



Crna Gora  
Ministarstvo javne uprave

Adresa: Rimski trg br. 45  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel:+382 20 482 131  
fax:+382 20 241 790  
[www.mju.gov.me](http://www.mju.gov.me)

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA  
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI MINISTARSTVA JAVNE  
UPRAVE**

Podgorica, januar 2023. godine

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi („Službeni list CG“, broj 78/18, 70/21 i 52/22), na predlog ministra javne uprave, Vlada Crne Gore na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2023. godine, utvrdila je

## **PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI MINISTARSTVA JAVNE UPRAVE**

### **Član 1**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave broj 01-100/22-2696 od 13.06.2022.godine i Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave broj 01-100/22-5848 od 19.12.2022.godine, u članu 4 u Direktoratu za strateško planiranje u javnoj upravi, međunarodnu saradnju i IPA fondove i u Direkciji za strateško planiranje u javnoj upravi i praćenje implementacije strateških dokumenata poslije riječi „unaprjeđenje podsticajnog okruženja za djelovanje NVO“ dodaje se „obavljanje poslova koji se odnose na uvođenje sistema upravljanja kvalitetom u radu javne uprave“.

### **Član 2**

U članu 14 riječi: „136 izvršioaca“ zamjenjuju se riječima: „138 izvršilaca“.

Kod radnog mjesta 13 u koloni „Opis poslova“ poslije riječi „i aktivnosti iz Strategije reforme javne uprave i drugih strateških dokumenata iz nadležnosti Direktorata“ dodaju se riječi „koordinira aktivnosti na uvođenju Sistema upravljanja kvalitetom u radu javne uprave“.

Kod radnog mjesta broj 58 u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“ riječi „Viši/a savjetnik/ca III za sistemsku infrastrukturu“ zamjenjuju se riječima „samostalni/a savjetnik/ca III za informaciono-komunikacionu infrastrukturu“; riječi „na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacija obrazovanja“ brišu se.

Radna mjesta pod rednim brojem 64-67 postaju radno mjesto pod rednim brojem 64., a u koloni „broj izvršilaca“ broj „4“ zamjenjuje se sa brojem „1“.

Radna mjesta pod rednim 65., 66. i 67., mijenjaju se i glase

65. 66. 67.	<b>Savjetnik/ca III za informacionu bezbjednost</b>  VI nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili	3	Obavlja poslove koji se odnose na: informacione bezbjednosti; monitoring serverske i informaciono-komunikacione infrastrukture, informaciono-komunikacione mreže organa i svih bezbjednosnih platformi sa ciljem identifikacije incidenata i rješavanja istih; vođenje evidencije o ranjivostima i incidentima; održavanje infrastrukture
-------------------	---	---	---

	fakultet iz oblasti tehničko- tehnoloških nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima, znanje engleskog jezika – A2.		Direkcije; organizaciju sastanaka i praćenje realizacije zaključaka sa istih; saradnju sa ostalim državnim organima, pravnim i fizičkim licima po pitanju očuvanja i unapređenja informacione bezbjednosti kao i rješavanja informacionih incidenata; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e. Poslove obavlja u režimu 24/7.
--	--	--	--

Radno mjesto pod rednim brojem 68 mijenja se i glasi:

68.	<b>Viši/a referent/kinja</b> IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje jedna godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima, znanje engleskog jezika –A2.	1	Obavlja administrativno – tehničke poslove za potrebe Direkcije, učestvuje u pripremi materijala za izradu predloga planova, programa, izvještaja, strateških dokumenata i analiza iz nadležnosti Direkcije; učestvuje u vođenju evidencije o ranjivostima i incidentima; učestvuje u organizaciji sastanaka i praćenju realizacije zaključaka sa istih; saraduje sa ostalim državnim organima i prikuplja podatke od ostalih organa; kompletira, uručuje, odlaže i čuva materijale iz nadležnosti Direkcije i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
-----	--	---	---

Kod radnog mjesta broj 85 u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“ riječi „Samostalni/a savjetnik/ca I“ zamjenjuje se riječima „Samostalni/a savjetnik/ca III“, riječi „tri“ zamjenjuju se riječima „jedna“.

Poslije radnog mjesta pod rednim brojem 100, 101 i 102, dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 102a koje glasi:

102a	<b>Upravni/a inspektor/ka III</b> VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje jedna godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši inspeksijski nadzor po planu rada, po nalogu glavnog upravnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene u rad u manje složenim pravnim stvarima; ažurno i tačno vodi evidencije o svom radu; podnosi izvještaje o radu i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz upravnih oblasti u kojima sprovodi nadzor sa predlogom mjera za unapređenje stanja u toj upravnoj oblasti; učestvuje u pripremi planova rada upravne inspekcije i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
------	--	---	--

Poslije radnog mjesta pod rednim brojem 113 dodaje se radno mjesto pod rednim brojem 113a koje glasi:

113a	<p><b>Samostalni/a Savjetnik/ca I za odnose sa medijima i stratešku komunikaciju</b></p> <p>VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet društvenih nauka najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na strateške odnose sa medijima u cilju promovisanja politika/rezultata/aktivnosti Ministarstva i ministara; koncipiranje komunikacionih kampanja; razvoj komunikacionih alata, izradu komunikacionih planova i medijskom planiranju za potrebe strateških politika Ministarstva; pripremu saopštenja, intervjua, izjava, najava, organizuje konferencija, događaje itd.; pripremu odgovora na novinarska pitanja, pripremu reagovanja, član/ica je Tima za kriznu komunikaciju; učestvuje i sporvodi u aktivnosti krizne komunikacije; pripremi ministra za nastupe u medijima i javne nastupe; predstavlja Ministarstvo u medijima; učestvuje u pripremi odgovora za građane, slobodan pristup informacijama i saradnju sa NVO; ostvaruje saradnju sa Broom za odnose sa javnošću Vlade i službama drugim ministarstva i institucija; obavlja i druge poslove vezane za odnose sa javnošću</p>
------	--	---	--

Kod radnog mjesta broj 114 u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi „Samostalni/a savjetnik/ca II“ zamjenjuje se riječima „Samostalni/a savjetnik/ca III“, poslije riječi „iz oblasti društvenih nauka“, dodaje se riječi „iz oblasti humanističkih nauka“, riječ „dvije“ zamjenjuje se riječju „jedna“.

Radna mjesta pod rednim brojem 128, 129 i 130 mijenjaju se i glase:

128.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I – službenik/ca za javne nabavke</b></p> <p>VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, položen stručni ispit za rad na poslovima</p>	1	<p>Vrši stručne poslove koji se odnose na javne nabavke shodno Zakonu o javnim nabavkama; učestvuje u pripremi plana javnih nabavki, izdaje zainteresovanim privrednim subjektima dio tenderske dokumentacije koji sadrži tajne podatke u skladu sa zakonom, vodi evidenciju javnih nabavki, sačinjava izvještaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki, vrši administrativne poslove u realizaciji postupka javne nabavke i druge poslove u skladu sa zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim aktima, vodi i redovno ažurira</p>
------	--	---	---

	javnih nabavki, poznavanje rada na računaru		registar rizika na nivou Službe; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
129.	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b> VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru.	1	Vrši stručne poslove koji se odnose na postupak nabavki propisanih zakonom; vodi evidencije ugovora o javnim nabavkama; učestvuje u izradi plana javnih nabavki; vodi evidenciju javnih nabavki; priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki ovlašćenom licu naručioca, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e
130.	<b>Samostalni/a savjetnik/ca II</b> VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru	1	Vodi administrativne poslove u Birou; u koordinaciji sa Upravom za katastar i državnu imovinu prati i kontroliše realizaciju Ugovora o javnim nabavkama zaključenih za potrebe ministarstva, sprovodi procedure nabavki koje su izuzete iz Zakona o javnim nabavkama, učestvuje u izradi ugovora o javnim nabavkama u dijelu njihove usklađenost sa drugim zakonskim propisima, vrši kontrolu realizacije ugovora o javnim nabavkama, vrši druge stručno administrativne poslove u realizaciji postupaka jednostavnih nabavki i druge poslove iz djelokruga Biroa, kao i druge poslove iz djelokruga Ministarstva, po nalogu pretpostavljenog.

### Član 3

Raspoređivanje službenika u skladu sa ovim Pravilnikom, izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

### Član 4

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli ministarstva, a nakon utvrđivanja od strane Vlade Crne Gore.

**MINISTAR**  
mr Marash Dukaj

Broj:  
Podgorica, \_\_\_\_\_ 2023. Godine