije pismeno „ne- prigovor” naručilaca za uključivanje takvog lica, pre nego što konsultant podnese svoj prijedlog.

Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede poziva kvalifikovane individualne konsultante („konsultante“) da iskažu svoj interes za pružanje usluga na poziciji računovođe – eksternog finansijskog službenika. Zainteresovani konsultanti treba da pruže informacije koje pokazuju da imaju potrebne kvalifikacije i relevantno iskustvo za obavljanje usluga u vidu biografije (CV). Konsultant će biti izabran u skladu sa metodom individualnog odabira konsultanata (ICS) navedenom u IFAD-ovom Priručniku za nabavku projekata kojem se može pristupiti preko veb stranice IFAD-a na www.ifad.org/project-procurement. Intervjui će biti obavljeni kao dio procesa selekcije.

Stavka	Kriterijumi	Bodovi
1. Relevantno iskustvo		
1.1.	Profesionalno iskustvo na poslovima finansijskog službenika, računovođe ili sličnim poslovima, najmanje 3 godine	50
Ukupno (1)		50
2. Generalne kvalifikacije		
2.1.	Stručna sprema, najmanje VII-1 nivo (240 ECTS) iz oblasti ekonomije, finansija, računovodstva ili drugih sličnih oblasti	15
2.2.	Radno iskustvo sa finansijskim softverom, tabelama i sistemima za izvještavanje.	10
Ukupno (2)		25
Ukupno (1+2)		75
3. Intervju		
3.1.	Poznavanje finansijskih i računovodstvenih procedura – poznavanje međunarodnih računovodstvenih standarda	10
3.2.	Posjedovanje sertifikata iz oblasti računovodstva	5
3.3.	Odlično (tačno) znanje engleskog jezika (minimum B1 nivo)	10
Ukupno (3)		25
Ukupna ocjena		100 bodova

Traženo iskustvo i kvalifikacije dokazivali bi se dostavljanjem dokumenata o angažovanju u datoj oblasti.

Samo kandidati koji uđu u uži izbor bit će pozvani na intervju. Prolazna ocjena za ulazak u uži izbor je minimalno 60/75.

Da bi se smatrao tehnički kvalifikovanim, konsultant treba da postigne 75/100 ili više bodova nakon intervju.

Konačna odluka o izboru najbolje rangiranog konsultanta će biti saopštena nakon dobijene konačne saglasnosti IFAD-a.

Svaki zahtjev za pojašnjenje o ovom REOI-u treba poslati emailom na dolje navedenu adresu najkasnije do **14:00h, 22.09.2025.**, po lokalnom vremenu. Naručilac će dati odgovore na sve zahtjeve za pojašnjenje do **14:00h, 24.09.2025.**, po lokalnom vremenu.

Izjave o zainteresovanosti moraju biti dostavljeni u pisanoj formi zajedno sa svim pratećim dokumentima kojim se dokazuje profesionalno iskustvo. i trebaju se dostaviti u zatvorenoj koverti

Uz prijavu je potrebno dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- a) ovjerena kopija uvjerenja o državljanstvu Crne Gore (ne starija od šest mjeseci),
- b) ovjerena kopija univerzitetske diplome,
- c) potvrda ili uvjerenje poslodavca kod kojeg je konsultant radio ili radi kao dokaz o relevantnom radnom iskustvu nakon sticanja VSS (Potvrda/ uvjerenje treba sadržavati podatke o poslovima na kojim je konsultant radio; naziv radnog mjesta, da li su poslovi sa VSS, koliko dugo je obavljao navedene poslove, opis poslova, jasno preciziran period radnog angažovanja na tim radnim zadacima);
- d) biografija/CV na engleskom jeziku i na lokalnom jeziku,

NAPOMENA: Ovjerene kopije dokumenata nemaju ograničen rok važenja pod uslovom da dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Izjave zajedno sa pratećom dokumentacijom trebaju biti dostavljeni na dolje navedenu adresu najkasnije do **14:00h, 26.09.2025. po lokalnom vremenu.**

Nepotpune, neblagovremene prijave, kao i prijave konsultanata koji ne ispunjavaju uslove iz ovog oglasa, neće se razmatrati. **Bez obzira na način slanja dokumentacije, ista mora biti zaprimljena (arhivirana) kod ugovornog organa (MPŠV) do isteka krajnjeg roka za dostavu dokumentacije (14:00h, 26.09.2025. po lokalnom vremenu).**

Izjave o zainteresovanosti zajedno sa pratećom dokumentacijom će biti dostavljene u zatvorenoj koverti sa jasnom naznakom: **"Prijava za računovođu – eksternog finansijskog službenika u okviru projekta GORA. Referentni broj: GORA/C4/RC/01".**

Koverta se otvara u isključivo u prisustvu imenovane Komisije.

Dostaviti na adresu:

Naziv projekta: „Adaptacija na klimatske promjene i povećanje otpornosti u crnogorskim planinskim područjima („Gora“/Projekat)“

Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede

Ulica: Rimski trg 46

Adresa e-pošte za dodatne informacije: ljliljana.lutovac@mpsv.gov.me

ANNEX 1

PRELIMINARNI PROJEKTNİ ZADATAK

Naziv pozicije: Računovođa - eksterni finansijski službenik (puno radno vrijeme)

Naziv projekta: Adaptacija na klimatske promjene i povećanje otpornosti u crnogorskim planinskim područjima – gora

Trajanje angažmana: Jedna godina, uz godišnje ocjenjivanje rada i mogućnost produženja ugovora ukoliko je učinak zadovoljavajući. Primjenjuje se probni rad od tri mjeseca.

Mjesto rada: Podgorica, Crna Gora

Ministarstvo poljoprivrede šumarstva i vodoprivrede traži kandidata za puno radno vrijeme za poziciju finansijskog službenika, koji će se pridružiti timu projekta GORA u Podgorici.

Cilj projekta je jačanje otpornosti ekosistema i egzistencije malih poljoprivrednika na klimatske promjene na sjeveru Crne Gore, kroz usvajanje ekološki održivih i klimatski otpornih tehnologija i praksi.

Projekat GORA se sprovodi od septembra 2024. do juna 2030. godine, sa mogućnošću produžetka realizacije u zavisnosti od odobravanja dodatnog finansiranja u okviru GORA+ komponente, koja je trenutno u fazi razvoja.

Vlada Crne Gore je, uz podršku Međunarodnog fonda za razvoj poljoprivrede (IFAD) kao entiteta za implementaciju, podnijela projekat "**Prilagođavanje klimatskim promjenama i otpornost u planinskim područjima Crne Gore (GORA)**" u vrijednosti od 10.000.000 USD na 40. sastanku Upravnog odbora Fonda za adaptaciju (AF). Projekat je odobren 5. jula 2023. godine, a sporazum o finansiranju između IFAD-a i AF-a potpisan je 7. septembra 2023. godine. Prema sporazumu, Izvršni entitet je Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede (MPŠV). Sporazum o finansiranju između IFAD-a i MPŠV-a potpisan je 12. marta 2024. godine. MPŠV traži stalno zaposlenog **računovođu – eksternog finansijskog službenika** koji će se pridružiti jedinici za upravljanje projektom GORA u Podgorici.

Cilj projekta je povećanje otpornosti ekosistema i sredstava za život malih poljoprivrednika na klimatske promjene u sjevernoj Crnoj Gori, kroz usvajanje ekološki održivih i klimatski otpornih tehnologija i praksi.

Projekat GORA se implementira od septembra 2024. do juna 2030. godine, sa mogućnošću daljeg produženja perioda implementacije, u zavisnosti od odobrenja dodatnog finansiranja iz GORA+, koji je trenutno u fazi izrade.

Opis posla:

Računovođa i zamjenik finansijskog službenika projekta direktno odgovara Koordinatoru projekta i finansijskom službeniku projekta, te je odgovoran/na za finansijsko upravljanje projektom. Ciklus finansiranja projekta, koji će nadzirati, počinje finansijskim unosima u pripremi AWPB-a i kontroli budžeta, preuzimanju obaveza, isplatama i upravljanju novčanim tokovima na efikasan i djelotvoran način. Takođe, biće zadužen/a za pripremu svih potrebnih

finansijskih izvještaja, osiguravanje nesmetanih revizija i pružanje pomoći nadzornim misijama u svim aspektima finansijskog upravljanja. Računovođa i zamjenik finansijskog službenika projekta će biti odgovoran/na za ubrzavanje svih aktivnosti upravljanja i isplate grantova i kredita kroz MPŠV. Zajedno sa direktorom projekta i finansijskim službenikom, direktno je odgovoran/na za osiguravanje podobnosti troškova projekta i za integritet finansijskih informacija projekta i prateće dokumentacije. Od Računovođe i zamjenika finansijskog službenika se takođe očekuje da se upozna sa IFAD-ovim procedurama, zahtjevima za izvještavanje i kriterijumima podobnosti, te da osigura da se oni poštuju tokom cijele implementacije projekta.

Glavne dužnosti i odgovornosti:

Budžetiranje:

- Doprinosi pripremi i reviziji Godišnjeg plana rada i budžeta (AWPB) i Plana nabavki.
- Učestvuje u razvoju i periodičnoj reviziji budžeta projekta u skladu sa nacionalnim propisima i procedurama i zahtjevima grantova, prati izvršenje budžeta i pruža blagovremeni doprinos za finansijsko planiranje, predviđanje i izvještavanje.
- Doprinosi pripremi nacionalnog budžeta i izvještavanju o nacionalnom budžetu.
- Pruža Koordinator projekta periodična ažuriranja o izvršenju budžeta (budžet naspram stvarnih troškova) osiguravajući da izvršenje budžeta napreduje prema planovima i da se poštuje ukupni budžet projekta, u skladu sa sporazumom o finansiranju.
- U slučaju prekoračenja budžeta, pruža Koordinator projekta rano upozorenje i doprinosi pripremi revizija budžeta ili ukupne preraspodjele budžeta, po potrebi.

Novčani tok i aranžmani isplate:

- Vodi proces otvaranja i održavanja projektnih bankovnih računa u skladu sa sporazumima o finansiranju.
- Osigurava da se svi projektni računi održavaju u skladu sa finansijskim procedurama i standardima IFAD-a i vlade.
- Priprema i podnosi blagovremene zahtjeve za plaćanje, slijedeći utvrđene procedure za njihovu pripremu i podnošenje, te prati njihovu blagovremenu obradu od strane nadležnih organa u okviru MPŠV-a.
- Učestvuje u pripremi kvartalnih predviđanja novčanog toka kako bi se osiguralo da projekat ima dovoljnu likvidnost za rad u svakom trenutku.
- Koordinira isplate sredstava i opravdanje upotrebe sredstava od svih finansijera podnošenjem tačnih i blagovremenih privremenih finansijskih izvještaja i srodnih zahtjeva za povlačenje (WAs) putem IFAD-ovog portala za klijente (ICP).

Interne kontrole:

- Osigurava da se projektne aktivnosti i troškovi sprovedu u okviru solidnog sistema interne kontrole.
- Upravlja finansijskim rizicima, kontroliše troškove i izvještava o odstupanjima od planova.
- Osigurava usklađenost sa finansijskim propisima, međunarodnim računovodstvenim standardima (IPSAS Cash Basis) i zahtjevima revizije.

- Vodi proces finalizacije i ažuriranja priručnika za finansije i administraciju projekta, koji će biti podniet donatoru na odobrenje (non-objection).
- Osigurava da su svi projektni troškovi nastali u skladu sa odobrenim AWPB-om i da su praćeni kompletnim setom prateće dokumentacije.
- Uspostavlja i održava odgovarajuće finansijske evidencije i sistem arhiviranja.
- Uspostavlja i održava registar osnovnih sredstava projekta.
- Priprema mjesečne izvode za usaglašavanje bankovnih računa na blagovremenoj osnovi i preduzima korektivne mjere za rješavanje utvrđenih nedosljednosti.
- Komunicira finansijske procedure i odgovornosti implementacionim partnerima.
- Podržava implementacione partnere u usklađivanju sa svim standardima finansijskog upravljanja i izvještavanja, te nadzire kvalitet njihovog rada i finansijskih aranžmana.

Računovodstvo i finansijsko izvještavanje:

- Osigurava da je podešavanje softvera za projektno računovodstvo u potpunosti prilagođeno potrebama finansijskog izvještavanja i računovodstva projekta, te predlaže poboljšanja i ažuriranja po potrebi.
- Vršni unos podataka o troškovima projekta u računovodstveni softver sa odgovarajućim alokacijama na različite izvore/kategorije/komponente i podkomponente finansiranja i u skladu sa IPSAS gotovinskim računovodstvenim standardima.
- Priprema finansijske izvještaje, usaglašavanja i izvještaje (mjesečne, kvartalne i godišnje) u skladu sa IPSAS gotovinskim računovodstvenim standardima i prema IFAD-ovim zahtjevima i rokovima.
- Prati i održava ažuriranu evidenciju o doprinosima partnera i korisnika, kako u gotovini tako i u naturi.

Eksterna revizija i IFAD misije:

- Priprema i finalizuje Opis posla za eksternog revizora (ToR) na blagovremenoj osnovi i u skladu sa IFAD-ovim zahtjevima.
- Blagovremeno priprema svu potrebnu dokumentaciju za eksterne revizore, uključujući godišnje finansijske izvještaje prema IPSAS standardima gotovinskog izvještavanja i specifičnim IFAD-ovim zahtjevima.
- Podržava eksterne revizore i IFAD-ove FM stručnjake tokom njihovih misija, omogućavajući im pristup i olakšavajući pregled sve tražene dokumentacije.
- Prati i osigurava implementaciju preporuka koje se odnose na finansijsko upravljanje od strane eksternih revizora i nadzornih misija u dogovorenim rokovima.

Ostalo:

- Učestvuje u povremenim terenskim posjetama radi ukupnog nadzora i u skladu sa planom misije dogovorenim sa koordinatorom projekta.
- Obavlja sve ostale poslove finansijske prirode koji se odnose na implementaciju projekta, a koje mu dodijeli direktor (koordinator) projekta.

Potrebne kvalifikacije i iskustvo:

- Visoka stručna sprema iz oblasti ekonomije, finansija, računovodstva ili drugih sličnih oblasti.
- Minimum 3 godine relevantnog radnog iskustva.
- Radno iskustvo sa IPSAS gotovinskom osnovom računovodstva.
- Radno iskustvo sa jednim ili više komercijalnih računovodstvenih softvera, tabelama i sistemima za izveštavanje.
- Odlično (tačno) znanje engleskog jezika .

Ostala visoko cijenjena iskustva i kvalifikacije:

- Prethodno iskustvo u radu na IFAD-ovim projektima ili projektima finansiranim od strane druge Multilateralne razvojne banke (MDB) ili međunarodnog donatora.
- Stručnost u korišćenju softvera za računovodstvo specifičnog za projekat.
- Dobro poznavanje procedura javnog finansijskog upravljanja.

Detalji ugovora:

- **Trajanje:** Početni ugovor na jednu godinu sa mogućnošću produženja na osnovu učinka.
- **Probni rad:** Tri mjeseca.