



Crna Gora

Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja

P R A V I L N I K
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
MINISTARSTVA POLJOPRIVREDE I RURALNOG RAZVOJA

U Podgorici, 27. mart 2017. godine

Na osnovu člana 37 st. 2 i 3 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list RCG" br. 38/2003 i "Službeni list CG", br. 22/2008 i 42/2011), na prijedlog Ministra poljoprivrede i ruralnog razvoja, Vlada Crne Gore na sjednici održanoj marta 2017. godine, utvrdila je

P R A V I L N I K
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
MINISTARSTVA POLJOPRIVREDE I RURALNOG RAZVOJA

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja (u daljem tekstu: Ministarstvo), i organa u sastavu: Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove, Uprave za vode, Uprave za šume i Agencije za duvan, organizacione jedinice, njihov djelokrug rada, službenička i namještenička mjesta i zapošljavanje pripravnika.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

I ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOV DJELOKRUG

Član 2

A. ORGANIZACIONE JEDINICE MINISTARSTVA POLJOPRIVREDE I RURALNOG RAZVOJA

Organizacione jedinice Ministarstva su:

1. DIREKTORAT ZA POLJOPRIVREDU

1.1. Direkcija za biljnu proizvodnju i inspekcijski nadzor

1.1.1. Odsjek za biljnu proizvodnju

1.1.2. Odsjek za inspekcijski nadzor

1.2. Direkcija za stočarstvo

1.3. Direkcija za šeme kvaliteta i zemljišnu politiku

2. DIREKTORAT ZA RIBARSTVO

2.1. Direkcija za upravljanje resursima i ribolovnom flotom

2.2. Direkcija za monitoring i inspekcijski nadzor

2.2.1. Odsjek za monitoring

2.2.2. Odsjek za inspekcijski nadzor

3. DIREKTORAT ZA VODOPRIVREDU

3.1. Direkcija za vodoprivredu

- 3.1.1. Odsjek za programiranje i razvoj
- 3.1.2. Odsjek za monitoring u vodoprivredi

4. DIREKTORAT ZA ŠUMARSTVO, LOVSTVO I DRVNU INDUSTRIJU

- 4.1. Direkcija za šumarstvo
- 4.2. Direkcija za lovstvo
- 4.3. Direkcija za monitoring u šumarstvu i lovstvu
- 4.4. Direkcija za drvnu industriju

5. DIREKTORAT ZA PLAĆANJA

- 5.1. Direkcija za administrativne poslove
- 5.2. Direkcija za direktnu i tržišnu podršku
- 5.3. Direkcija za strukturnu podršku
 - 5.3.1. Odsjek za oglašavanje i autorizaciju projekata
 - 5.3.2. Odsjek za autorizaciju plaćanja
 - 5.3.3. Odsjek za kontrolu na terenu
- 5.4. Direkcija za računovodstvo, budžet i izvršavanje plaćanja
 - 5.4.1. Odsjek za izvršavanje plaćanja
 - 5.4.2. Odsjek za računovodstvo i budžet
- 5.5. Direkcija za poljoprivredne registre
- 5.6. Direkcija za IT

6. DIREKTORAT ZA RURALNI RAZVOJ

- 6.1. Direkcija za programiranje
- 6.2. Direkcija za monitoring i evaluaciju IPARD-a
- 6.3. Direkcija za koordinaciju i odnose sa javnošću (PR) ruralnog razvoja

7. ODJELJENJE ZA SAVJETODAVNE POSLOVE U BILJNOJ PROIZVODNJI

8. ODJELJENJE ZA SAVJETODAVNE POSLOVE U OBLASTI STOČARSTVA

9. ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU

10. ODJELJENJE ZA EKONOMSKE ANALIZE

11. ODJELJENJE ZA NORMATIVNO PRAVNE POSLOVE MINISTARSTVA

12. ODJELJENJE ZA RAZVOJ, MEĐUNARODNU SARADNJU I PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I IMPLEMENTACIJU PROJEKATA FINANSIRANIH IZ MEĐUNARODNIH I IPA FONDOVA

13. KABINET MINISTRA

14. SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE

15. SLUŽBA ZA FINANSIJE, RAČUNOVODSTVO I JAVNE NABAVKE

Izvan organizacionih jedinica Ministarstva sistematizuju se radna mjesta, sekretar ministarstva i samostalnog savjetnika I u Upravi za šume.

B. ORGANIZACIONE JEDINICE UPRAVE ZA BEZBJEDNOST HRANE, VETERINU I FITOSANITARNE POSLOVE

Član 3

Organizacione jedinice Uprave su

1. SEKTOR ZA BEZBJEDNOST HRANE

- 1.1 Odsjek za bezbjednost hrane
- 1.2 Odsjek za bezbjednost hrane za životinje
- 1.3 Odsjek za inspekciju hrane i hrane za životinje
 - 1.3.1 Grupa poslova za centralno područje
 - 1.3.2 Grupa poslova za sjeverno područje
 - 1.3.3 Grupa poslova za južno područje

2. SEKTOR ZA VETERINU

- 2.1 Odsjek za zdravlje i dobrobit životinja
- 2.2 Odsjek za međunarodni promet i nus proizvode životinjskog porijekla
- 2.3 Odsjek za veterinarsku inspekciju
 - 2.3.1 Grupa poslova za centralno područje
 - 2.3.2 Grupa poslova za sjeverno područje
 - 2.3.3 Grupa poslova za južno područje

3. SEKTOR ZA FITOSANITARNE POSLOVE

- 3.1 Odsjek za zdravstvenu zaštitu bilja
- 3.2 Odsjek za sjeme, sadni materijal, GMO, zaštitu biljnih sorti i biljne genetičke resurse u poljoprivredi
- 3.3 Odsjek za sredstva za zaštitu i ishranu bilja i fitosanitarni informacijski sistem
- 3.4 Odsjek za fitosanitarnu inspekciju
 - 3.4.1 Grupa poslova za centralno područje
 - 3.4.2 Grupa poslova za sjeverno područje
 - 3.4.3 Grupa poslova za južno područje

4. ODJELJENJE ZA REVIZIJU SLUŽBENIH KONTROLA

C. ORGANIZACIONE JEDINICE UPRAVE ZA VODE

Član 4

Organizacione jedinice Uprave su

1. SEKTOR ZA KORIŠĆENJE, ZAŠTITU VODA I ZAŠTITU OD VODA

2. Odjeljenje za upravne poslove iz oblasti upravljanja vodama

D. ORGANIZACIONE JEDNICE UPRAVE ZA ŠUME

Član 5

Organizacione jedinice Uprave su

1. SEKTOR ZA GAZDOVANJE ŠUMAMA

- 1.1. Odsjek za uređivanje šuma
- 1.2. Odsjek za uzgoj i zaštitu šuma
- 1.3. Odsjek za korišćenje šuma i nedrvne šumske proizvode
- 1.4. Odsjek za zaštitu prirode i gazdovanje lovištima sa posebnom namjenom
- 1.5. Odsjek za šumarski informacioni sistem
- 1.6. Područne jedinice
 - 1.6.1. Područna jedinica Pljevlja
 - 1.6.2. Područna jedinica Rožaje
 - 1.6.3. Područna jedinica Berane
 - 1.6.4. Područna jedinica Andrijevisa
 - 1.6.5. Područna jedinica Petnjica
 - 1.6.6. Područna jedinica Plav
 - 1.6.7. Područna jedinica Plužine
 - 1.6.8. Područna jedinica Žabljak
 - 1.6.9. Područna jedinica Šavnik
 - 1.6.10. Područna jedinica Kolašin
 - 1.6.11. Područna jedinica Bijelo Polje
 - 1.6.12. Područna jedinica Mojkovac
 - 1.6.13. Područna jedinica Nikšić
 - 1.6.14. Područna jedinica Danilovgrad
 - 1.6.15. Područna jedinica Podgorica
 - 1.6.16. Područna jedinica Gusinje
 - 1.6.17. Područna jedinica Kotor
 - 1.6.17.1. Ispostava Bar
 - 1.6.17.2. Ispostava Budva
 - 1.6.17.3. Ispostava Herceg Novi – Tivat

E. ORGANIZACIONA JEDINICA AGENCIJE ZA DUVAN

Član 6

1.1. Odjeljenje za izdavanje odobrenja za obavljanje proizvodnje, obrade i prometa duvanskih proizvoda

F. DJELOKRUG RADA ORGANIZACIONIH JEDINICA MINISTARSTVA POLJOPRIVREDE I RURALNOG RAZVOJA

Član 7

1. DIREKTORAT ZA POLJOPRIVREDU

Obavlja zadatke Ministarstva koji se odnose na: tekuću i razvojnu politiku; normativnu aktivnost; vrši nadzor u sprovođenju propisa koji uređuju oblast poljoprivrede i agro-industrije. Direktorat za poljoprivredu prati oblasti poljoprivrede i agro-industrije; predlaže mjere ekonomske politike i procjenjuje njihov uticaj na položaj i uslove privređivanja u ovim oblastima; izrađuje programe i informacije koje služe kao stručni osnov za uspostavljanje i sprovođenje politike u ovim oblastima; daje mišljenja koja se tiču mjera koje se predlažu za poboljšanje u izvjesnim granama poljoprivrede i agro-industrije; prati stanje i napredovanje proizvodnje u poljoprivredi i agro-industriji; kretanje proizvoda sa aspekta uvoza i izvoza, izrađuje bilanse proizvodnje i potrošnje istih; predlaže podsticajne mjere za razvoj poljoprivrede u skladu sa usvojenom poljoprivrednom strategijom; prati razvoj i investicije kao i ostvarivanje utvrđene politike razvoja; priprema strategije i programe za razvoj poljoprivrede, i prati i vrši nadzor nad aktivnostima na proširivanju proizvodnje koje finansira Ministarstvo; predlaže donošenje zakona i drugih propisa u ovoj oblasti; priprema nacрте zakona i propisa iz svoga djelokruga i usklađuje ih s međunarodnim standardima i propisima EU; sarađuje sa drugim državnim organima i naučnim institucijama u cilju sprovođenja utvrđene politike; vrši nadzor nad radom organa u sastavu Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove i Agencije za duvan; sprovodi inspekcijski nadzor i službene kontrole u okviru nadležnosti i ovlašćenja utvrđenih propisima u oblasti poljoprivrede i zakona kojim je uređen inspekcijski nadzor i drugim zakonima.

1.1. Direkcija za biljnu proizvodnju i inspekcijski nadzor

1.1.1. Odsjek za biljnu proizvodnju

Obavlja poslove koji se odnose na poljoprivredne usjeve i proizvode usjeva, uključujući oranične usjeve i povrtarske kulture, voće, maslinjake i vinograde. Predlaže i sprovodi mjere vezane za mjere uređenja tržišta biljnih poljoprivrednih proizvoda; predlaže strategije, akcione i

operativne programe iz svoga djelokruga rada te planira njihovo sprovođenje i predlaže odgovarajuće mjere u cilju unapređenja pojedinog područja i Direktorata; prati stanje u području biljne proizvodnje i daje inicijativu za rješavanje pojedinih pitanja;; učestvuje u izradi prijedloga budžeta iz djelokruga biljne proizvodnje; radi analizu usklađenosti mjera agrarne politike s mjerama Zajedničke poljoprivredne politike EU; Direkcija je nadležna za sprovođenje propisa kojima se uređuje područje biljne proizvodnje i tržišta poljoprivrednih proizvoda; izdaje rješenja u okviru svoga djelokruga; sarađuje sa stručnim i naučnim ustanovama iz područja djelokruga Direkcije;

1.1.2. Odsjek za inspekcijski nadzor

Vrši poslove inspekcijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa iz oblasti poljoprivrede i slatkovodnog ribarstva; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdaje prekršajne naloge, podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, podnosi krivične i druge odgovarajuće prijave (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); daje inicijative za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Direkcije; ostvaruje saradnju sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; sprovodi i ostale poslove iz područja svog djelokruga.

1.2. Direkcija za stočarstvo

Obavlja poslove koji se odnose na stočarstvo i proizvode istog, uključujući velike i male preživare, svinje, živinu i pčelarstvo. Predlaže i provodi mjere vezane za mjere uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda u dijelu stočarske proizvodnje; izrađuje i sprovodi propise u području tržišnih standarda kvaliteta primarnih poljoprivrednih proizvoda iz dijela stočarske proizvodnje; prati stanje u području stočarske proizvodnje; administrativno sprovodi sva zootehnička pitanja kroz poseban propis o stočarstvu; prati provođenje uzgojno selekcijskih mjera i genetsko unapređenje u stočarstvu; daje inicijative za rješavanje pojedinih pitanja u granicama svoga djelokruga; učestvuje u izradi prijedloga budžeta iz djelokruga stočarske proizvodnje; prati sprovođenje propisa kojima se uređuje područje poljoprivrede, tržišta poljoprivrednih proizvoda, stočarstva; analizu usklađenosti mjera agrarne politike s mjerama Zajedničke poljoprivredne politike EU; učestvuje u izradi i implementaciji propisa o državnoj podršci poljoprivredi i ruralnom razvoju u dijelu koji se odnosi na stočarstvo; prati sprovođenja mjera ruralnog razvoja i druge upravne i stručne poslove iz područja djelokruga.

1.3. Direkcija za šeme kvaliteta

Izrađuje strateško-planske dokumente iz područja politike kvaliteta poljoprivrednih proizvoda i organske proizvodnje, nadzire i vrednuje njihovo sprovođenje, predlaže izmjene i dopune istih;

prati šeme kvaliteta (politika kvaliteta i organska proizvodnja), stanje u poljoprivrednoj proizvodnji, usmjerava i daje inicijativu za rješavanje pojedinih pitanja; obavlja poslove koje se odnose na analizu mjera agrarne politike, efikasnost i konkurentnost poljoprivredno-prehrambene proizvodnje; izrađuje analizu nivoa podrške u cilju sagledavanja njihovog uticaja na obim, strukturu i plasman poljoprivredno-prehrambenih proizvoda; analizu usklađenosti mjera agrarne politike sa mjerama Zajedničke poljoprivredne politike EU; prati strukturu proizvodnih subjekata u prehrambenoj industriji, predlaže mjere podrške za sektor prehrambene industrije.

Član 8

2. DIREKTORAT ZA RIBARSTVO

Definiše i sprovodi politiku koja obezbjeđuje održivo korišćenje raspoloživih ribljih resursa i upravlja ribolovnom flotom na način kojim se obezbjeđuje dugoročno i ekonomski isplativo ribarstvo u Crnoj Gori. Sprovodi razvojnu politiku u oblasti ribarstva, prati normativnu djelatnost na nacionalnom nivou i sprovodi mjere i sisteme upravljanja zasnovane na načelima Zajedničke ribarske politike Evropske unije. Prati realizaciju međunarodne saradnje u skladu sa dugoročnim, odnosno kratkoročnim strateškim opredeljenjima i sarađuje sa regionalnim i međunarodnim organizacijama u ribarstvu. Vršiti upravljanje resursima, ribolovnom flotom, pravima pristupa ribolovnim vodama, tržištem, strukturnim mjerama, mjerama državne pomoći, akvakulturom i informacionim sistemima u ribarstvu. Izrađuje i predlaže planove upravljanja ribarstvom, ribolovnom flotom, pojedinim ili svim ribljim resursima. Uspostavlja i vodi informacione sisteme u ribarstvu, u cilju obezbjeđivanja efikasnije kontrole ribolovnih aktivnosti i razmjene podataka o stanju u sektoru ribarstva sa nacionalnim i međunarodnim zainteresovanim stranama. Prikuplja, obrađuje i objavljuje sveobuhvatne podatke o socio-ekonomskom stanju sektora ribarstva, ribolovnoj floti i resursima, uključujući i biološke parametre o stanju riba i drugih morskih i slatkovodnih organizama. Sprovodi inspeksijski nadzor i službene kontrole u okviru nadležnosti i ovlaštenja utvrđenih propisima u oblasti ribarstva i zakona kojim je uređen inspeksijski nadzor i drugim zakonima.

2.1. Direkcija za upravljanje resursima i ribolovnom flotom

Prati stanje ribarstva i akvakulture. Definiše, sprovodi, nadgleda i procjenjuje politiku koja osigurava održivo iskorišćavanje morskih i slatkovodnih resursa. Pruža podršku istraživačkim institucijama u sprovođenju istraživanja i procjeni stanja resursa koji predstavljaju osnov za definisanje i sprovođenje ribarstvene politike. Vršiti upravljanje raspoloživim resursima i akvakulturom na osnovu naučne procjene stanja resursa. Izrađuje, predlaže i realizuje planove upravljanja ribarstvom, ribolovnom flotom, ribljim resursima, strukturnim mjerama i mjerama državne pomoći. Inicira izmjenu pravnog okvira iz oblasti ribarstva u cilju harmonizacije sa pravnim tekovinom EU, osigurava učešće zainteresovanih strana u procesu donošenja odluka i nadgleda pravni i praktični rad na održivom upravljanju morskim ribarstvom i zaštiti resursa i razmatra njegov uticaj na ukupnu crnogorsku ribarsku politiku. Prati realizaciju međunarodne saradnje u skladu sa

dugoročnim, odnosno kratkoročnim strateškim opredeljenjima i sarađuje sa regionalnim i međunarodnim organizacijama u ribarstvu.

2.2. Direkcija za monitoring i inspekcijski nadzor

2.2.1. Odsjek za monitoring

Primjenjuje i upravlja bazama podataka o morskom ribarstvu, slatkovodnom ribarstvu i akvakulturi u skladu s evropskim, međunarodnim i nacionalnim standardima. Uspostavlja i vodi u elektronskom obliku registar ribolovnih plovni objekata, registar subjekata u ribarstvu, dnevnik i evidencije o ulovu, iskrcaju i prodaji ribe i drugih morskih i slatkovodnih organizama, i upravlja radom Satelitskog sistema monitoringa ribolovnih plovni objekata Crne Gore. Prikuplja, obrađuje i objavljuje sveobuhvatne podatke o socio-ekonomskom stanju sektora ribarstva, ribolovnoj floti i resursima, uključujući i biološke parametre o stanju riba i drugih morskih i slatkovodnih organizama. Obezbeđuje podatke neophodnu za usaglašavanje sa propisima u sektoru, održava Ribarski informacioni sistem i obezbeđuje statističke podatke koje zahtijevaju nadležne institucije.

2.2.1 Odsjek za inspekcijski nadzor

Vrši poslove inspekcijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa iz oblasti morskog ribarstva i akvakulture. Izrađuje i sprovodi godišnje i periodične planove inspekcijskog nadzora, priprema analizu stanja, izvještava i informiše o sprovedenim inspekcijskim aktivnostima, prati upravne i sudske prakse, inicira izmjenu i dopunu propisa, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne radnje i nelegalni ribolov, sarađuje sa nevladinim sektorom, međunarodnom inspekcijom, kao i lokalnim, državnim organima i institucijama u cilju sprovođenja propisa i suzbijanja nelegalnog, nedozvoljenog i neregulisanog ribolova.

Član 9

3. DIREKTORAT ZA VODOPRIVREDU

Vrši poslove Ministarstva koji se odnose na: tekuću i razvojnu politiku u upravljanju vodama, sistemska rješenja obezbjeđenje i korišćenje voda, vodnog zemljišta i vodo-izvorišta za vodosnabdijevanje, zaštitu voda od zagađenja, uređenje voda i vodotoka i zaštitu od štetnog dejstva voda, normativnu djelatnost kojima se uređuje upravljanje vodama i vodnim zemljištem, i daje opšti okvir za vode; predlaže planove upravljanja vodama; praćenje stanja u oblasti voda kao i predlaganje i donošenje potrebnih mjera; predlaže godišnje razvojne programe u cilju poboljšavanja kvaliteta života u ruralnim područjima, Program podsticanja projekata u vodoprivredi i Program upotrebe sredstava za upravljanje vodnim resursima; vrši upravni nadzor i nadzor nad radom organa u sastavu Upravom za vode.

3.1. Direkcija za vodoprivredu

3.1.1. Odsjek za programiranje i razvoj

Izrađuje, učestvuje u izradi ili koordinira izradu strateških planskih dokumenta koja su relevantna za oblasti vodoprivrede; predlaže sprovođenje istih putem izrade strateških razvojnih dokumenata; priprema zakone i drugih propisa koji uređuju oblast vodoprivrede i vrši usklađivanje propisa iz ove

oblasti sa zakonodavstvom Evropske unije; sprovodi postupak nadzora nad zakonitošću upravnih akata i predlaže mjere nadzora nad zakonitošću i cjelishodnošću rada u predmetnim oblastima; sarađuje sa Evropskom unijom i drugim međunarodnim organizacijama, agencijama i kompanijama koje pružaju međunarodnu podršku Crnoj Gori u oblastima vodoprivrede.

3.1.2. Odsjek za monitoring u vodoprivredi

Prati aktivnosti, koje se odnose na planiranje upravljanja vodama; prati aktivnosti koje se odnose na korišćenje voda, zaštitu voda, zaštitu od štetnog dejstva voda; donosi planska dokumenta koja služe kao stručni osnov za uspostavljanje politike i strategije razvoja vodoprivrede, pomaže u donošenju planskih razvojnih dokumenata, izrađuje izvještaje, informacije i ostala druga dokumenta, koji su od značaja za sektor vodoprivrede.

Član 10

4. DIREKTORAT ZA ŠUMARSTVO, LOVSTVO I DRVNU INDUSTRIJU

Predlaže donošenje politika, zakona i drugih strateških dokumenata koji uređuju oblast šumarstva, lovstva i drvne industrije; priprema zakone i drugih propisa koji uređuju ove oblasti, predlaže i sprovodi razvojnu politiku u šumarstvu, lovstvu i drvnoj industriji, stara se o usklađenosti nacionalnog zakonodavstva iz oblasti šumarstva, lovstva i drvne industrije sa propisima EU, priprema propise kojima se reguliše upravljanje šumama i šumskim zemljištima, upravljanje divljači i lovištima i propise kojima se uređuju odnosi u drvnoj industriji, vrši upravni i stručni nadzor i sprovodi zakone i druge propise koji uređuju oblast šumarstva, lovstva i drvne industrije i zaštite bilja u šumarstvu; prati i upravlja informacionim sistemom u šumarstvu, lovstvu i drvnoj industriji, Upravlja procesom minitoringa i kordinira rad Direkcije za minitoring sa drugim direkcijama i Upravom za šume; planira i sprovodi saradnju sa međunarodnim organizacijama i donatorima u ovim oblastima; planira i sprovodi saradnju sa drugim institucijama i nevladinim organizacijama od značaja za šumarstvo, lovstvo i drvnu industriju; vrši nadzor nad radom direkcija i organa u sastavu- Upravom za šume; predlaže godišnji budžet i plan javnih nabavki na nivou Direktorata.

4.1. Direkcija za šumarstvo

Predlaže mjere u oblasti ekonomske politike za oblast šumarstva; izrađuje ili koordinira izradu strateških planskih dokumenata koja su relevantna za oblast šumarstva; predlaže sprovođenje istih putem izrade strateških razvojnih dokumenata; parti realizaciju planskih dokumenata iz oblasti šumarstva; prati realizaciju koncesionih ugovora za davanje šuma na korišćenje i ugovora za davanje šuma korišćenje prodajom drveta u dubjećem stanju. prati zakonodavstvo Evropske unije i međunarodne standarde u pogledu šumarstva, i proizvoda koji iz njih proističu, i daje predloge za usklađivanje sa istima; inicira donošenje zakona i drugih propisa koji uređuju šumarstvo i izrađuje tekstove njihovih nacrti i predloga; prati savremene metode i profesionalna dostignuća u oblastima šumarstva, koji utiču na razvoj ovih aktivnosti; sarađuje sa Evropskom unijom i drugim međunarodnim organizacijama, agencijama i kompanijama koje pružaju međunarodnu podršku Crnoj Gori u oblasti šumarstva; sarađuje sa Odsjekom za ruralni razvoj u planiranju programa

podrške za uzgoj šuma i ruralnu diverzifikaciju koja obuhvata šumarstvo i šumske proizvode. Sprovodi postupke tenderske dodjele šuma na korišćenje putem koncesionih ugovora i ugovora o ustupanju šuma na korišćenje prodajom drveta u dubećem stanju..

4.2. Direkcija za lovstvo

Predlaže mjere upravljanja i gazdovanja lovištima; predlaže i kordinira izradom *Programa razvoja lovstva* i predlaže mjere za unapređenje lovstva; prati zakonodavstvo Evropske unije i međunarodne standarde u pogledu lovstva i proizvoda koji iz njih proističu, i daje predloge za usklađivanje sa istima; predlaže stručne osnove za donošenje zakona i drugih propisa koji uređuju lovstvo i izrađuje tekstove njihovih nacrti i predloga; prati savremene metode i profesionalna dostignuća u oblastima lovstva; pregleda lovne osnove i godišnje planove gazdovanja lovištem i priprema prijedloge za davanje saglasnosti, sarađuje sa Evropskom unijom i drugim međunarodnim organizacijama, agencijama i kompanijama koje pružaju međunarodnu podršku Crnoj Gori u oblastima lovstva; sarađuje sa Odsjekom za ruralni razvoj u planiranju programa podrške za uzgoj i zaštitu divljači i ruralnu diverzifikaciju koja obuhvata lovstvo i nedrvne šumske proizvode; sprovodi planirane aktivnosti utvrđene programom rada Ministarstva iz oblasti lovstva, zaštite divljači, u skladu sa Zakonom o divljači i lovstvu. Sprovodi postupke tenderske dodjele lovišta na korišćenje u skladu sa zakonom. Prati realizaciju ugovora kojim se dodjeljuju lovišta na korišćenje i u slučaju ne poštovanja istih preuzima zakonom predviđene mjere.

4.3. Direkcija za monitoring u šumarstvu i lovstvu

Prati aktivnosti, koje se odnose na upravljanje i gazdovanje šumama, šumskim zemljištem i lovištima, prati kretanja u biljnom i životinjskom fondu od značaja za šumarstvo i lovstvo, preko nacionalnih i sastojinskih inventura, programa gazdovanja šumama, katastra šuma i katastra divljači; prati i vrši kontrolu procesa izrade planske dokumentacije (program gazdovanja šumama i planove razvoja šuma); prati sprovođenje mjera upravljanja šumama, koje se odnose na planiranje upravljanja šumama, pošumljavanja i aktivnosti gajenja i zaštite šuma; prati proizvodnju reproduktivnog materijala šumskog drveća; prati aktivnosti koje se odnose na realizaciju programa gazdovanja šumama i izvođačkih projekata; prati stanje evidencije mreže šumskih puteva; prati aktivnosti upravljanja divljači i korišćenja lovišta i uzgoja, zaštite i lova divljači; ukazuje na nepravilnosti i predlaže mjere za njihovo otklanjanje, izrađuje i ažurira GIS i baze podataka za nabrojane zadatke i oblasti; izrađuje izvještaje, informacije i druga dokumenta koja služe kao stručni osnov za uspostavljanje politika i strategija za sektorski razvoj, kao i ostvarivanje nadzora nad zakonitošću i cjelishodnošću rada drugih nadležnih organa u ovim oblastima.

4.4. Direkcija za drvnu industriju

Predlaže mjere za unapređenje organizacije privrednih društava iz oblasti drvne industrije, predlaže zakone, strategije i normativna akta i druge propise koji uređuju odnose u drvnoj industriji.

Predlaže mejre unapređenja poslovnog ambijenta i podsticaja za uvođenje višeg stepena finalne obrade drveta. Vodi registar privrednih društava iz oblasti drvne industrije. Podstiče organizaciono

povezivanje privrednih društava i preduzetnika iz oblasti drvne industrije. Predlaže mjere podrške na uspostavljanju klasera u drвноj industriji. Predlaže akte za unapređenje evidencija prometa drvnih sortimenta i proizvoda od drveta. Utvrđuje mjere podsticaja za podizanje stepena konkurentnosti, te podsticaja izvoza proizvoda od drveta. Obezbeđuje podršku razvojnim programima i projektima kojima se obezbeđuje viši stepen finalizacije u drvoprerađi. Obezbeđuje stručnu i savjetodavnu pomoć preduzećima iz oblasti drvne industrije u postupcima usvajanja standarda i sertifikacije proizvoda.

Član 11

5. DIREKTORAT ZA PLAĆANJA

6. Upravlja i odgovoran je za plaćanja koja vrši kroz IPARD Program, odnosno vrši poslove IPARD Agencije, upravlja i odgovoran je za plaćanja koja vrši kroz nacionalni budžet i druge programe podrške; razmatra zahtjeve za odobravanje projekata; priprema i potpisuje ugovore u slučaju kada je to propisano; razmatra zahtjeve za isplatu podrške; izvršava i odgovara za plaćanja; priprema i sprovodi planove kontrole; priprema i ažurira akreditaciju jedinica u okviru Direktorata za korišćenje pretpristupnih fondova Evropske unije (IPARD II); prati plaćanja u odnosu na budžetske linije; određuje i kontroliše finansijska ograničenja za zaposlene u Direktoratu; izrađuje, vodi i održava poljoprivredne registre i Integrisani administrativni i kontrolni sistem (u daljem tekstu: IAKS); sarađuje sa Odjeljenjem za unutrašnju reviziju i spoljnim revizorskim tijelima; sarađuje sa spoljnim tijelima koja su uključena u raspodjelu i kontrolu finansijske podrške, uključujući Evropsku komisiju, OLAF, Evropski Savjet revizora, Nacionalni fond (Ministarstvo finansija Crne Gore), Direktorat za ruralni razvoj – Upravljačko tijelo i sa Nacionalnim službenikom za ovjeravanje.

5.1. Direkcija za administrativne poslove

Odgovorna je za upravljanje ljudskim resursima u Direktoratu (priprema Opisa poslova, organizacija treninga, priprema Analize opterećenosti poslom i ostala pitanja upravljanja ljudskim resursima); koordinira i prati aktivnosti vezane uz ugovaranje s korisnicima mjera podrške, prati zakonodavstvo EU-a i nacionalno zakonodavstvo (donošenje novih propisa, izmjene i dopune zakona i propisa koji su na snazi), odgovorna je za sprovođenje postupka javne nabavke u skladu s EU i nacionalnim zakonodavstvom; odgovorna je za poslove prijema i arhiviranja akata koji se odnose na rad Direktorata, prijem, evidenciju i otpremanje pošte Direktorata.

5.2. Direkcija za direktnu i tržišnu podršku

Odgovorna je za definisanje i upravljanje procesom odobravanja zahtjeva za podršku za mjere direktne i tržišne podrške propisanih nacionalnim budžetom za tekuću godinu tj. prijem, evidenciju, obradu (administrativnu kontrolu) te odobravanje plaćanja. Rad ove Direkcije uključuje i pripremu pisanih procedura i smjernica za podnošenje zahtjeva te za administrativnu kontrolu i odobravanje;

pripremu i sprovođenje treninga; odobravanja plaćanja, izvještavanje o administrativnim kontrolama i odobravanjima plaćanja, usklađivanje nacionalnih propisa sa propisima Evropske unije za oblast Zajedničke organizacije tržišta (CMO); administrativnu kontrolu zahtjeva za izvozno-uvozne dozvole; upravljanje uvoznim kvotama i polaganje garancija; administrativnu kontrolu zahtjeva za javne intervencije i privatno skladištenje, posebne interventne mjere i šeme pomoći; administrativnu kontrolu zahtjeva za finansiranje programa proizvođačkih grupa, proizvođačkih organizacija i organizacija subjekata koji stavljaju proizvode na tržište.

5.2.1 Odsjek za direktnu podršku

Odgovoran je za definisanje i upravljanje procesom odobravanja zahteva: prijem, evidenciju, obradu (administrativna kontrola) i odobravanja plaćanja mjera direktne podrške propisanih nacionalnim budžetom za tekuću godinu; uspostavljanje, održavanje i ažuriranje Evidencije jedinstvenih zahtjeva za direktna plaćanja i mjere ruralnog razvoja vezane za površinu.

Rad ovog odsjeka obuhvata i pripremu pisanih procedura i uputstava za podnošenje zahteva i za administrativne kontrole i odobravanje plaćanja; pripremu i realizaciju obuka; odobravanje plaćanja; izvještavanje o administrativnim kontrolama i odobrenim plaćanjima.

5.2.2 Odsjek za tržišnu podršku

Odgovoran je za sprovođenje mehanizama Zajedničke organizacije tržišta (CMO); administrativnu kontrolu zahtjeva za izvozno-uvozne dozvole; upravljanje uvoznim kvotama i polaganjem garancija; administrativnu kontrolu zahtjeva za javne intervencije i privatno skladištenje, posebne interventne mjere i šeme pomoći; administrativnu kontrolu zahtjeva za finansiranje programa proizvođačkih grupa, proizvođačkih organizacija i organizacija subjekata koji stavljaju proizvode na tržište.

5.3. Direkcija za strukturnu podršku

Odgovorna je za definisanje postupaka i upravljanje administrativnim i terenskim kontrolama i odobravanjem plaćanja mjera ruralnog razvoja koje se finansiraju iz državnog budžeta, IPARD Programa, i drugih izvora. Poslovi ove Direkcije uključuju pripremu pisanih procedura i smjernica za sprovođenje mjera ruralnog razvoja; sprovođenje administrativne i kontrole na terenu zahtjeva po pitanju kriterijuma prihvatljivosti, uključujući i tehničke i ekonomske procjene; superviziju administrativnih kontrola; autorizaciju plaćanja; sprovođenje kontrole na terenu i učestvovanje u sprovođenju obuka i treninga.

5.3.1. Odsjek za oglašavanje i autorizaciju projekata

Odgovoran je za proces: pripreme i oglašavanja javnih poziva, prijema i evidencije zahtjeva za podršku iz mjera ruralnog razvoja koje se finansiraju iz državnog budžeta, IPARD Programa, i drugih izvora, kroz sprovođenje propisanih procedura za provjeru zahtjeva; utvrđivanja činjenica koje su relevantne za odobravanje podnijetih zahtjeva; ocjene i odabira projekata uključujući

rezultate kontrola obavljenih na licu mjesta; pripreme ugovora između podnosioca zahtjeva i ministarstva, uključujući detaljne uslove koje mora da ispuni korisnik za dobijanje podrške; vođenja evidencije o primljenim zahtjevima; arhiviranja i čuvanja primljenih zahtjeva; sprovođenja aktivnosti koje se odnose na praćenje implementacije IPARD Programa i drugih programa podrške ruralnom razvoju; pripreme dokumenata za odobravanje ili odbijanje zahtjeva za podršku iz svih programa podrške; obavještanja o promjenama koje su nastale u vezi podnijetih zahtjeva.

5.3.2. Odsjek za autorizaciju plaćanja

Odgovoran je za proces: prijema i evidencije zahtjeva za isplate koje se odnose na mjere ruralnog razvoja koje se finansiraju iz državnog budžeta, IPARD Programa, i drugih izvora kroz sprovođenje propisanih procedura za provjeru zahtjeva; utvrđivanja činjenica koje su relevantne za odobravanje podnijetih zahtjeva; odobravanje potraživanja u odnosu na ugovor i rezultate administrativnih kontrola i kontrola obavljenih na licu mjesta; obračunavanja konačnih iznosa za isplatu; vodi evidenciju o potraživanjima plaćanja, arhiviranja i čuvanja primljenih zahtjeva; pripreme podataka za izvršavanje plaćanja; praćenja isplaćenih projekata u vremenskom periodu koji je propisan ugovorom; pokretanja postupka povraćaja sredstava u slučaju nepravilnosti i prevara.

5.3.3. Odsjek za kontrolu na terenu

Odgovoran je za proces: kontrole na licu mjesta tj. utvrđivanja vjerodostojnosti podataka navedenih u dokumentaciji koja se podnosi uz zahtjeve za odobravanje projekta i uz zahtjeve za isplatu sredstava; ex-post kontrole tj. kontrole nakon konačne isplate podrške za potrebe IPARD programa i drugih programa podrške; evidencije kontrola koje su obavljene, rezultata tih kontrola; dostavljanja rezultata kontrole Odsjeku za oglašavanje i autorizaciju projekata, Odsjeku za autorizaciju plaćanja; dostavljanja rezultata kontrole Odsjeku za baze podataka u cilju ažuriranja odgovarajućih registara.

5.4. Direkcija za računovodstvo, budžet i izvršavanje plaćanja

Odgovorna je za izvršavanje svih odobrenih plaćanja krajnjim korisnicima ili njihovim predstavnicima, uplate sredstava podrške na račune korisnika; upravljanja dugovima, povraćaja i naknade sredstava; potraživanja nacionalnih i IPARD sredstava; obezbjeđivanje blagovremene dostupnosti sredstava za isplatu podrške; vodi knjigovodstvo/računovodstvo svih obaveza i plaćanja vezanih za mjere podrške, pravilnu evidenciju svih dužnika u Knjizi dužnika ; učestvovanja u planiranju budžeta i upravljanja budžetskim sredstvima predviđenim za svaku mjeru; izrade i vođenja računovodstvenog sistema u komunikaciji sa Ministarstvom finansija.

5.4.1. Odsjek za računovodstvo i budžet

Odgovoran je za proces: realizacije svih plaćanja; održavanja računovodstva svih stavki u pogledu IPARD Programa i drugih programa podrške, uključujući evidenciju plaćanja, dugovanja; održavanja "knjige dužnika i glavne knjige"; vođenja knjigovodstva; učestvovanja u planiranju

budžeta i upravljanja budžetskim sredstvima predviđenim za svaku mjeru; izrade i vođenja računovodstvenog sistema u komunikaciji sa Ministarstvom finansija.

5.4.2. Odsjek za izvršavanje plaćanja

Odgovoran je za proces: izvršavanja plaćanja; komunikacije sa Ministarstvom finansija, prvenstveno sa Nacionalnim fondom i ostalim organizacionim jedinicama; pripreme naloga za plaćanje; provjere naloga za plaćanje u odnosu na „knjigu dužnika i glavnu knjigu“; završne kontrole brojeva računa korisnika; uplate sredstava podrške na račune korisnika; upravljanja dugovima, povraćaja i naknade sredstava; upravljanja i planiranja finansijskih tokova; potraživanja nacionalnih i IPARD sredstava; obezbjeđivanje blagovremene dostupnosti sredstava za isplatu podrške; informisanja svih relevantnih organizacionih jedinica i tijela o izvršenim plaćanjima.

5.5. Direkcija za poljoprivredne registre

Odgovorna je za poslove projektovanja, usmjeravanja i nadzora nad razvojem i primjenom informatičkih rešenja za izradu poljoprivrednih registara; održavanja poljoprivrednih registara; praćenja zakonodavstva Evropske unije o poljoprivrednim bazama podataka i izrade i sprovođenja strategija za njihovo uvođenje; izrade i održavanja baza podataka koje odgovaraju standardima Evropske unije za upravljanje i kontrolu isplata podrški; izrade i održavanja "Intergisanog sistema administracije i kontrole"; izrade i sprovođenja postupka za tajnost i povjerljivost podataka; obezbjeđivanja podataka unutrašnjim i spoljnim korisnicima u skladu sa postupcima o povjerljivosti podataka; organizovanje obuke korisnika poljoprivrednih registara; podršku krajnjim korisnicima poljoprivrednih registara u korišćenju aplikacija; pripremu i predlaganje programa za nabavku informatičke opreme i softvera; izradu analiza, izvještaja i statistika.

5.6. Direkcija za IT

Odgovorna je za poslove koji se odnose na: održavanje, unaprjeđenje i planiranje iz oblasti: računarskih mreža, sistemskog softvera, računarske i periferne opreme, poslova pripreme projektnih zadataka, projektne i tehničke dokumentacije; projektovanje, razvoj, implementaciju i održavanje informacionih sistema Direktorata; planiranje, projektovanje, razvoj i održavanje baza podataka i aplikacija Direktorata; praćenje rada spoljnih izvođača, testiranje i održavanje softverskih rješenja; pripremu i predlaganje programa za nabavku informatičke opreme i softvera; organizovanje obuke korisnika informacionih sistema; tehničku podršku krajnjim korisnicima; sprovođenje mjera zaštite informacione infrastrukture Direktorata i bezbjedno arhiviranje svih relevantnih podataka; kreiranje i sprovođenje politike bezbjednosti informacionog sistema i standarda bezbjednosti; vođenje evidencije opreme i softverskih licenci; izradu planova, programa rada i izvještaja o radu direkcije.

Član 12

7. DIREKTORAT ZA RURALNI RAZVOJ

Vrši koordinaciju i priprema strategije, programe i projekte za ruralni razvoj, sa ciljem povećanja konkurentnosti poljoprivredne proizvodnje, poboljšanja standarda života u ruralnim područjima i

zaštite životne sredine; Sprovodi programe i projekte za ruralni razvoj iz Agrobudžeta i međunarodnih fondova u saradnji sa međunarodnim organizacijama i donatorima; Izrađuje i priprema IPARD program za Crnu Goru i predlaže nacionalno zakonodavstvo za njegovo sprovođenje u saradnji sa nadležnim odjeljenjima u okviru ministarstva i Vlade i predlaže izmjene i dopune istih prema potrebi; Prati napredovanje i uticaj sprovođenja mjera ruralnog razvoja iz Agrobudžeta i IPARD programa, i izrađuje izvještaje o monitoringu i evaluaciji istih; Predstavlja Upravljačko tijelo (Managing authority) u okviru IPARD Operativne strukture ministarstva; Koordinira i pomaže rad Odbora za monitoring IPARD-a (IPARD Monitoring Committee) i pomaže koordinaciju njegovog rada sa Odborom za praćenje programa IPA-e (*IPA Monitoring Committee*); Koordinira i sprovodi aktivnosti promocije u okviru IPARD Programa i izrađuje akcijske planove za promotivne aktivnosti u okviru mjera Tehničke pomoći u skladu sa IPARD programom; Koordinira međunarodnu saradnju u oblasti ruralnog razvoja.

7.2. Direkcija za programiranje

Izrađuje program mjera ruralnog razvoja u okviru Agrobudžeta u skladu sa Strategijom poljoprivrede i ruralnog razvoja, Zakonom o poljoprivredi i ruralnom razvoju i drugim aktima; izrađuje IPARD Program za Crnu Goru; Koordinira rad radnih grupa za programiranje u oblasti ruralnog razvoja; učestvuje u pripremi sektorskih studija; Izrađuje i koordinira pripremu nacionalnog zakonodavstva za sprovođenje mjera ruralnog razvoja; priprema informacije za Odbor za monitoring IPARD-a (IPARD Monitoring Committee) o napredovanju i problemima u sprovođenju mjera IPARD programa; učestvuje u sastancima sa relevantnim službama iz Evropske unije; učestvuje u informativnim kampanjama vezano za IPARD program i mjera ruralnog razvoja.

7.3. Direkcija za monitoring i evaluaciju IPARD-a

Uspostavlja sistem indikatora i organizuje proces praćenja realizacije mjera ruralnog razvoja u skladu sa Agrobudžetom i IPARD programom za Crnu Goru; obrađuje bazu podataka monitoringa, finansijskih, demografskih i ostalih indikatora o realizaciji mjera ruralnog razvoja u skladu sa Agrobudžetom i mjerama iz IPARD Programa; izvještava Odbor za monitoring IPARD-a (IPARD Monitoring Committee) o sprovođenju IPARD programa; izrađuje izvještaje o sprovođenju programa ruralnog razvoja; pomaže Direkciji za programiranje tokom izrade i ažuriranja IPARD programa; pomaže proces evaluacije IPARD programa i koordinira svim aktivnostima na evaluacijama programa; koordinira radom Upravnog odbora za monitoring i evaluaciju IPARD programa.

7.4. Direkcija za koordinaciju i odnose sa javnošću (PR) ruralnog razvoja:

Djeluje u svojstvu Sekretarijata Odbora za monitoring IPARD programa (IPARD Monitoring Committee), uključujući pripremu programa rada i dokumenata za sastanke, izradu procedura za rad Odbora, obavlja komunikaciju sa članovima Odbora, organizuje sastanke Odbora, izrađuje i dostavlja zapisnike sa sjednica Odbora; odgovoran je za oglašavanje i prepoznatljivost IPARD

Programa, u bliskoj saradnji sa IPARD Agencijom, uključujući izradu Komunikacione strategije i Godišnjeg komunikacionog akcionog plana, sprovođenje mjera obavješćavanja javnosti, izradu i održavanje internet prezentacije za sprovođenje IPARD programa; koordinira i sprovodi aktivnosti promocije u okviru IPARD Programa i izrađuje akcione planove za promotivne aktivnosti u okviru mjera Tehničke pomoći u skladu sa IPARD programom.

Član 13

8. ODJELJENJE ZA SAVJETODAVNE POSLOVE U BILJNOJ PROIZVODNJI

Obavlja savjetodavne poslove u oblasti primarne poljoprivredne proizvodnje u sektoru biljne proizvodnje, prerade proizvoda neživotinjskog porijekla. Odjeljenje za savjetodavne poslove u biljnoj proizvodnji pruža stručne savjete i usluge poljoprivrednim proizvođačima kojima je osnovna ili dopunska djelatnost proizvodnja voća, povrća, žitarica, ljekovitog i krmnog bilja, kao i prerada primarnih proizvoda neživotinjskog porijekla. Savjetodavni poslovi odnose se na podršku poljoprivrednim proizvođačima u pripremi projekata i zahtjeva za podršku iz sredstava nacionalnog budžeta i pretpristupnih fondova, organizovanje edukativnih radionica u cilju unaprijeđenja poljoprivredne proizvodnje, povećanja konurentnosti proizvođača, povećanje kvaliteta proizvoda, uvođenje standarda bezbjednosti hrane, primjenu dobre poljoprivredne prakse, primjenu inovacija, novih tehnologija, očuvanje životne sredine. Odjeljenje za savjetodavne poslove u biljnoj proizvodnji pruža savjete o zaštiti bilja, prati izvještaje prognozne službe, pruža savjete o planiranju proizvodnje, afirmiše razvoj dopunskih aktivnosti u ruralnim područjima, afirmiše udruživanje poljoprivrednih proizvođača i pruža podršku u formiranju poljoprivrednih kooperativa. Odjeljenje za savjetodavne poslove u biljnoj proizvodnji prati sprovođenje programa ruralnog razvoja (IPARD) i mjera Agrobudžeta, prikuplja podatke na terenu, redovno informiše Direktorat za poljoprivredu i Direktorat za ruralni razvoj o stanju na terenu, predlaže mjere podrške. Odjeljenje takođe organizuje i prikuplja informacije za potrebe funkcionisanja Agrarno –marketinškog informacionog sistema (AMIS) kao i za sistem računovodstvenih podataka na poljoprivrednim gazdinstvima (FADN), dostavljaju podatke Nacionalnom odboru za praćenje sistema FADN i sarađuju s Odjeljenjem za ekonomske analize.

Član 14

9. ODJELJENJE ZA SAVJETODAVNE POSLOVE U OBLASTI STOČARSTVA

Obavlja savjetodavne poslove u oblasti odnose na stočarstvo i proizvode istog, uključujući velike i male preživare, svinje, živinu i pčelarstvo, prati stanje u području stočarske proizvodnje, sprovodi zootehnička pitanja granicama svoga djelokruga.

Odjeljenje za savjetodavne poslove u oblasti stočarstva pruža stručne savjete i usluge poljoprivrednim proizvođačima kojima je osnovna ili dopunska djelatnost uzgoj velikih i malih preživara, svinja, živine i pčelarstva i prerade proizvoda životinjskog porijekla. Savjetodavni poslovi odnose se na podršku poljoprivrednim proizvođačima u pripremi projekata i zahtjeva za podršku iz sredstava nacionalnog budžeta i pretpristupnih fondova, organizovanje radionica u cilju

unaprijeđenja znanja u oblasti poljoprivredne proizvodnje, povećanja konkuretnosti proizvođača, povećanje kvaliteta proizvoda, uvođenje standarda bezbjednosti hrane, primjenu standarda dobrobiti životinja, primjenu dobre poljoprivredne prakse, primjenu inovacija, novih tehnologija, očuvanje životne sredine. Odeljenje za savjetodavne poslove u oblasti stočarstva pruža savjete iz oblasti stočarstva, pruža savjete o planiranju proizvodnje, afirmiše razvoj dopusnskih aktivnosti u ruralnim područjima, afirmiše udruživanje poljoprivrednih proizvođača i pruža podršku u formiranju poljoprivrednih kooperativa. Odeljenje za savjetodavne poslove u oblasti stočarstva prati sprovođenje programa ruralnog razvoja (IPARD) i mjera Agrobudžeta, prikuplja podatke na terenu, redovno informiše Direktor za poljoprivredu i Direktor za ruralni razvoj o stanju na terenu, predlaže mjere podrške. Odeljenje takođe organizuje i prikuplja informacije za potrebe funkcionisanja Agrarno –marketinškog informacionog sistema (AMIS) kao i za sistem računovodstvenih podataka na poljoprivrednim gazdinstvima (FADN), dostavljaju podatke Nacionalnom odboru za praćenje sistema FADN i sarađuju s Odeljenjem za ekonomske analize.

Član 15

9. ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU

U Odeljenju za unutrašnju reviziju obavlja se: planiranje, organizovanje i sprovođenje unutrašnje revizije sprovođenja mjera podrške iz nacionalnih i međunarodnih fondova, kao i obavljanje revizija ostalih funkcija iz nadležnosti Ministarstva u skladu sa Međunarodnim standardima unutrašnje revizije i Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora, a u cilju poboljšanja poslovanja; identifikacija sisteme i procese finansijskog upravljanja i kontrola i na osnovu procjene rizika, procjenjuje funkcionisanje sistema internih kontrola; izrada strateškog i godišnjih planova i programa rada koji su osnova za realizaciju funkcije unutrašnje revizije, izrada izvještaja unutrašnje revizije koji se dostavljaju Ministru i odgovornom licu organizacione jedinice kod koje je obavljena revizija; vršenje posebne revizije na zahtjev Ministra; revizija korišćenja sredstava Evropske unije; davanje sugestija i preporuka za poboljšanje sistema interne kontrole i savjetodavna uloga u procesu uspostavljanja i izmjena u sistemu; praćenje sprovođenja preporuka datih u izvještajima iz prethodno obavljenih revizija; praćenje sprovođenja preporuka Državne revizorske institucije i Revizorskog tijela, saradnja sa Ministarstvom finansija - Direktoratom za centralnu harmonizaciju finansijskog upravljanja i kontrole i unutrašnje revizije u javnom sektoru Ministarstva finansija i dostavljanje godišnjeg izvještaja; saradnja sa Državnom revizorskom institucijom, Revizorskim tijelom, međunarodnim i domaćim institucijama i udruženjima; praćenje i predlaganje edukacije unutrašnjih revizora u skladu sa međunarodnim standardima unutrašnje revizije.

Član 16

10. ODJELJENJE ZA EKONOMSKE ANALIZE

Vrši analize i strateško planiranje u oblasti poljoprivrede, ruralnog razvoja, šumarstva i vodoprivrede; izrađuje i sprovodi program analize efekata mjera utvrđene politike; sprovodi analize

u vezi sa unutrašnjom trgovinom i sprovodi trgovinske pregovore; prima, priprema i analizira poljoprivrednu statistiku i tržišne informacije, i prenosi ih drugim organizacionim jedinicama Ministarstva i spoljnim organizacijama; priprema izvještaje o ekonomskim i pitanjima agrarne politike; sprovodi analize u vezi sa međunarodnom trgovinom i sprovodi trgovinske pregovore; prati međunarodnu trgovinu u oblastima poljoprivrede, ribarstva, šumarstva i proizvodnje hrane i izrađuje izvještaje o takvoj trgovini; pomaže Ministarstvu ekonomije i Ministarstvu vanjskih poslova u pripremi međunarodnih sporazuma o trgovini proizvoda poljoprivrede, ribarstva, šumarstva i vodoprivrede; sprovođenje obaveza preuzetih članstvom u Svjetskoj trgovinskoj organizaciji, i sprovođenje Sporazuma CEFTA 2006, kao i drugih sporazuma o slobodnoj trgovini; priprema neophodna dokumenta i učestvuje u trgovinskim pregovorima; obezbjeđuje unutrašnjim jedinicama Ministarstva podatke o međunarodnoj trgovini u oblastima poljoprivrede, ribarstva, šumarstva i vodoprivrede.

Član 17

11. ODJELJENJE ZA NORMATIVNE I PRAVNE POSLOVE MINISTARSTVA

vrši poslove koji se odnose na: izradu nacrtu i predloga zakona i drugih propisa iz oblasti koje su u nadležnosti Ministarstva; davanje mišljenja, izrada zakona i podzakonskih akata i drugih akata, priprema uputstava i objašnjenja u vezi sa primjenom propisa iz nadležnosti Ministarstva; pripremu ugovora; pokreće, kada je neophodno, zakonske postupke za sprovođenje ili raskidanje ugovora koje je Ministarstvo sklopilo; davanje mišljenja na nacрте i predloge zakona i drugih propisa koje pripremaju drugi organi; vođenje upravnog postupka; pripremu odgovora za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona, drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti Ministarstva; izradu informacija, izvještaja i druge poslove u skladu sa propisima; nadzor primjenom zakona i drugih propisa u organima nad kojim Ministarstvo vrši upravni nadzor; postupanje u upravnim stvarima i poslovima upravnog nadzora; prilagođavanje nacionalnog zakonodavstva sa zakonodavstvom EU i drugi poslovi u skladu sa propisima.

Član 18

12. ODJELJENJE ZA RAZVOJ, MEĐUNARODNU SARADNJU I PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I IMPLEMENTACIJU PROJEKATA FINANSIRANIH IZ MEĐUNARODNIH I IPA FONDOVA

Vrši poslove koji se odnose na: praćenje sprovođenja aktivnosti i obaveza Ministarstva iz procesa međunarodne saradnje sa drugim državama i međunarodnim organizacijama iz oblasti poljoprivrede, ribarstva, vodoprivrede i šumarstva. Priprema predloge prioriternih-razvojnih projekata Vlade Crne Gore u oblasti poljoprivrede. Sprovodi investiciono-promotivne aktivnosti u oblasti poljoprivrede. Predlaže i definiše donatorske programe; vrši redovnu saradnju sa nadležnim institucijama za proces programiranja i sprovođenja EU fondova; priprema projekte finansirane iz IPA fondova, prati sprovođenje projekata ministarstva u skladu s preporukama organa nadležnih za uspostavljanje decentralizovanog sistema upravljanja sredstvima EU; obezbjeđuje neophodne

inpute tokom faze programiranja u skladu s programskim dokumentima; učestvuje u izradi projektnih zadataka na osnovu utvrđenih prioriteta; izradu tenederske dokumentacije; prati realizaciju različitih programa; učestvuje u tenderskoj proceduri, procesu ugovaranja, plaćanjima, izvještavanju i vršenju monitoringa sprovođenja ugovora, a sve u skladu sa sporazumima potpisanim sa tijelom nadležnim za proces sprovođenja, usklađivanja finansijskog plana sa odobrenim sredstvima u budžetu; izrada prijedloga izvještaja o troškovima IPA projekta kao i uspostavljanje i održavanje analitičkog sistema evidencije u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardima, pripremu plana javnih nabavki i dostavljanje nadležnim organima; obezbjeđivanje inputa za pripremu i redovno ažuriranje internog priručnika o IPA procedurama; obavljanje aktivnosti koje se odnose na horizontalna pitanja (upravljanje ljudskim resursima, upravljanje rizicima, izvještavanje o nepravilnostima, interni sistem kontrole, poštovanje zahtijeva vezanih za informisanje i promovisanje), evaluaciju programa.

Član 19

13. KABINET MINISTRA

U Kabinetu ministra vrše se poslovi koji se odnose na: administrativne potrebe za ostvarivanje funkcije ministra i Ministarstva; pravovremeno dostavljanje radnih materijala za potrebe Predsjednika Crne Gore, Skupštinu Crne Gore i Vladu Crne Gore; komunikaciju sa drugim organima državne uprave; pribavljanje dokumentacije i materijala od drugih organizacionih jedinica Ministarstva, u skladu s odlukama i nalogima ministra; preduzimanje mjera za njihovo blagovremeno izvršavanje; predstavke i pritužbe građana; informisanje javnosti o radu Ministarstva; marketinške poslove u dijelu prezentiranja i promovisanja rada i projekata Ministarstva (izdavanje saopštenja, biltena, publikacija i drugih štampanih stvari, video i sl.); praćenje i analiziranje načina informisanja medija o radu Ministarstva; saradnju sa medijima i Biroom za odnose sa javnošću Vlade; organizovanje konferencija za štampu; monitoringa; ažuriranje web prezentacije; protokol i ceremonije za potrebe Ministra u zemlji i inostranstvu; pripremu programa za posebne svečanosti važne za Ministarstvo; pripremu posjeta stranih zvaničnika; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Član 20

14. SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE

Vrši poslove koji se odnose na: praćenje i primjenu propisa iz oblasti radnih odnosa; pripremanje opštih i pojedinačnih akata kojima se utvrđuju prava, obaveze i odgovornost službenika i namještenika; izradu i primjene rasporednih rješenja službenika i namještenika Ministarstva i organa u sastavu Ministarstva; planiranje i upravljanje ljudskim resursima; sprovođenje Strategije akcionog plana zapošljavanja i razvoja ljudskih resursa u cilju praćenja smjernica EU; predlaganje plana razvoja i strateških ciljeva upravljanja ljudskim resursima Ministarstva; predlaganje politike upravljanja ljudskim resursima u Ministarstvu; učestvovanje na konferencijama koji se odnose na politiku zapošljavanja i razvoj ljudskih resursa; analiziranje postojećih kadrovskih

potencijala i predlaganje mjera za njihovo unaprjeđenje; pripremu plana integriteta sa mjerama kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije; saradnju sa Upravom za kadrove u pogledu raspisivanja oglasa za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta; pripremu predloge za imenovanje i razrješenje rukovodećih lica; pripremu opštih i pojedinačnih pravnih akta za ostvarivanje prava iz radnih odnosa službenika i namještenika, izradu rasporednih rješenja službenika i namještenika Ministarstva i uprava u sastavu; planiranje stručnog usavršavanja službenika i namještenika ministarstva i organa u sastavu ministarstva; objedinjavanje programa i izvještaja o radu organizacionih jedinica ministarstva i uprava u sastavu; vođenje postupaka ocjenjivanja, stručnog usavršavanja zaposlenih; osposobljavanjem pripravnika za samostalno vršenje poslova; evidenciju podataka o imovini koju koristi i kojom upravljaju Ministarstvo i organi u sastavu; vođenje jedinstvene kadrovske evidencije i drugih evidencija iz oblasti rada; vođenje i ažuriranje stambene evidencije; postupanje po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama; prijem, evidentiranje i otpremanje akata, čuvanje predmeta, akata i drugog materijala i arhiviranje i čuvanje arhiviranih predmeta, vođenje osnovnih i pomoćnih evidencija, kao i drugo postupanje sa službenim materijalom (kancelarijsko poslovanje), fotokopiranje i umnožavanje; trebovanje kancelarijskog materijala; poslove vozača i kurira, obezbjeđuje podršku u radu svim zaposlenim u Ministarstvu.

Član 21

15. SLUŽBA ZA FINANSIJE, RAČUNOVODSTVO I JAVNE NABAVKE

Vrši poslove koji se odnose na: pripremu projekcije potrebnih sredstava; izradu i realizaciju Budžeta Ministarstva; izradu finansijskog plana; obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu Ministarstva i organa u sastavu Ministarstva; ovjeravanje zahtjeva za plaćanje; praćenje mjesečnog varanta; javne nabavke; praćenje tendera i ukupne potrošnje u cilju finansijske održivosti sistema; praćenje i kontrolu finansijske realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki; vođenje poslovnih knjiga, periodičnih obračuna i završnih računa; izradu finansijskih iskaza i dostavljanje podataka trezoru; pripremu obračunskih lista za obračun zarada i drugih primanja; organizovanje popisa; blagajničko poslovanje i vođenje finansijskih statistika.

G. DJELOKRUG RADA ORGANIZACIONIH JEDINICA UPRAVE ZA BEZBJEDNOST HRANE, VETERINU I FITOSANITARNE POSLOVE

Član 22

1. SEKTOR ZA BEZBJEDNOST HRANE

Obavlja poslove iz nadležnosti Uprave utvrđene zakonima iz oblasti bezbjednosti hrane i hrane za životinje, organizuje i sprovodi službene kontrole i inspekcijski nadzor hrane i hrane za životinje u skladu sa ovlaštenjima utvrđenim ovim i drugim zakonima.

1.1 Odsjek za bezbjednost hrane

U odsjeku za bezbjednost hrane vrše se poslovi koji se odnose na sprovođenje mjera u cilju zaštite zdravlja ljudi u oblasti bezbjednosti hrane: informisanje i zaštita potrošača o hrani, nutritivne i zdravstvene tvrdnje, aditivi, enzimi, ekstrakcioni rastvarači, arome, materijali koji dolaze u kontakt sa hranom, suplementi, vitamini i minerali i druge supstance koje se dodaju hrani, hrana za posebne prehrambene potrebe, brzo smrznuta hrana, kontaminanti, nova hrana, hrana podvrgnuta jonizirajućem zračenju, prirodne mineralne vode, GMO hrana, higijena hrane, mikrobiološki kriterijumi za hranu, uspostavljanje i vođenje sistema brzog uzbunjivanja i obavještanja i razmjena informacija sa EK – RASSF; utvrđivanje ispunjenosti uslova u objektima za obavljanje djelatnosti za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane (odobravanje, registracija i upis); pripremanje i organizacija, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspeksijskog nadzora hrane u saradnji sa sektorima Uprave, programa monitorniga, planova, strategija i obuka u ovoj oblasti, analiza efikasnosti sprovedenih programa, upravljanje rizikom, pripremanje stručnih osnova, sprovođenje i praćenje propisa o bezbjednosti hrane, saradnja sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama, službama drugih zemalja, subjektima u poslovanju hranom, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; pripremanje i izrada stručnih uputstava, priručnika i instrukcija; uspostavljanje i vođenje registara i evidencija; planiranje finansiranja, pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i obavljanje i drugih poslova u skladu sa nadležnostima.

1.2 Odsjek za bezbjednost hrane za životinje

U Odsjeku za bezbjednost hrane za životinje vrše se poslovi koji se odnose na: sprovođenje mjera u oblasti bezbjednosti hrane za životinje: higijena hrane za životinje, stavljanje na tržište i korišćenje hrane za životinje, zabranjene i nepoželjne supstance u hrani za životinje, hrane za životinje za posebne nutritivne potrebe, dodaci hrani za životinje, medicinirana hrana za životinje, katalog krmiva, utvrđivanje ispunjenosti uslova u objektima za obavljanje djelatnosti za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane za životinje (odobravanje, registracija i upis u registre); pripremanje i organizacija, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspeksijskog nadzora hrane za životinje u saradnji sa sektorima Uprave, programa monitorniga, planova, strategija i obuka u ovoj oblasti, analizu efikasnosti sprovedenih programa, upravljanje rizikom, pripremanje stručnih osnova, sprovođenje, i praćenje propisa o bezbjednosti hrane za životinje; saradnja sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama, službama drugih zemalja, subjektima u poslovanju hranom za životinje, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; pripremanje i izrada stručnih uputstava, priručnika i instrukcija; uspostavljanje i vođenje registara i evidencija; planiranje finansiranja, pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i obavljanje i drugih poslova u skladu sa nadležnostima.

1.3 Odsjek za inspekciju za hranu i hranu za životinje

U Odsjeku za inspekciju hrane i hrane za životinje vrše se poslovi koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola i inspekcijskog nadzora nad primjenom zakona i podzakonskih akata iz oblasti bezbjednosti hrane i hrane za životinje, sredstava za zaštitu bilja, genetski modificovane hrane i hrane za životinje i drugih zakona iz nadležnosti; preduzimanje i izvršavanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga; podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka; podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); davanje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata, predlaganje mjera za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada odsjeka; pripremanje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora hrane i hrane za životinje u saradnji sa sektorima Uprave, programa monitoringa, planova, analiza efikasnosti sprovedenih programa; učešće u pripremi stručnih osnova za propise, strategije, planove i druge dokumente iz oblasti bezbjednosti hrane i hrane za životinje; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti kao i druge poslove iz nadležnosti sektora.

Poslovi ovog odsjeka organizovani su u Grupu poslova za centralno područje, Grupu poslova za sjeverno područje i Grupu poslova za južno područje.

2. SEKTOR ZA VETERINU

Obavlja poslove Uprave utvrđene zakonima iz oblasti veterinarstva, identifikacije i registracije životinja, zaštite dobrobiti životinja, veterinarskih lijekova i nus proizvoda životinjskog porijekla i organizuje i sprovodi službene kontrole i inspekcijski nadzor u skladu sa ovlašćenjima utvrđenim ovim i drugim zakonima.

2.1 Odsjek za zdravlje životinja i dobrobit životinja

U odsjeku za zdravlje životinja i dobrobit životinja, vrše se poslovi koji se odnose na sprovođenje mjera određenih zakonima u cilju zaštite zdravlja i dobrobiti životinja i obezbjeđivanja proizvodnje zdravih životinja i bezbjednih i zdravstveno ispravnih proizvoda životinjskog porijekla: planiranje, obezbjeđivanje i praćenje stalne i preventivne zdravstvene zaštite životinja na epizootičkom području Crne Gore, praćenje zoonoza, obavljanje veterinarske djelatnosti, ustupanje na izvršavanje javnih poslova iz oblasti veterinarstva u skladu sa Programom obavezne zdravstvene zaštite životinja i drugim programima za kontrolu bolesti životinja i zoonoza, utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje veterinarske djelatnosti i poslove dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, uslova za promet i dodjelu zdravstvenog statusa službeno slobodnog od određenih bolesti životinja, utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za promet životinja; identifikacije i registracije životinja i kontrole kretanja životinja, vođenje i ažuriranje Centralnog registra gazdinstava i Elektronske baze podataka o životinjama i veterinarskog

informacionog sistema, praćenje i kontrola sprovođenja mjera za zaštitu zdravlja životinja, identifikaciju i registraciju životinja, zdravstvenih statusa, zaštitu dobrobiti životinja i utvrđivanje ispunjenosti uslova u objektima za prodaju i objektima za higijenu i eksterijerno uljepšavanje životinja, objektima za privremeni smještaj kućnih ljubimaca, zoološkog vrta, prihvatilišta, odnosno odgajališta divljih životinja, utvrđivanje ispunjenosti uslova za izdavanje odobrenja za izvođenje eksperimenta; utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za promet lijekova na veliko, promet i upotreba veterinarskih lijekova, vođenje i ažuriranje propisanih registara i evidencija; pripremanje i organizacija, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora u saradnji sa sektorima Uprave, programa monitoringa, planova, strategija i obuka u ovoj oblasti, analiza efikasnosti sprovedenih programa; upravljanje rizikom; pripremanje stručnih osnova, sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; saradnja sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama, službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; pripremanje i izrada stručnih uputstava, priručnika i instrukcija; uspostavljanje i vođenje registara i evidencija; planiranje finansiranja, pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata, davanje stručnih mišljenja, tumačenja i obavljanje, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i drugih poslova u skladu sa nadležnostima.

2.2 Odsjek za međunarodni promet i nus proizvode životinjskog porijekla

U odsjeku za međunarodni promet vrše se poslovi koji se odnose na: uslove za uvoz u Crnu Goru i tranzit preko teritorije Crne Gore živih životinja, proizvoda životinjskog porijekla i nus proizvoda koji podliježu veterinarskom pregledu, sprovođenje analize rizika u vezi sa međunarodnim prometom živih životinja, proizvoda životinjskog porijekla i nus proizvoda životinjskog porijekla, uslove prometa između Crne Gore i država članica EU; obaveze po međunarodnim ugovorima u oblasti veterinarstva; karantin; utvrđivanje ispunjenosti uslova u objektima za sakupljanje, preradu i uništavanje nus proizvoda životinjskog porijekla (registracija i odobravanje); utvrđivanje uslova za granična inspekcijska mjesta (GIM) i organizacija pregleda na istim; pripremu zdravstvenih uvjerenja i drugih veterinarskih dokumenata za kretanje robe prilikom unošenja ili uvoza i pripremu certifikata za izvoz, kao i usklađivanje uslova za izvoz odnosno uvoz/tranzit živih životinja, proizvoda životinjskog porijekla i nus proizvoda životinjskog porijekla; praćenje epizootološke situacije u državama izvoznicama i svijetu, praćenje stanja bezbjednosti proizvoda životinjskog porijekla i nus 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; pripremanje i organizacija, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora na graničnim inspekcijskim mjestima u saradnji sa sektorima

Uprave, programa monitorniga, planova, strategija i obuka u ovoj oblasti, analiza efikasnosti sprovedenih programa, upravljanje rizikom; pripremanje stručnih osnova, sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti kontrole životinja i proizvoda životinjskog porijekla pri uvozu, tranzitu i izvozu i nekomercijalnom kretanju; saradnja sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama, službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; pripremanje i izrada stručnih uputstava, priručnika i instrukcija; uspostavljanje i vođenje registara i evidencija; planiranje finansiranja, pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata, davanje stručnih mišljenja, tumačenja, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i obavljanje i drugih poslova u skladu sa nadležnostima.

2.4 Odsjek za veterinarsku inspekciju

U Odsjeku za veterinarsku inspekciju vrše se poslovi koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola i inspeksijskog nadzora nad primjenom zakona i podzakonskih akata iz oblasti veterinarstva, identifikacije i registracije životinja, zaštite dobrobiti životinja, bezbjednosti proizvoda životinjskog porijekla i hrane za životinje u skladu sa nadležnostima; kontrolu prometa i upotrebe veterinarskih lijekova, preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); davanje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada odsjeka; pripremanje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspeksijskog nadzora u ovim oblastima u saradnji sa sektorima Uprave, programa monitorniga, planova, analiza efikasnosti sprovedenih programa; učešće u pripremi stručnih osnova za propise, strategije, planove i druge dokumente iz ovih oblasti; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti kao i druge poslove iz nadležnosti sektora.

Poslovi ovog odsjeka organizovani su u Grupu poslova za centralno područje, Grupu poslova za sjeverno područje i Grupu poslova za južno područje.

3. SEKTOR ZA FITOSANITARNE POSLOVE

Obavlja poslove Uprave utvrđene zakonima iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, sredstava za zaštitu bilja, sredstava za ishranu bilja, opojnih droga, sjemenskog materijala poljoprivrednog bilja, sadnog materijala, GMO, zaštite biljnih sorti, biljnih genetskih resursa i sprovodi službene kontrole i inspeksijski nadzor u skladu sa ovlašćenjima utvrđenim ovim i drugim zakonima.

3.1 Odsjek zdravstvene zaštite bilja

Obavlja poslove Uprave koji se odnose na oblast zdravstvene zaštite bilja, a naročito u dijelu: pripreme stručnih osnova, sprovođenja, usklađivanja i praćenja propisa i uslova iz oblasti zdravstvene zaštite bilja i kvaliteta bilja, biljnih proizvoda i objekata pod nadzorom; organizuje, priprema, sprovodi, usklađuje, predlaže, utvrđuje i prati: pojavu i širenje štetnih organizama; mjere za štetne organizme, bilje, biljne proizvode i druge objekte pod nadzorom i fitosanitarne mjere za sprječavanje njihovog unošenja i širenja, kao i mjere za njihovo suzbijanje i eradicaciju; stalni nadzor; ocjenjuje zdravstveno stanje bilja; procjenjuje rizik u slučaju pojave i determinacije štetnih organizama; programa preventivnih mjera; analizira rezultate laboratorijskih ispitivanja; obavlja fitosanitarne preglede; utvrđuje fitosanitarne uslove; prati vršenje javnih poslova i poslova ovlaštenih lica; izdaje stručna uputstva, publikacije, brošure, priručnike, instrukcije i mjere; sprovodi: programe obuka i edukacije, radionice i slično; obavještava države izvoznice o zadržanim pošiljkama bilja zbog neispunjavanja fitosanitarnih zahtjeva; kontroliše i sprovodi ograničenja ili zabrane uvoza ili tranzita; uspostavlja, vodi i vrši upis u registre i evidencije; izvještava javnost, EK, EPPO i IPPC o zdravstvenoj zaštiti bilja, o pojavi, masovnoj pojavi i širenju štetnih organizama; uspostavlja i vodi informacioni sistem, prikuplja, obrađuje i čuva podatke, vodi bazu podataka; organizacije, praćenja sprovođenja i izvještavanja o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijaskog nadzora u saradnji sa sektorima Uprave, programa monitorniga, planova i plana upravljanja kriznim situacijama; učestvuje u radu međunarodnih institucija iz ove oblasti; planira finansiranja, planska dokumenta, strategije, izvještaje, analize, informacije i druge materijale, daje stručna mišljenja, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i obavlja druge poslove koji su određeni u nadležnosti.

3.2 Odsjek za sjeme, sadni materijal, GMO, zaštitu biljnih sorti i biljne genetičke resurse u poljoprivredi

Obavlja poslove Uprave koji se odnose na oblasti sjemena, sadnog materijala, GMO, zaštite biljnih sorti, i biljne genetičke resurse u poljoprivredi, a naročito u dijelu: sjemenskog i sadnog materijala: proizvodnje, dorade, skladištenja, kontrole, naknadne kontrole, kvaliteta, prometa i uvoza; vrši stručne kontrole, provjerava ispunjenosti uslova, laboratorije za ispitivanje i utvrđivanje kvaliteta sjemenskog materijala, za lica koja uzimaju uzorke; prima i obrađuje prijave proizvodnje i prijave za vršenje stručne kontrole; izdaje sertifikate i vrši njihovu evidenciju; vrši evidenciju mješavina i izdaje odobrenja za njihovo stavljanje u promet; odobrava: proizvodnju za niže kategorije sjemenskog materijala; kontroliše i ispituje sorte sjemenskog materijala; vrši: priznavanje DUS testova; obradu rezultata ispitivanja, ocjenu proizvodne i upotrebne vrijednosti, kao i različitosti, uniformnosti i stabilnosti sorte; utvrđivanje ispunjenosti uslova i postupak zaštite biljnih sorti, korišćenje, odobravanje i ukidanje imena sorte, obradu rezultata ispitivanja sorti, ograničavanje oplemenjivačkih prava, ukidanje oplemenjivačkog prava, reproduktivnog GMO biljnog materijala ili proizvoda koji sadrže, sastoje se ili su dobijeni od GMO namijenjenih stavljanju u promet, vrši

konsultacije, ostvaruje saradnju, vrši procjenu dodatnih podataka, organizuje i sprovodi javne rasprave po prijavama; vrši klasifikaciju nivoa rizika zatvorenog sistema; odlučuje po prijavama za upotrebu u zatvorenim sistemima, organizacije, praćenja sprovođenja i izvještavanja o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora u saradnji sa sektorima Uprave, programa monitorniga, planova i plana upravljanja kriznim situacijama; priprema stručne osnove, sprovodi, usklađuje i prati propise i uslove iz oblasti sjemena, sadnog materijala, zaštite biljnih sorti, GMO i biljne genetičke resurse u poljoprivredi; izdaje stručna uputstva, brošure, priručnike, instrukcije i mjere; uspostavlja, vodi i vrši upis u registre i evidencije; sprovodi i učestvuje u radu međunarodnih konvencija, ugovora i sporazuma i razmjenjuje informacije sa državnim organima, organizacijama, ustanovama, nevladinim organizacijama i drugim licima; uspostavlja i vodi informacioni sistem, prikuplja, obrađuje i čuva podatke i vodi bazu podataka; priprema, učestvuje u radu međunarodnih institucija iz ove oblasti; planira finansiranja, planska dokumenta, strategije, izvještaje, analize, informacije i druge materijale, daje stručna mišljenja, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i obavlja druge poslove koji su određeni u nadležnost.

3.3 Odsjek za sredstva za zaštitu i ishranu bilja i fitosanitarni informacioni sistem

Obavlja poslove Uprave koji se odnose na oblast sredstava za zaštitu bilja, opojnih droga, sredstava za ishranu bilja, a naročito u dijelu: proizvodnje, prometa; organizacije, praćenja sprovođenja i izvještavanja o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora u saradnji sa sektorima Uprave, programa monitorniga, planova i plana upravljanja kriznim situacijama; utvrđuje ispunjenost propisanih zahtjeva; vrši 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 propisanih programa vezanih za mjere i pravilnu upotrebu sredstava za zaštitu bilja, programa 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; proizvodnju i promet sredstava za ishranu bilja i utvrđivanje posebnih uslova; uništavanje samoniklog bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga; izdavanje dozvola i vođenje evidencija i registracija površina za gajenje maka i konoplje; priprema stručne osnove, sprovodi, usklađuje i prati propise i uslove iz ovih oblasti; izdaje stručna uputstva, brošure, priručnike, instrukcije i mjere; uspostavlja, vodi i vrši upis u registre i evidencije, vodi informacioni sistem sa bazama podataka i registrima; utvrđuje i prati ispunjenost uslova za vršenje poslova ovlašćenih lica; učestvuje u radu međunarodnih institucija iz ove oblasti; planira finansiranja, planska dokumenta, strategije, izvještaje, analize, informacije i druge materijale, daje stručna mišljenja, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i obavlja druge poslove koji su određeni u nadležnost.

3.4 Odsjek za fitosanitarne službene kontrole i inspekcijski nadzor

U Odsjeku za fitosanitarne službene kontrole i inspekcijski nadzor vrše se poslovi koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola i inspekcijskog nadzora nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih zakona iz fitosanitarne oblasti: zdravstvene zaštite bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbjednosti hrane; kvalitet poljoprivrednih proizvoda, opojnih droga, zaštiti prirode; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); davanje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada odsjeka; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti kao i druge poslove iz nadležnosti odsjeka.

Poslovi ovog odsjeka organizovani su u Grupu poslova za centralno područje, Grupu poslova za sjeverno područje i Grupu poslova za južno područje.

4. ODJELJENJE ZA REVIZIJU SLUŽBENIH KONTROLA

Obavlja poslove Uprave koji se odnose na sprovođenje nezavisne revizije odnosno kontrolu sprovođenja plana službenih kontrola, planiranih mjera i provjere efikasnosti i adekvatnost preduzetih mjera; sačinjava plan za vršenje unutrašnje revizije službenih kontrola; utvrđuje stanje, sačinjava izvještaj i predlaže preduzimanje mjera u skladu sa rezultatima revizije kako bi se obezbijedilo ispunjavanje zahtjeva utvrđenih Zakonom o bezbjednosti hrane.

H. DJELOKRUG RADA ORGANIZACIONIH JEDINICA UPRAVE ZA VODE

Član 23

1. SEKTOR ZA KORIŠĆENJE, ZAŠTITU VODA I ZAŠTITU OD VODA

Vrše se poslovi Uprave koji se odnose na: obezbjeđenje korišćenja voda, materijala iz vodotoka, vodnog zemljišta i vodoprivrednih objekata u državnoj svojini, putem koncesija, prenošenja prava korišćenja, zakupa ili na drugi propisani način kao i izradu dokumentacione osnove s tim u vezi; održavanje objekata za zaštitu i odbranu od poplava, erozije i drugih opasnosti; učestvovanje u izradi planova, programa i bilansa u oblasti vodoprivrede i u pripremi projektnog zadatka i podloga za izradu vodoprivredne osnove; vođenje investicionih poslova; vršenje stručnog nadzora i kontrolu kvaliteta izvedenih radova; tehnički pregled i prijem izvedenih radova; obračun naknade za korišćenje šljunka i pijeska i staranje o namjenskoj i racionalnoj upotrebi prikupljenih sredstava; staranje o sprovođenju planova i programa iz oblasti vodoprivrede; pripremu dokumentacije za određivanje izvorišta za regionalno vodosnabdijevanje i vodosnabdijevanje gradova, kao i za određivanje zona sanitarne zaštite tih izvorišta ako nijesu privedena namjeni odnosno data na korišćenje; pripremu dokumentacije za izdavanje vodnih uslova, vodne saglasnosti i vodne

dozvole; pripremu dokumentacije za proglašavanje erozivnih područja radi zaštite privrednih saobraćajnih ili drugih objekata; staranje o poboljšanju režima voda na vodotocima i učestvovanje u izradi dokumentacije s tim u vezi; racionalno korišćenje voda, zaštitu od voda i zaštite voda; organizovanje i vođenje vodnog informativnog sistema; pripremu stručnih podloga za izradu propisa i učešće u njihovoj izradi u oblasti vodoprivrede; učestvovanje u izradi studija, elaborata, tehničkih rješenja i investiciono-tehničke dokumentacije; pružanje stručne pomoći organima i organizacijama iz oblasti vodoprivrede, kao o druge poslove u skladu sa propisima.

Član 24

2. Odjeljenje za poslove u oblasti upravljanja vodama

Vrši poslove koji se odnose na: pripremu i sprovođenje javnog tendera za obezbjeđenje korišćenja voda, materijala iz vodotoka, vodnog zemljišta i vodoprivrednih objekata u državnoj svojini putem koncesija, prenošenja prava korišćenja, zakupa ili na drugi propisani način; utvrđivanje uslova za upis vodnih akata u odgovarajući registar; praćenje isteka roka važenja tih akata i provjeru blagovremeno pristiglih zahtjeva za produženje važenja vodnih akata, utvrđivanje vodnih naknada; učestvovanje u organizaciji i sprovođenju javne rasprave o programima i planovima upravljanja vodama; učestvovanje u pripremi stručnih podloga za izradu propisa i učešće u njihovoj izradi u oblasti vodoprivrede; saradnju sa organima i institucijama nadležnim za suzbijanje nelegalnih radnji u korišćenju voda i vodnog dobra; saradnju sa drugim državnim organima i organizacijama u cilju pravilne i dosljedne primjene propisa u oblasti koje uređuje Zakon o vodama; kao i druge poslove u skladu sa propisima.

I. DJELOKRUG RADA ORGANIZACIONIH JEDINICA UPRAVE ZA ŠUME

Član 25

1. SEKTOR ZA GAZDOVANJE ŠUMAMA

Obavlja poslove uprave koji se odnose na: obezbjeđivanje i unapređivanje gazdovanja šumama; mjere i radnje na njezi, obnavljanju, podizanju i melioraciji šuma (biološka reprodukcija), izdvajanje sjemenskih sastojina -zdravstveni pregled i obezbjeđivanje sjemenskog i sadnog materijala; mjere i radnje radi očuvanja prirodnih i radom stvorenih vrijednosti šuma, sprečavanja i otklanjanja štetnih posljedica svih biotskih i abiotskih faktora koji ugrožavaju te vrijednosti i sanacije postojećeg stanja; zaštitu šuma i šumskog zemljišta od protivpravnog prisvajanja i korišćenja, požara i dr; vođenje izvještajno-prognostičke službe; planiranje gazdovanja šumama, koje se ostvaruje kroz izradu programa i planova gazdovanja šumama, izvođačkih projekata i programa pošumljavanja goleti i planova sanacije šuma; izradu programa šumskih saobraćajnica; doznaku stabala, premjer i žigosanje drveta i izdavanje uvjerenja o porijeklu šumskih sortimenata; obezbeđuje korišćenje svih korisnih funkcija šuma. Sektor za gazdovanje šumama je odgovoran za održivo gazdovanje šumama u svjetlu očuvanja raznolikosti i specifičnosti flore i faune, odnosno biodiverziteta u skladu sa standarima zaštite životne sredine.

1.1. Odsjek za uređivanje šuma

U odsjeku za uređivanje šuma vrše se poslovi koji se odnose na: obezbeđenje podataka i podloga za sastojinske inventure šuma i nacionalne inventure šuma; pripremu za planiranje gazdovanja šumama, izradu predloga godišnjih planova za izradu Programa gazdovanja šumama; rukovanje i ažuriranje baza podataka za planiranje gazdovanja šumama; rukovanje softverskim sistemom za izradu planova uzgoja, zaštite i korišćenja šuma i izgradnju šumskih saobraćajnica i planiranje ekoloških zona zaštite šumskih ekosistema; mapiranje i izradu karata korišćenjem odgovarajućih softverskih aplikacija; vršenje i drugih poslova.

1.2. Odsjek za uzgoj i zaštitu šuma

U odsjeku za uzgoj i zaštitu šuma vrše se poslovi koji se odnose na: mjere i radnje na njezi, obnavljanju, podizanju i melioraciji šuma (biološka reprodukcija), izdvajanje sjemenskih sastojina - zdravstveni pregled i obezbjeđivanje sjemenskog i sadnog materijala; mjere i radnje radi očuvanja prirodnih i radom stvorenih vrijednosti šuma, sprečavanja i otklanjanja štetnih posljedica svih biotskih i abiotskih faktora koji ugrožavaju te vrijednosti i sanacije postojećeg stanja; zaštitu šuma i šumskog zemljišta od protivpravnog prisvajanja i korišćenja, prlaniranje i preduzimanje mjera zaštite šuma od pojave šumskih bolesti i šumskih požara i mjera suzbijanja istih. vođenje izvještajno-prognostičke službe; prikupljanje podataka i informacija o zdravstvenom stanju šuma na bioindikacijskim tačkama; obezbjeđivanje obavljanja proizvodnje šumskog reproduktivnog materijala (domaćih) autohtonih i rijetkih vrsta drveća; utvrđivanje sjemenskih objekata i vođenje registra sjemenskih objekata u Crnoj Gori; vođenje evidencije prometa i upotrebe reproduktivnog materijala šumskog drveća; unaprjeđenje uzgoja šuma i obezbjeđenja dovoljnih količina raspoloživog reproduktivnog materijala šumskog drveća; kontroliše uvoz reproduktivnog materijala, odnosno zabranjuje uvoz reproduktivnog materijala koji može imati negativan uticaj na šumu, životnu sredinu, genetski fond ili biodiverzitet u Crnoj Gori.

1.3. Odsjek za korišćenje šuma i nedrvne šumske proizvode

U odsjeku za korišćenje šuma i nedrvne šumske proizvode vrše se poslovi koji se odnose na: doznaku stabala, premjer i žigosanje drveta i izdavanje uvjerenja o porijeklu šumskih sortimenata; evidenciju prijema i otpreme drvnih sortimenata; davanje šuma u državnoj svojini na korišćenje putem ugovora, u skladu sa zakonom; izgradnju i održavanje šumskih saobraćajnica; praćenje realizacije koncesionih ugovora za korišćenje šuma, ugovora za korišćenje nedrvnih šumskih proizvoda i drugih ugovora; pripremu nacрта koncesionih akata za koncesiono korišćenje šuma; pripremu nacрта akata za korišćenje šuma putem jednogodišnjih ugovora, vođenje evidencija i baze podataka o korišćenju šuma i nedrvnih šumskih proizvoda; pripremu nacрта akata za izgradnju šumske infrastrukture; izradu i dostavu izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa gazdovanja u oblasti korišćenja šuma.

1.4. Odsjek za zaštitu prirode i gazdovanje lovištima sa posebnom namjenom

U odsjeku za zaštitu prirode i gazdovanje lovištima sa posebnom namjenom vrše se poslovi koji se odnose na: održivo gazdovanje šumama u svjetlu očuvanja raznolikosti i specifičnosti flore i faune, odnosno biodiverziteta u skladu sa standarima zaštite životne sredine; obezbeđuje korišćenje svih zaštitnih funkcija šuma; kartiranje ekološko značajnih šumskih staništa i vrsta; planiranje gazdovanja lovištima sa posebnom namjenom, koje se ostvaruje kroz izradu osnova gazdovanja lovištima sa posebnom namjenom, izradu planova uzgoja zaštite i korišćenja divljači; izdavanje uvjerenja o porijeklu divljači iz lovišta sa posebnom namjenom; vođenje evidencija i baza podataka o lovištima sa posebnom namjenom, vršenje i drugih poslova.

1.5. Odsjek za šumarski informacioni sistem

U okviru Odsjeka za šumarski informacioni sistem obavljaju se poslovi koji se odnose na projektovanje, razvoj i održavanje informacionog sistema Uprave za šume; unapredjenje i poboljšanje informacionog sistema; integraciju novih komponenti sistema u skladu sa tehničkim uslovima; testiranje komponenti sistema; kreiranje uputstava u skladu sa softverskim aplikacijama; definisanje funkcionalnih modela i modeliranje poslovnih procesa; izradu planova za opremanje računarskom i komunikacionom opremom; obezbjeđivanje i nadzor nad funkcionisanjem računarsko-komunikacione infrastrukture; organizaciju i sprovođenje adekvatnih mjera zaštite informacionog sistema.

Obavljaju se poslovi koji se odnose na: obezbjeđenje održavanja postojećih modula aplikativnog softvera, otklanjanje bagova i ostalih smetnji za pravilno funkcionisanje; razmatranje zahtjeva za izradu novih aplikativnih rješenja; obezbjeđenje promjene softvera u saglasnosti sa promjenama zakonske regulative; analizu i kontrolu funkcionisanja procesa automatizovane obrade podataka, davanje prijedloga i preduzimanje mjera za poboljšanje i povećanje efikasnosti IS-a; definisanje funkcionalnih modela i modeliranje poslovnih procesa; uskladjenost IT procesa sa važećim propisima; predlaganje, projektovanje, programiranje i organizovanje uvođenja novih programskih rješenja; predlaganje i koncipiranje izrade novih izvještaja; vođenje ažurne evidencije i dokumentacije o i bezbjednosti operativnih sistema i servisa; upravljanje i nadgledanje rada mrežnih servisa i protokola: DNS, TCP, i drugih; organizaciju i kontrolu funkcionisanja antivirusnog programa; instaliranje i unapređuje sistemskog ili namjenskog softvera; podržavanje i održavanje pristupa sistemu od strane radnih stanica; održavanje sistema u operativnom stanju; planiranje, organizovanje i preduzimanje mjera za osnovno i tehničko održavanje komunikacione i serverske opreme; analiziranje postojećeg stanja opreme, predlaganje i preduzimanje mjera za optimizaciju performansi komunikacione i serverske opreme; obezbjeđivanje i nadgledanje funkcionisanja računarske infrastrukture; izradjivanje planova za opremanje računarskom opremom; planiranje i preduzimanje mjera za osnovno i tehničko održavanje i optimizaciju korišćenja računarske opreme; nabavku i servisiranje računarske opreme, kao i o nabavci neophodnih rezervnih dijelova; obezbjeđivanje pomoći u korišćenju računara, operativnog sistema, računarske mreže i ostalih računarskih resursa.

1.6. Područne jedinice

U Područnoj jedinici obavljaju se poslovi koji se odnose na: ostvarivanje izvršenja zadataka i planiranih aktivnosti iz godišnjeg programa gazdovanja šumama; prijem i obradu zahtjeva i drugih akata iz nadležnosti Uprave; izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata iz svog područja; doznaku stabala, premjer i žigosanje drveta i izdavanje uvjerenja o porijeklu šumskih sortimenata; evidenciju prijema i otpreme drvnih sortimenata; praćenje realizacije koncesionih ugovora za korišćenje šuma, ugovora za korišćenje nedrvnih šumskih proizvoda i drugih ugovora; organizovanje službe zaštite šuma od protivpravnog prisvajanja i korišćenja; i druge poslove u skladu sa zakonom.

Blagovremena izrada orijentacionih planova doznake i realizacija doznake za narednu godinu.

Predlaganje i realizacija plana gazdovanja za područje Područne jedinice po svim djelatnostima. Praćenje realizacija planova na izradi planske dokumentacije i izrade programa gazdovanja šumama, predlaganje planova zaštite šuma, plana njege i obnavljanja šuma, plana korišćenja šuma, plana izgradnje šumskih saobraćajnica, plana javnih nabavki.

J. DJELOKRUG RADA ORGANIZACIONIH JEDINICA AGENCIJE ZA DUVAN

Član 26

1. Odjeljenje za izdavanje odobrenja za obavljanje proizvodnje, obrade i prometa duvanskih proizvoda

Vrši poslove koji se odnose na: pripremu i sprovođenje javnog tendera za dobijanje odobrenja za obavljanje proizvodnje duvanskih proizvoda; postupak utvrđivanja ispunjenosti uslova i izdavanje odobrenja za obavljanje proizvodnje, obrade, uvoza i izvoza duvana, obrađenog duvana i duvanskih proizvoda, prometa na veliko i malo duvanskim proizvodima, kao i utvrđivanje uslova za upis duvanskih proizvoda u odgovarajući registar; praćenje isteka roka važenja odobrenja i provjeru blagovremeno pristiglih zahtjeva za produženje važenja odobrenja; vođenje registara i evidencije trgovaca na malo duvanskim proizvodima; objavljivanje podataka iz registara; učestvovanje u izradi teksta nacrtu i predloga zakona i drugih propisa kojim se uređuje oblast proizvodnje i prometa duvana, obrađenog duvana i duvanskih proizvoda; saradnju sa organima i institucijama nadležnim za suzbijanje nelegalnog prometa duvanskih proizvoda i analizu dobijenih podataka; saradnju sa drugim državnim organima i organizacijama u cilju pravilne i dosledne primjene propisa u oblasti koje uređuje Zakon o duvanu; vođenja evidencija sa podacima u oblastima proizvodnje, obrade i prometa duvana, obrađenog duvana i proizvodnja i promet duvanskih proizvoda u Crnoj Gori, kao i praćenje, analizu stanja i izradu izvještaja, informacija i drugih dokumenata koji se odnose na stanje na tržištu Crne Gore u tim oblastima; izvršavanje zakona i drugih propisa; pripremanje statističke podloge prilikom učestvovanja u izradi podzakonskih akata za sprovođenje odredaba zakona kojim se uređuje oblast proizvodnja i promet duvana, obrađenog duvana i duvanskih proizvoda; pripremanju informaciono dokumentacionih

materijala radi statističke obrade i praćenja stanja na tržištu duvanskih proizvoda; pravljenje analize tržišta duvanskih proizvoda; utvrđivanje i predlaganje Ministarstvu finansija najpopularnije cijene cigareta; pripremu programa, planova rada i izvještaja o radu Agencije; usaglašavanje legislative o duvanu sa pravnim sistemom Evropske unije; kao i druge poslove u skladu sa propisima.

II SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 27

Pored ministra i državnog sekretara, U Ministarstvu poljoprivrede i ruralnog razvoja sa Upravom za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove, Upravom za vode, Upravom za šume i Agencijom za duvan, organima u sastavu sistematizovana su radnih mjesta za 910 izvršilaca.

Član 28

A. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA MINISTARSTVA POLJOPRIVREDE I RURALNOG RAZVOJA

Pored ministra i državnog sekretara u Ministarstvu poljoprivrede i ruralnog razvoja Sistematizovana su službenička i namještenička radna mjesta za 332 izvršilaca,

II SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Radno mjesto	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova	Broj zaposl.	Opis poslova
1	Ministar	1	
2	Državni sekretar	1	
3	Sekretar ministarstva - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti društvenih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo B1	1	- Koordinira rad organizacionih jedinica u Ministarstvu; - Obezbjedjuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa organima uprave u upravnim oblastima za koje je Ministarstvo osnovano i drugim organima; - Prati izvršavanje obaveza iz programa rada Ministarstva i obaveza prema Vladi i Skupštini; - priprema i prati sprovođenje Plana integriteta; - vrši druge poslove po nalogu ministra.
1. DIREKTORAT ZA POLJOPRIVREDU			
4	Generalni direktor - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih, ekonomskih ili prirodnih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima	1	- rukovodi i organizuje rad u Direktoratu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima iz nadležnosti Direktorata; - obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo B1		
5	Samostalni savjetnik III za poljoprivredno zemljište - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih, pravnih, društvenih i ekonomskih nauka; - 1 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- učestvuje u izradi nacrt propisa iz područja politike poljoprivrednog zemljišta, vodi informacijski sistem o poljoprivrednom zemljištu; - izrađuje planska dokumente iz područja politike poljoprivrednog zemljišta, nadzire i vrednuje njihovo sprovođenje te predlaže izmjene i dopune istih; - izvršava propise iz područja politike poljoprivrednog zemljišta, nadzire i vrednuje njihovo sprovođenje te predlaže izmjene i dopune istih. - predlaže programe podsticajnih mjera i održava sprovođenje takvih mjera i korišćenje sredstava uložениh za te svrhe; - prati zakonodavstvo i standarde EU i međunarodno zakonodavstvo i standarde u oblasti uređenja poljoprivrednog zemljišta, okrupnjavanje poljoprivrednog zemljišta, zaštitu poljoprivrednog zemljišta; - učestvuje u pripremi propisa iz ove oblasti; - prati sprovođenje i uticaj politika podrške za uređenje poljoprivrednog zemljišta, okrupnjavanje poljoprivrednog zemljišta, zaštitu poljoprivrednog zemljišta, i redovno priprema izvještaje o njima; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - sprovodi dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
1.1. Direkcija za biljnu proizvodnju i inspeksijski nadzor			
6	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih, nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji	1	- rukovodi radom Direkcije i obavlja najsloženije poslove iz djeokruga rada Direkcije; - identifikuje najvažnije proizvode biljne proizvodnje, koje je potrebno pratiti kroz bilans ponude i potražnje; - predlaže nove izmijenjene i dopunjene mjere podrške u biljnoj proizvodnji i priprema procjenu njihovih efekata na usklađenost sa međunarodnim

	zahtjevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.		opredjeljenjima; - priprema godišnje programe mjera podrške u biljnoj proizvodnji; - priprema redovno izvještaje o sprovođenju i uticaju mjera podrške u biljnoj proizvodnji - redovno priprema izvještaje o stanju domaćih i međunarodnih poljoprivrednih tržišta i o napredovanjima u politikama EU u pogledu tih tržišta; predlaže generalnom direktoru mjere za prevazilaženje svih potencijalnih poremećaja na poljoprivrednim tržištima; - učestvuje u pripremi i sprovođenju programa politike ocjenjivanja; - izrađuje strategije i politike za proširenje u biljnoj proizvodnji i prati pružanje savjetodavnih usluga koje finansira Ministarstvo; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
1.1.1. Odsjek za biljnu proizvodnju			
7	Samostalni savjetnik I za voćarstvo - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih, nauka; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- obavlja najsloženije dužnosti koje su važne za gajenje voća u pogledu izrade analiza i izrade programa i informacija koje služe kao stručni osnov za uspostavljanje razvojne politike važne za ovu oblast; - priprema i ažurira bilans ponude i potražnje svježeg voća; - prati domaća i međunarodna tržišta za voća i priprema izvještaje o njima; - daje prijedloge podsticajnih mjera i prati sprovođenje takvih mjera i korišćenje sredstava koja su uložena za tu svrhu; - prati zakonodavstvo i standarde EU i međunarodno zakonodavstvo i standarde u oblasti svježeg voća i prerađevina od voća; - učestvuje u pripremi propisa iz ove oblasti; - prati sprovođenje i uticaj politika podrške za voćarstvo i priprema redovno izvještaje o njima; - izrađuje i prati Registar vinograda i maslina, u saradnji sa Odjeljenjem za baze podataka; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
8	Samostalni savjetnik III za	1	- obavlja dužnosti koje su važne za

	vinogradarstvo i vinarstvo - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti poljoprivrednih, nauka; - 1 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.		gajenje vinove loze i proizvodnju grožđa i izradu informacija koje služe kao stručni osnov za uspostavljanje razvojne politike važne za ovu oblast; - prati domaća i međunarodna tržišta za proizvode od grožđa i vina i priprema izvještaje o njima; - prati sprovođenje podsticajnih mjera i korišćenje sredstava koja su uložena za tu svrhu; - prati sprovođenje i uticaj politika podrške za vinograde i proizvode od grožđa i priprema redovno izvještaje o njima; - prati zakonodavstvo i standarde EU i međunarodno zakonodavstvo i standarde u oblasti gajenja vinove loze i prerade grožđa; - učestvuje u pripremi propisa iz ove oblasti; - izrađuje i prati Registar vinograda u saradnji sa Odjeljenjem za baze podataka; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog
9	Samostalni savjetnik III za maslinarstvo - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih, nauka; - 1godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- obavlja dužnosti koje su važne za gajenje maslina, a u pogledu izrade analiza i izrade programa i informacija koje služe kao stručni osnov za uspostavljanje razvojne politike važne za ovu oblast; - prati domaća i međunarodna tržišta za proizvode od maslina i priprema izvještaje o njima; - daje prijedloge podsticajnih mjera i prati sprovođenje takvih mjera i korišćenje sredstava koja su uložena za tu svrhu; - prati sprovođenje i uticaj politika podrške za maslinjake i proizvode od maslina i priprema redovno izvještaje o njima; - prati pravnu tekovinu i standarde EU i međunarodno zakonodavstvo i standarde u oblasti gajenja maslina i prerade maslina; - učestvuje u pripremi propisa iz ove oblasti; - izrađuje i prati Registar maslinjaka, u saradnji sa Odjeljenjem za baze podataka; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u

			skladu sa Zakonom o upravnom postupku - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
10	Samostalni savjetnik III za ratarstvo/povrtarstvo - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih, nauka; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- obavlja dužnosti koje su važne za gajenje ratarskih usjeva i povrća i izradu informacija koje služe kao stručni osnov za uspostavljanje razvojne politike važne za ovu oblast; - priprema i ažurira bilans ponude i potražnje po osnovu najvažnijih biljnih proizvoda; - prati domaća i međunarodna tržišta za biljne proizvode i priprema izvještaje o njima; - prati sprovođenje podsticajnih mjera i korišćenje sredstava koja su uložena za tu svrhu; - prati sprovođenje i uticaj politika podrške za ratarske i druge proizvode i priprema redovno izvještaje o njima; - prati Registar poljoprivrednih proizvođača u saradnji sa Odjeljenjem za baze podataka; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog
1.1.2. Odsjek za inspekcijski nadzor			
11	Poljoprivredni inspektor I za opštine Podgorica, Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici - Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih nauka; fakultet za prehrambenu tehnologiju, bezbjednost hrane i ekologiju; - Najmanje 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- vrši poslove koji se odnose na: - inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti poljoprivrede; - obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu predpostavljenog i po inicijativama koje su mu dodijeljene; - podnosi izvještaje i informacije o radu, izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
12	Poljoprivredni inspektor I za		- vrši poslove koji se odnose na:

	opštine Podgorica, Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici - Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih nauka; fakultet za prehrambenu tehnologiju, bezbjednost hrane i ekologiju - najmanje 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.		- inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti poljoprivrede; - obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu predpostavljeog i po inicijativama koje su mu dodijeljene; - podnosi izvještaje i informacije o radu, izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
13	Poljoprivredni inspektor I za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih nauka; - najmanje 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1	1	- vrši poslove koji se odnose na: - inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti poljoprivrede; - obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu predpostavljeog i po inicijativama koje su mu dodijeljene; - podnosi izvještaje i informacije o radu, izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.

14	Poljoprivredni inspektor III za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih nauka; Tehnološki fakultet - odsjek za prehrambeno inženjerstvo; - najmanje 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- vrši poslove koji se odnose na: - inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti poljoprivrede; - obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu predpostavljeog i po inicijativama koje su mu dodijeljene; - podnosi izvještaje i informacije o radu, izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
15	Poljoprivredni inspektor I za opštine Pljevlja i Žabljak, sa mjestom rada u Pljevljima - Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih nauka; - najmanje 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- vrši poslove koji se odnose na: - inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti poljoprivrede; - obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu predpostavljeog i po inicijativama koje su mu dodijeljene; - podnosi izvještaje i informacije o radu, izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.

16	Poljoprivredni inspektor III za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Bijelom Polju - Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih nauka; - najmanje 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- vrši poslove koji se odnose na: - inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti poljoprivrede; - obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu predpostavljeog i po inicijativama koje su mu dodijeljene; - podnosi izvještaje i informacije o radu, izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
17	Poljoprivredni inspektor I za opštine Berane, Rožaje, Plav, Gusinje, Petnjicu i Andrijevica sa mjestom rada u Beranama - Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih nauka; - najmanje 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- vrši poslove koji se odnose na: - inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti poljoprivrede; - obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu predpostavljeog i po inicijativama koje su mu dodijeljene; - podnosi izvještaje i informacije o radu, izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
18	Poljoprivredni inspektor I za opštine Bar, Ulcinj i Budvu sa mjestom rada u Baru - Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka; - najmanje 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- vrši poslove koji se odnose na: - inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti poljoprivrede; - obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu predpostavljeog i po inicijativama koje su mu dodijeljene; - podnosi izvještaje i informacije o radu, izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.

1.2. Direkcija za stočarstvo

19	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih, ekonomskih ili prirodnih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtjevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- rukovodi radom Direkcije; - organizuje i planira rad koji je neophodan za izvršavanje dužnosti koje spadaju u nadležnost Direkcije; - identifikuje najvažnije proizvode stočarstva koje je potrebno pratiti kroz bilans ponude i potražnje; - predlaže nove, izmijenjene i dopunjene mjere podrške u stočarstvu i priprema procjenu njihovih efekata na usklađenost sa međunarodnim opredjeljenjima; - priprema godišnje programe mjera podrške u stočarstvu; - priprema redovno izvještaje o sprovođenju i uticaju mjera podrške u stočarstvu; - redovno priprema izvještaje o stanju domaćih i međunarodnih poljoprivrednih tržišta i o napredovanjima u politikama EU u pogledu tih tržišta; savjetuje Generalnog direktora/icu u pogledu svih potencijalnih poremećaja na poljoprivrednim tržištima; - izrađuje strategije i politike za proširenje oblasti stočarstva i prati pružanje savjetodavnih usluga koje finansira Ministarstvo; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
20	Samostalni savjetnik I za govedarstvo - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih, nauka; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- obavlja najsloženije dužnosti koje su važne za govedarstvo i preradu mlijeka, u pogledu izrade analiza i izrade programa i informacija koje služe kao stručni osnov za uspostavljanje razvojne politike važne za ovu oblast; - priprema i ažurira bilans ponude i potražnje po osnovu najvažnijih proizvoda govedarstva i mliječnih proizvoda; - prati domaća i međunarodna tržišta za govedarstvo i mliječne proizvode i redovno priprema izvještaje o njima; - predlaže programe podsticajnih mjera i održava sprovođenje takvih mjera i korišćenje sredstava uložениh za te svrhe; - prati zakonodavstvo i standarde EU i međunarodno zakonodavstvo i standarde u oblasti govedarstva i prerade mlijeka; - učestvuje u pripremi propisa iz ove oblasti; - prati sprovođenje i uticaj politika podrške za proizvode govedarstva i mliječne proizvode i redovno priprema izvještaje o njima; - obavlja i druge dužnosti po nalogu

			pretpostavljenog.
21	Samostalni savjetnik III za mljekarstvo - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih ili tehnoloških nauka; - 1 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- obavlja najsloženije dužnosti koje su važne za preradu mlijeka, u pogledu izrade analiza i izrade programa i informacija koje služe kao stručni osnov za uspostavljanje razvojne politike važne za ovu oblast; - priprema i ažurira bilans ponude i potražnje po osnovu najvažnijih proizvoda govedarstva i mliječnih proizvoda; - prati domaća i međunarodna tržišta za mliječne proizvode i redovno priprema izvještaje o njima; - predlaže programe podsticajnih mjera i održava sprovođenje takvih mjera i korišćenje sredstava uloženi za te svrhe; - prati pravnu tekovinai standarde EU i međunarodno zakonodavstvo i standarde u oblasti govedarstva i prerade mlijeka; - učestvuje u pripremi propisa iz ove oblasti; - prati sprovođenje i uticaj politika podrške za proizvode govedarstva i mliječne proizvode i redovno priprema izvještaje o njima; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
22	Samostalni savjetnik III za pčelarstvo i sitne životinje - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih, nauka; - 1 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- obavlja dužnosti koje su važne za proizvodnju ovaca, koza, svinja, živine i drugih malih domaćih životinja, preradu mesa i pčelarstvo, informacija koje služe kao stručni osnov za uspostavljanje razvojne politike važne za ove oblasti; - priprema i ažurira bilans ponude i potražnje po osnovu najvažnije sitne stoke i proizvoda; - prati domaća i međunarodna tržišta za sitnu stoku i proizvode, i redovno priprema izvještaje o njima; - prati zakonodavstvo i standarde EU i međunarodno zakonodavstvo i standarde u oblasti proizvodnje sitne stoke i prerade mesa; - učestvuje u pripremi propisa iz ove oblasti; - prati sprovođenje i uticaj politika podrške za proizvodnju sitne stoke i proizvoda, i redovno priprema izvještaje o njima; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.

1.3. Direkcija za šeme kvaliteta

23	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih, ili prehrambene tehnologije i bezbjednosti hrane; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtjevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- rukovodi radom Direkcije; - obavlja najsloženije poslove i zadatke iz oblasti organske proizvodnje, zaštićenih oznaka porijekla, agroindustrije i politike poljoprivrednog zemljišta; izrade analiza i izrade programa i informacija koje služe kao stručni osnov za uspostavljanje razvojne politike važne za ove oblasti; - prati zakonodavstvo EU i međunarodno zakonodavstvo u oblastima zaštićenih oznaka porijekla i prerade poljoprivrednih proizvoda; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
24	Samostalni savjetnik III za politiku kvaliteta - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih, ili prehrambene tehnologije i bezbjednosti hrane; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- obavlja složene dužnosti i zadatke zaštićenih oznaka porijekla i prerade poljoprivrednih proizvoda u pogledu izrade analiza i izrade programa i informacija koje služe kao stručni osnov za uspostavljanje razvojne politike važne za ove oblasti; - prati zakonodavstvo EU i međunarodno zakonodavstvo u oblastima zaštićenih oznaka porijekla i prerade poljoprivrednih proizvoda; - angažuje se u izradi prijedloga podsticajnih mjera; - učestvuje i izradi propisa iz ove oblasti; - izrađuje i održava registre zaštićenih imena, oznaka porijekla u saradnji sa Odjeljenjem za baze podataka; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - obavlja i druge dužnosti po po nalogu pretpostavljenog.
25-26	Samostalni savjetnik III za prehrambenu industriju - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih, ili prehrambene tehnologije i bezbjednosti hrane; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1	2	- obavlja dužnosti i zadatke od važnosti za oblast prehrambene industrije u pogledu izrade analiza i izrade programa i informacija koje služe kao stručni osnov za uspostavljanje razvojne politike važne za ove oblasti; - prati zakonodavstvo EU i međunarodno zakonodavstvo u oblastima prehrambene industrije tj. prerade poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda; - angažuje se u izradi prijedloga podsticajnih mjera; - učestvuje i izradi propisa iz ove oblasti; - izrađuje i održava registre prerađivača poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom

			postupku; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
27	Samostalni savjetnik I za organsku proizvodnju - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih, nauka; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar;u; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- obavlja dužnosti i zadatke od važnosti za oblast organske poljoprivrede u pogledu izrade analiza i izrade programa i informacija koje služe kao stručni osnov za uspostavljanje razvojne politike važne za ove oblasti; - prati zakonodavstvo EU i međunarodno zakonodavstvo u oblastima organske poljoprivrede; - angažuje se u izradi prijedloga podsticajnih mjera; - učestvuje i izradi propisa iz ove oblasti; - izrađuje i održava registre zaštićenih imena, oznaka porijekla i organskih proizvoda u saradnji sa Odjeljenjem za baze podataka; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - sprovodi dužnosti po nalog pretpostavljenog.
2. DIREKTORAT ZA RIBARSTVO			
28	Generalni direktor - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti društvenih ili prirodnih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, , odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar;u; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- rukovodi i organizuje rad u Direktoratu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima iz nadležnosti Direktorata; - obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog;
1.1. Direkcija za upravljanje resursima i ribolovnom flotom			
29	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih, ekonomskih ili prirodnih nauka; - 3 godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar;u; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- rukovodi radom Direkcije; - odgovoran je za poslove morskog ribarstva, slatkovodnog ribarstvog, akvakulture i sportsko rekreativnog ribarstva; - obavlja najsloženije poslove i zadatke iz oblasti: održivog upravljanja resursima i ribolovnom flotom u morskom i slatkovodnom ribarstvu; upravljanja akvakulturom; praćenja tržišta ribe i proizvoda od ribe; strukturnih mjera i državne pomoći; sportsko-rekreativnog ribolova. - koordinira izradu planova upravljanja u

			ribarstvu i njihovo sprovođenje; - prati EU politike i predlaže njihovo sprovođenje u nacionalno zakonodavstvo; - uspostavlja saradnju sa zemljama u regionu po pitanju projekata prekogranične saradnje i dobrih međususedskih odnosa; - prati realizaciju međunarodne saradnje u skladu sa dugoročnim i kratkoročnim strateškim opredeljenjima i sarađuje sa regionalnim i međunarodnim organizacijama u ribarstvu. - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i drugim zakonima; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
30	Samostalni savjetnik II za upravljanje resursima i planiranje u ribarstvu - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita -VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti prirodnih ili poljoprivrednih nauka; - 3 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- samostalno izvršava složene dužnosti koje se odnose na upravljanje resursima i flotom u morskom, slatkovodnom i sportsko-rekreativnom ribolovu; - učestvuje u izradi dugoročnih i srednjeročnih planova upravljanja resursima i flotom; - učestvuje u izradi zakona i podzakonskih akata iz oblastiorskog, slatkovodnog i sportsko-rekreativnog ribolova; - učestvuje u pripremi i sprovođenju dokumenata politike Vlade kao što su planovi upravljanja ribarstvom, upravljanje integrisanom priobalnom zonom i slatkovodnim ribarstvom; - prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata u oblastiorskog, slatkovodnog i sportsko-rekreativnog ribolova; - učestvuje u radu nacionalnih, regionalnih i međunarodnih organizacija u ribarstvu; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i drugim zakonima; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
31	Samostalni savjetnik III za upravljanje resursima i planiranje u ribarstvu - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita -VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti prirodnih ili poljoprivrednih nauka; - 1 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- samostalno izvršava dužnosti koje se odnose na upravljanje resursima i flotom u morskom, slatkovodnom i sportsko-rekreativnom ribolovu; - učestvuje u izradi dugoročnih i srednjeročnih planova upravljanja resursima i flotom; - predlaže i učestvuje u izradi zakona i podzakonskih akata iz oblastiorskog, slatkovodnog i sportsko-rekreativnog ribolova; - prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata u oblastiorskog, slatkovodnog i

			sportsko-rekreativnog ribolova; - učestvuje u radu nacionalnih, regionalnih i međunarodnih organizacija u ribarstvu; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i drugim zakonima; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
32	Samostalni savjetnik I za morsku akvakulturu - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita -VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti prirodnih nauka; - 5 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- samostalno izvršava složene dužnosti koje se odnose na akvakulturu; - predlaže i učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih akta, dugoročnih i srednjeročnih planova upravljanja iz oblasti akvakulture; - prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata u oblasti akvakulture; - prikuplja, obrađuje i unosi podatke u informacioni sistem za promociju akvakulture u Mediteranu (SIPAM); - odgovara za izradu i sprovođenje programa nacionalne podrške akvakulturi; - učestvuje u radu nacionalnih, regionalnih i međunarodnih organizacija u ribarstvu; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i drugim zakonima; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
33	Samostalni savjetnik II za slatkovodnu akvakulturu - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita -VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti prirodnih nauka; - 3 godine radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- samostalno izvršava složene dužnosti koje se odnose na akvakulturu; - predlaže i učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih akta, dugoročnih i srednjeročnih planova upravljanja iz oblasti akvakulture; - prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata u oblasti akvakulture; - odgovara za izradu i sprovođenje programa nacionalne podrške akvakulturi; - učestvuje u radu nacionalnih, regionalnih i međunarodnih organizacija u ribarstvu; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i drugim zakonima; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
34	Samostalni savjetnik III za organizaciju tržišta, strukturne mjere i državnu pomoć - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti društvenih, prirodnih, ekonomskih i poljoprivrednih nauka; - 1 godina radnog iskustva;	1	- samostalno obavlja složene dužnosti koje se odnose na organizaciju tržišta, strukturne mjere i državnu pomoć; - predlaže usklađivanje standarda u ribarstvu sa standardima Evropske unije i drugim međunarodnim standardima iz oblasti ribarstva; - učestvuje u radu nacionalnih, regionalnih i međunarodnih organizacija u ribarstvu; - odgovara za izradu i sprovođenje

	- položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1.		- programa strukturnih mjera u ribarstvu; - predlaže i učestvuje u izradi dugoročnih i srednjeročnih planova podrške u ribarstvu; - prati sprovođenje, usklađenost i sprovođenje zakona i podzakonskih akata u oblasti tržišta, organizacija proizvođača i državne pomoći; - prati realizaciju nacionalnih i međunarodnih sporazuma u morskom i slatkovodnom ribarstvu; - učestvuje u radu nacionalnih, regionalnih i međunarodnih organizacija za tržište, organizaciju proizvođača i državnu pomoć; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i drugim zakonima; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
35	Samostalni savjetnik III za međunarodne sporazume - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti društvenih, prirodnih, ekonomskih i poljoprivrednih nauka; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- samostalno obavlja složene dužnosti koje se odnose za praćenje međunarodnih sporazuma iz oblastiorskog i slatkovodnog ribarstva; - učestvuje u radu nacionalnih, regionalnih i međunarodnih organizacija u ribarstvu; - predlaže i učestvuje u izradi dugoročnih i srednjeročnih planova podrške u ribarstvu; - prati razvoj EU politika i predlaže njihovo sprovođenje u nacionalno zakonodavstvo; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i drugim zakonima; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
2.2. Direkcija za monitoring i inspeksijski nadzor			
36	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti društvenih, prirodnih, ekonomskih i poljoprivrednih nauka; - 3 godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtjevaju samostalnost u radu - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- rukovodi radom Direkcije; - obavlja najsloženije poslove i zadatke iz oblasti koje se odnose na funkcionisanje Ribarskog informacionog sistema i Satelitskog sistema monitoringa ribolovnih plovih objekata u ribarstvu; prikupljanje i obradu sveobuhvatnih podataka u ribarstvu (DCF-DCRF); praćenje razvoja Evropskih i međunarodnih baza podataka u ribarstvu; - prati EU politike u oblasti informacionih sistema, njihov razvoj i implementaciju; - uspostavlja saradnju sa regionalnim i međunarodnim centrima za monitoring ribolovnih aktivnosti; - odgovoran je za koordinaciju i organizovanje rada ribarske inspekcije; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja inspeksijskog nadzora i

			ažurnosti evidencija koje se vode u Direkciji; - odgovoran je za preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji, postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora za ribarstvo; - odgovoran je za izradu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada direkcije; - inicira i predlaže izmjenu zakona i drugih propisa u cilju unapređenja stanja u oblasti inspekcijskog nadzora, monitoringa i kontrole ribolovnih aktivnosti; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i drugim zakonima; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
2.2.1. Oesjek za monitoring			
37	Savjetnik I za informacione tehnologije u ribarstvu i monitoring - više obrazovanje u obimu od 120 ECTS kredita - V nivo kvalifikacije i obrazovanja iz oblasti elektro- tehničkih nauka; - 3 godine radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1. -	1	- vrši administratorske poslove u Ribarskom informacionom sistemu i Satelitskom sistemu monitoringa ribolovnih plovnih objekata Crne Gore; - održava funkcionalnim Ribarski informacioni sistem i Satelitski sistem monitoringa ribolovnih plovnih objekata Crne Gore; - Inicira unapređenje sistema nadzora, monitoringa i kontrole; - održava i ažurira kompjuterske sisteme (hardver, softver, periferijske uređaje) koji sakupljaju, čuvaju i analiziraju informacije u okviru direktorata; - izvještava o pitanjima koja utiču na efikasno i pravovremeno sakupljanje informacija i podataka i predlaže rješenja za ispravljanje identifikovanih nedostataka; - izvještava pretpostavljenog o promjenama u Ribarskom informacionom sistemu i Satelitskom sistemu monitoringa ribolovnih plovnih objekata; - vrši unos, izmjenu i brisanje podataka u Ribarskom informacionom sistemu, za oblasti morskog, slatkovodnog i sportsko rekreativnog ribolova i akvakulture; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
38	Samostalni savjetnik III za prikupljanje, unos i obradu podataka u ribarstvu (DCF-DCRF) - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije i obrazovanja;	1	- odgovara za sveobuhvatno prikupljanje podataka u ribarstvu; - Inicira unapređenje sistema prikupljanja podataka u skladu sa pravilima Zajedničke ribarske politike i drugih međunarodnih organizacija za ribarstvo;

	- fakultet ekonomskih nauka; - 1 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1.		- izvještava o pitanjima koja utiču na efikasno i pravovremeno sakupljanje informacija i podataka i predlaže rješenja za ispravljanje identifikovanih nedostataka; - izvještava pretpostavljenog o socio-ekonomskom stanju sektora , stanju ribljih resursa i flote i predlaže mjere za unapređenje stanja u sektoru; - vrši unos i obradu prikupljenih podataka u Ribarski informacioni sistem; - učestvuje u radu nacionalnih, regionalnih i međunarodnih organizacija u ribarstvu i i prezentuje informacije i statističke podatke iz oblasti morskog, slatkovodnog i sportsko rekreativnog ribolova; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
2.2.2. Odsjek za inspekcijski nadzor			
39	Inspektor I za ribarstvo za opštinu Herceg Novi sa mjestom rada u Herceg Novom - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije i obrazovanja; - fakultet poljoprivredni, smjer stočarstvo; agronomski fakultet; fakultet prirodnih nauka-biologija ili pomorski fakultet; - 5 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona iz oblasti morskog i slatkovodnog ribarstva i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa koji uređuju oblast morskog ribarstva i marikulture; - vrši nadzor i kontrolu nad subjektima u morskome ribarstvu i marikulturi, u skladu sa planom inspekcijskih kontrola, po nalogu pretpostavljenog i po inicijativama koje su mu dodijeljene; - podnosi nedeljne, mjesečne, kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje i informacije o radu i izvršenim kontrolama, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, Zakonom o inspekcijskom nadzoru i drugim zakonima; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
40	Inspektor I za ribarstvo za opštine Bar i Ulcinj sa mjestom rada u Baru - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije i obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, fakultet prirodnih nauka ili pomorski fakultet; - 5 godina radnog iskustva ;	1	- Vršiti poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona iz oblasti morskog i slatkovodnog ribarstva i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa koji uređuju oblast morskog ribarstva i marikulture; - vrši nadzor i kontrolu nad subjektima u

	- položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.		morskom ribarstvu i marikulturi, u skladu sa planom inspekcijskih kontrola, po nalogu pretpostavljenog i po inicijativama koje su mu dodijeljene; - podnosi nedeljne, mjesečne, kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje i informacije o radu i izvršenim kontrolama, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, Zakonom o inspekcijskom nadzoru i drugim zakonima; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
41-42	Inspektor III za ribarstvo za opštine Kotor, Tivat i Budva sa mjestom rada u Kotoru - Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - Poljoprivredni fakultet, fakultet prirodnih nauka ili pomorski fakultet; - najmanje 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	2	- Vršiti poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona iz oblasti morskog i slatkovodnog ribarstva i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa koji uređuju oblast morskog ribarstva i marikulture; - vrši nadzor i kontrolu nad subjektima u morskom ribarstvu i marikulturi, u skladu sa planom inspekcijskih kontrola, po nalogu pretpostavljenog i po inicijativama koje su mu dodijeljene; - podnosi nedeljne, mjesečne, kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje i informacije o radu i izvršenim kontrolama, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, Zakonom o inspekcijskom nadzoru i drugim zakonima; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
43	Inspektor III za ribarstvo za opštinu Herceg Novi sa mjestom rada u Herceg Novom - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije i obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, fakultet prirodnih nauka ili pomorski fakultet; - 1 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru;	1	- Vršiti poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona iz oblasti morskog ribarstva i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa koji uređuju oblast morskog ribarstva i akvakulture; - vrši nadzor i kontrolu nad subjektima u morskom ribarstvu i akvakulturi, u skladu sa planom inspekcijskih kontrola, po nalogu pretpostavljenog i po inicijativama

	- znanje engleskog jezika nivo A1		- koje su mu dodijeljene; - podnosi nedeljne, mjesečne, kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje i informacije o radu i izvršenim kontrolama, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, Zakonom o inspekcijskom nadzoru i drugim zakonima; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
44	Inspektor III za ribarstvo za opštine Bar i Ulcinj sa mjestom rada u Baru - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije i obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, fakultet prirodnih nauka ili pomorski fakultet; - 1 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1	4	- Vršiti poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona iz oblasti morskog ribarstva i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa koji uređuju oblast morskog ribarstva i akvakulture; - vrši nadzor i kontrolu nad subjektima u morskom ribarstvu i akvakulturi, u skladu sa planom inspekcijskih kontrola, po nalogu pretpostavljenog i po inicijativama koje su mu dodijeljene; - podnosi nedeljne, mjesečne, kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje i informacije o radu i izvršenim kontrolama, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, Zakonom o inspekcijskom nadzoru i drugim zakonima; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
3. DIREKTORAT ZA VODOPRIVREDU			
45	Generalni direktor - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti građevinskih, geoloških, društvenih ili prirodnih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje jednog stranog jezika	1	- upravlja radom Direktorata; - organizuje i planira rad koji je neophodan za izvršavanje dužnosti koje spadaju u nadležnost Direktorata; - slijedi Program rada Vlade s obzirom na segment koji je relevantan za Direktorat, kao i zaključke koje donose državni organi i Vlada od važnosti za Direktorat; - sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva; - smatra se odgovornim za blagovremeno, zakonito i redovno obavljanje dužnosti u Direktoratu; - samostalno obavlja najsloženije zadatke koji spadaju u nadležnost Direktorata;

	nivo a1		- surađuje sa Evropskom unijom i drugim međunarodnim organizacijama, donatorima i projektima u stvarima koje spadaju u nadležnost Direktorata; - obavlja i druge zadatke po nalogu pretpostavljenog.
3.1. DIREKCIJA ZA VODOPRIVREDU			
46	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja građevinskih, geoloških, društvenih ili prirodnih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje Engleskog jezika nivo A1	1	- rukovodi radom Direkcije; - odgovoran je za razvoj i implementaciju; pitanja koja utiču na održivost oblasti za koje je odgovoran; - izvršava najsloženije dužnosti koje su važne za vodoprivredu; - priprema dugoročne i srednjeročne razvojne planove, u skladu sa ustanovljenim politikama; - prati EU politike u navedenim oblastima; razvoj i implementaciju politike i strategija; - uspostavlja saradnju sa zemljama u regionu po pitanju projekata prekogranične saradnje i dobrih međususedskih odnosa; - sprovodi dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
3.1.1. Odsjek za programiranje i razvoj			
47-49	Samostalni savjetnik I za vodoprivredu - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS a - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti građevinskih, geoloških, društvenih ili prirodnih nauka; - 5 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1	3	- samostalno izvršava najsloženije dužnosti koje su važne za vodoprivredu; - priprema dugoročne i srednjeročne razvojne planove, u skladu sa ustanovljenim politikama; - izrađuje godišnje planove angažovanja novčanih sredstava u vodoprivredi; - radi na izradi zakonskih i podzakonskih akata koji uređuju ovu oblast; - prati njihovo sprovođenje; - obavlja i druge zadatke po nalogu pretpostavljenog.
50-51	Samostalni savjetnik II za vodoprivredu - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti građevinskih, geoloških, društvenih ili prirodnih nauka; - 3 godine radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru. - znanje engleskog jezika nivo A1	2	- izvršava dužnosti koje su važne za vodoprivredu; - učestvuje u pripremi dugoročnih i srednjeročnih razvojnih planova, u skladu sa ustanovljenim politikama; - učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih akata koji uređuju ovu oblast; - prati njihovo sprovođenje; - obavlja i druge zadatke po nalogu pretpostavljenog.

3.1.2. Odsijek za monitoring u vodoprivredi			
52	Samostalni savjetnik I za monitoring u vodoprivredi - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja oblasti građevinskih,geoloških, društvenih ili prirodnih nauka; - 5 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar. - znanje engleskog jezika nivo A1	1	- samostalno izvršava najsloženije dužnosti koje spadaju u nadležnost Odsjeka; - izvršava najsloženije dužnosti koje su važne za monitoring u vodoprivredi; - analizira i izrađuje izvještaje, informacije i druga dokumenta od važnosti za uspostavljanje i sprovođenje uspostavljene politike ovog odsjeka, kao i ostvarivanje nadzora nad zakonitošću i cjelishodnošću rada; - smatra se odgovornim za blagovremeno izvršavanje obaveza koje spadaju u nadležnost ovog odsjeka; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
53	Samostalni savjetnik II za monitoring u vodoprivredi - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti građevinskih, geoloških, društvenih ili prirodnih nauka; - 3 godine radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar. - znanje engleskog jezika nivo A1	1	- izvršava dužnosti koje su važne za monitoring u vodoprivredi; - vrši poslove koji se odnose na izradu strategija, projekata i međunarodnih dokumenata; - prati zakonodavstvo i standarde EU i međunarodno zakonodavstvo i standarde iz oblasti upravljanja vodama; - angažuje se u izradi predloga podsticajnih programa i mjera u vodoprivredi i prati njihovo sprovođenje; - prati implementaciju strateških i dugoročnih planova iz oblasti upravljanja vodnim resursima; - obavlja i druge zadatke po nalogu pretpostavljenog
54	Samostalni savjetnik III za monitoring u vodoprivredi - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti građevinskih, geoloških, društvenih ili prirodnih nauka; - 1 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar. - znanje engleskog jezika nivo A1	1	- izvršava dužnosti koje su važne za monitoring u vodoprivredi; - vrši poslove koji se odnose na izradu strategija, projekata i međunarodnih dokumenata; - prati zakonodavstvo i standarde EU i međunarodno zakonodavstvo i standarde iz oblasti upravljanja vodama; - angažuje se u izradi predloga podsticajnih programa i mjera u vodoprivredi i prati njihovo sprovođenje; - prati implementaciju strateških i dugoročnih planova iz oblasti upravljanja vodnim resursima; - obavlja i druge zadatke po nalogu pretpostavljenog
4. DIREKTORAT ZA ŠUMARSTVO, LOVSTVO I DRVNU INDUSTRIJU			
55	Generalni direktor - visoko obrazovanje u obimu od od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih,	1	- upravlja radom Direktorata; - organizuje i planira rad koji je neophodan za izvršavanje dužnosti koje spadaju u nadležnostDirektorata; - slijedi Program rada Vlade s obzirom na

	biotehničkih, pravnih ili ekonomskih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar;u; - znanje engleskog jezika nivo A1		segment koji je relevantan za direktorat, kao i zaključke od važnosti za Direktorat koje donose državni organi i Vlada; - sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva; - koordinira rad između organizacionih jedinica u sastavu direktorata i Uprave za šume kao organa u sastavu Ministarstva; - Upravlja informacionim sistemom za šumarstvo, lovstvo i drvnu industriju - odgovoran je za blagovremeno, zakonito i redovno obavljanje dužnosti u Direktoratu; - samostalno obavlja najsloženije zadatke; - sarađuje sa Evropskom unijom i drugim međunarodnim organizacijama, donatorima i projektima;; - obavlja i druge zadatke po nalogu pretpostavljenog.
56	Samostalni savjetnik I za upravljanje informacionim sistemom - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti, šumarski, elektrotehnički-primijenjeno računarstvo ili ekonomski fakultet fakultet, - 5 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit, - znanje engleskog jezika Nivo A1	1	- Prati korišćenjem informacionog sistema u šumarstvu. - Izrađuje stručna uputstva za korišćenje hardvera i softverskih podataka i baza podataka za oblast šumarstvo, lovstvo i drvnu industriju. - Obezbeđuje objedinjene podatke i izvještaje za potrebe Ministarstva. - Izvršava druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
57	Samostalni savjetnik III Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita CSPK-a VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti ekonomskih nauka -1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit -nanje engleskog jezika nivo A1	1	- Prima, pregleda i priprema za potpis i odobrenje dokumentaciju koja se odnosi na realizaciju planova gazdovanja; - Pregleda finansisku dokumentaciju dostavljenu od Direkcija i Uprave za šume i kontroliše specifikacijeu skaldu sa planom nabavke; - Vođenje evidencije o izvozu drvnih sortimenata; - Vodi elektronsku evidenciju privrednih subjekata iz oblasti drvne industrije; - Učestvuje u izradi godišnjih planova javnih nabavki za Direktorat; - Obavlja i duge poslove po nalogu pretpostavljenog.
4.1. Direkcija za šumarstvo			
58	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo	1	- rukovodi i kordinira rad Direkcije; - sarađuje s drugim organizacionim jedinicama unutar Direktorata i

	kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti, šumarski nauka - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - položen stručni ispit, - poznavanje rada na računaru - znanje engleskog jezika nivo A1		Ministarstva; - planira aktivnosti u okviru Direkcije; - obavlja najsloženije zadatke na području predlaganja i sprovođenja politike razvoja šumarstva; - koordiniše izradu strateških dokumenata u šumarstvu; - predvodi usklađivanje standarda u šumarstvu sa standardima EU i drugim međunarodnim standardima; - stara se o razvoju kadrova u šumarstvu; - podstiče razvoj programa edukacije, vezanih za šumarstvo; - sprovodi aktivnosti koje obezbjeđuju održivo gazdovanje šumama; - koordinira aktivnosti na području sertifikovanja šuma i šumskih proizvoda; - prati razvoj zakonodavstva Evropske unije koje uređuje oblast šumarstva, i angažuje se u izradi usklađenih zakonskih i podzakonskih akata koji uređuju ovu oblast, u saradnji sa Odjeljenjem za pravne poslove; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
59	Samostalni savjetnik I za šumarstvo - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 5 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit, - poznavanje rada na računaru - znanje engleskog jezika nivo A1	1	- podnosi izještaje Načelniku direkcije za šumarstvo; - obavlja poslove i zadatke vezane za planiranje gazdovanja šumama i sprovođenja planova u šumarstvu; zadužen je za usvajanje planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama i odgovara za njihovu stručnu usklađenost; - obavlja poslove i zadatke vezane za korišćenje šuma, šumskog zemljišta i nedrvenih šumskih proizvoda; - obavlja poslove vezane za zaštitu i uzgoj šuma; koordinira poslove obezbjeđenja reproduktivnog materijala šumskog drveća; - daje predloge za preduzimanje razvojnih mjera iz domena poslova i zadataka za koje je zadužen; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - sprovodi programe i projekte na međunarodnom i nacionalnom nivou; - prati domaća i međunarodna tržišta za šumske proizvode i priprema izvještaje o njima; - prati razvoj zakonodavstva Evropske unije koje uređuje oblast šumarstva, i angažuje se u izradi usklađenih

			zakonskih i podzakonskih akata koji uređuju ovu oblast, u saradnji sa Odjeljenjem za pravne poslove; - izrađuje strateške dokumente namijenjene šumarstvu i stara se o njihovom sprovođenju; izrađuje predloge akata koji se dostavljaju Vladi na razmatranje i usvajanje; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
60	Samostalni savjetnik II za šumarstvo - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit, - poznavanje rada na računar - znanje engleskog jezika nivo A1	1	- podnosi izveštaje Načelniku direkcije za šumarstvo; - obavlja dužnosti i zadatke iz domena gazdovanja šumama; - obavlja poslove vezane za obezbjeđenje reproduktivnog materijala šumskog drveća; - daje predloge za preduzimanje razvojnih mjera iz domena poslova i zadataka za koje je zadužen; - izrađuje nacрте upravnih i drugih akata, izvještaje i informacije za potrebe direkcije; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
61	Samostalni savjetnik III - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit, - poznavanje rada na računar - znanje engleskog jezika nivo	1	- obavlja dužnosti i zadatke iz domena gazdovanja šumama; - obavlja poslove vezane za obezbjeđenje reproduktivnog materijala šumskog drveća; - daje predloge za preduzimanje razvojnih mjera iz domena poslova i zadataka za koje je zadužen; - izrađuje nacрте upravnih i drugih akata, izvještaje i informacije za potrebe direkcije; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
4.2. Direkcija za lovstvo			
62	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar;	1	- rukovodi i kontroliše rad Direkcije; - koordiniše rad Direkcije za lovstvo i odgovara za njegov stručni rad; - saradnja s drugim organizacionim jedinicama unutar Direktorata i Ministarstva; - planiranje obuke i osposobljavanje službenika Direkcije; - obavlja najsloženije zadatke na području definisanja i sprovođenja politike razvoja lovstva; - koordiniše izradu strateških dokumenata namijenjenih lovstvu;

	- znanje engleskog jezika nivo A1		- predvodi usklađivanje lovstva standardima EU i drugim međunarodnim standardima; - stara se o razvoju kadrova u lovstvu; - usmjerava razvoj edukacijskih programa, vezanih za lovstvo i nedrvne šumske proizvode; - sprovodi aktivnosti na odobravanju osnova i planova korišćenja lovišta; - prati razvoj zakonodavstva Evropske unije koje uređuje oblast šumarstva, i angažuje se u izradi usklađenih zakonskih i podzakonskih akata koji uređuju ovu oblast, u saradnji sa Odjeljenjima za pravne poslove; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
63-64	Samostalni savjetnik II za lovstvo - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva , - položen stručni ispit, - poznavanje rada na računaru - znanje engleskog jezika nivo A1.	2	- podnosi izještaje Načelniku direkcije za lovstvo; - obavlja dužnosti i zadatke sa područja razvoja planiranja i sprovođenja planova u lovstvu; - prati i proučava uslove u oblastima lovstva i nedrvenih šumskih proizvoda; - daje predloge za preduzimanje odgovarajućih mjera na području svog rada; - obavlja poslove na na odobravanju osnova i planova korišćenja lovišta; - prati razvoj zakonodavstva Evropske unije koje uređuje oblast lovstva, i angažuje se u izradi usklađenih zakonskih i podzakonskih akata koji uređuju ovu oblast, u saradnji sa Odjeljenjem za pravne poslove; - izrađuje strateške dokumente namijenjene lovstvu i stara se o njihovom sprovođenju; - učestvuje u pripremi stručnog dijela dokumentacije za tendere sa područja nedrvenih šumskih proizvoda i učestvuje u postupcima izbora koncesionara; - koordinira postupke za odobravanja za pašu, kresanje grana i sakupljanje opalog lišća; - učestvuje u pripremi analiza i stručnih podloga za utvrđivanje visine nadoknade za korišćenje nedrvenih proizvoda šuma u državnoj svojini; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - prati realizaciju ugovora i koncesija na

			području nedravnih proizvođa; - radi izvještaje i potrebne analize sa područja nedravnih proizvoda; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
65	Samostalni savjetnik III - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit, - poznavanje rada na računaru - znanje engleskog jezika nivo A1	1	podnosi izvještaje Načelniku direkcije za šumarstvo; obavlja dužnosti i zadatke iz domena gazdovanja šumama; - obavlja poslove vezane za obezbjeđenje reproduktivnog materijala šumskog drveća; - daje predloge za preduzimanje razvojnih mjera iz domena poslova i zadataka za koje je zadužen; - izrađuje nacрте upravnih i drugih akata, izvještaje i informacije za potrebe direkcije; obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
4. 3.Direkcija za monitoring u šumarstvu i lovstvu			
66	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- rukovodi i kontroliše rad Direkcije; - koordiniše rad Direkcije za monitoring i odgovara za njegov stručni rad; - saradnja s drugim organizacionim jedinicama unutar Direktorata i Ministarstva; - obavlja najsloženije zadatke na području monitoringa gazdovanja šumama; vodi baze i evidencije svih segmenata gazdovanja šumama; - prati izradu strateških i ostalih planskih dokumenata u šumarstvu; - prati aktivnosti na području sertifikovanja šuma i šumskih proizvoda; - prati aktivnosti na obezbjeđenju šumskog reproduktivnog materijala; - prati razvoj zakonodavstva Evropske unije koje uređuje oblast šumarstva i angažuje se u izradi usklađenih zakonskih i podzakonskih akata koji uređuju ovu oblast, u saradnji sa Odjeljenja za pravne poslove; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
67-69	Samostalni savjetnik I za monitoring u šumarstvu - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih	3	- podnosi izvještaje Načelniku direkcije za monitoring; - obavlja najsloženije dužnosti i zadatke sa područja praćenja poslova na gazdovanju šumama; - prati promjene biljnog i životinjskog fonda u šumarstvu i stanja šuma i šumskog

	nauka - 5 godina radnog iskustva , - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1.		zemljišta; - prati aktivnosti u sprovođenju mjera upravljanja šumama i biljnim i životinjskim svijetom; - ažurira baze podataka koje su od važnosti za Direktorata; - angažuje se u izradi zakonskih i podzakonskih akata koji uređuju ovu oblast, u saradnji sa Odjeljenjem za pravne poslove; - angažuje se u njihovom sprovođenju; - izrađuje izvještaje i informacije i druga dokumenta; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog Direkcije, Po nalogu pretpostavljenog,
70-71	Samostalni savjetnik II za monitoring šumarstvu - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva , - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1.	2	- podnosi izveštaje Načelniku direkcije za monitoring; - obavlja dužnosti i zadatke sa područja izrade planova u šumstvu i njihovog sprovođenja; - prati i proučava uslove u oblastima šumarstva i reproduktivnog materijala šumskog drveća; - obavlja poslove u vezi sa izradom planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama i odgovara za njihov stručni pregled; - prati razvoj zakonodavstva Evropske unije koje uređuje oblast šumarstva - učestvuje u izradi strateških dokumenata namijenjenih šumarstvu i stara se o njihovom sprovođenju; - izrađuje izvještaje, informacije i druga dokumenta od važnosti za sprovođenje uspostavljene politike Direkcije; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
4.4. Direkcija za drvnu industriju			
72	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka smjer drvne industrije ili opšti smjer ili ekonomskih nauka. - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1	1	- rukovodi i kontroliše rad Direkcije; - koordiniše rad Direkcije za drvnu industriju i odgovara za njegov stručni rad; - saradnja s drugim organizacionim jedinicama unutar Direktorata i Ministarstva; - planiranje obuke i osposobljavanje službenika Direkcije; - obavlja najsloženije zadatke na području definisanja i sprovođenja politike razvoja drvne industrije; - koordinira izradu strateških dokumenata koja se odnose na drvnu industriju; - usmjerava razvoj edukacijskih programa,

			vezanih za drvenu industriju; - Prati aktivnosti aktivnosti na području sertifikovanja drvnih proizvoda; - prati razvoj zakonodavstva Evropske unije koje uređuje oblast drvne industrije i angažuje se u izradi i usklađivanju zakonskih i podzakonskih akata koji uređuju ovu oblast, obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
73-74	Samostalni savjetnik II -visoko obrazovanje u obimu 240 ECTS kredita-VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja,fakultet iz oblasti šumarskih nauka-drvoprerađivački ili opšti smjer ili ekonomskih nauka -3 godine radnog iskustva -položen stručni ispit -poznavanje rada na računaru -znanje engleskog jezika , nivo A1	2	- Priprema predloge planskih dokumenata za oblast drvne industrije. - Vodi objedinjenu evidenciju bezu podataka privrednih društava i preduszetnika iz oblasti drvne industrije. - Prati realizaciju strategije i akcionih planova za implementaciju Strategije razvoja drvne industrije. - Prati razvojne programe iz oblasti drvne industrije. - Prati kretanja izvozno uvoznih bilansa u razmjeni proizvoda u oblasti drvne indisutije. - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
75	Samostalni savjetnik III -Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka -1 godina radnog iskustva, -položen stručni ispit -poznavanje rada na računaru -znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- Vodi evidenciju koncesionara I prati obim proizvodnje na njihovim kapacitetima za preradu. - Vodi I ažurira izvještaje o ralizaciji otpreme po koncesionarima. - Vodi evidenciju o izvozu drvnih sortimenata u oblom I prerađenom stanju. - Vodi evidenciju o izdatim dozvolama za izvoz drvnih sotmenata - Prima I pregleda dokumentaciju Direkcija I Uprave za šume o izvršenim nabavkama . - Obavlja I druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
5. DIREKTORAT ZA PLAĆANJA			
76	Generalni direktor - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti ekonomskih, poljoprivrednih, pravnih društvenih, prirodnih ili tehničkih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu;	1	- upravlja radom Direktorata; - priprema funkcionalne strukture i pisane postupke za IPARD Program; - priprema funkcionalne strukture i pisane postupke za programe nacionalne podrške; - potpisuje ugovore sa korisnicima podrške za mjere finansirane iz pretpristupnih fondova EU; - upravlja operativnim budžetom direktorata (kancelarija, kompjuteri, automobili, itd.); - preuzima odgovornost za spoljne revizije (EC, ECA, NAO, NF, itd.);

	- položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo B1		- podnosi izvještaje ministru poljoprivrede i ruralnog razvoja; - podnosi izvještaje Nacionalnom službeniku za ovjeravanje (NAO) i Nacionalnom fondu; - podnosi izvještaje Evropskoj komisiji i Evropskom sudu revizora; - organizuje, koordinira i planira rad u direktoratu; - prati sprovođenje, izmjene i poboljšanje internih procedura; - radi na praćenju uslova, predlaže i sprovodi mjere iz djelokruga poljoprivredne politike; - prati i kontroliše rad vezan za vođenje i unapređenje informacijske opremljenosti programskim aplikacijama; - prati, proučava i primjenjuje propise iz djelokruga rada direktorata; - sarađuje s drugim organizacionim jedinicama unutar ministarstva; - planira obuke i osposobljavanje službenika direktorata. - vrši i druge poslove, po nalogu pretpostavljenog.
77	Samostalni savjetnik II za koordinaciju upravljanja rizicima i nepravilnostima - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti ekonomskih, poljoprivrednih, pravnih društvenih ili prirodnih nauka; - najmanje 3 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A2.	1	- uspostavlja procedure i vrši upravljanje rizicima u direktoratu; - ispunjava dokumenta u vezi sa identifikovanim rizicima, vodi i ažurira Registar rizika i komunicira s Koordinatorom rizika u okviru Nacionalnog fonda; - učestvuje na panelima u vezi sa upravljanjem rizicima; - sarađuje sa drugim direkcijama i odsjecima u cilju utvrđivanja ili provjere slučajeva rizika; - planira obuku i osposobljavanje službenika direktorata u vezi sa pojavama rizika; - uspostavlja procedure, prikuplja i čuva sve informacije vezane za pojavu nepravilnosti, prevare, korupcije ili drugih tipova nepravilnosti koje mogu nastati u toku vršenja poslova direktorata; - održava i ažurira Registar nepravilnosti i svih ostalih dokaza i dokumentacije o nepravilnostima; - izvještava Generalnog direktora i NAO o nastalim nepravilnostima i sumnji o postojanju nepravilnosti; - uspostavlja i vodi registar “Crne Liste” i “Crvene liste” - planira obuku i osposobljavanje službenika direktorata u vezi sa pojavama

			nepravilnosti i prevara; - redovno sarađuje sa nadležnim institucijama za proces programiranja EU fondova; obezbjeđuje neophodne inpute tokom faze programiranja u skladu sa programskim dokumentima; učestvuje u izradi projektnih zadataka na osnovu utvrđenih prioriteta; prati realizaciju različitih programa; obezbjeđuje input za pripremu i redovno ažuriranje internog Priručnika o procedurama; - prati IPARD program i druge programe podrške; - prikuplja i sistematizuje forme izvještaja za potrebe Direktorata za ruralni razvoj u vezi sa implementacijom IPARD programa; priprema statističke izvještaje za potrebe Ministarstva, Nacionalnog fonda, NAO i Evropske komisije; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
5.1. Direkcija za administrativne poslove			
78	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti pravnih ili humanističkih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru - Znanje engleskog jezika nivo A2	1	- upravlja, rukovodi i koordiniše radom direkcije; - kontroliše i vrši superviziju sprovođenja poslova i zadataka iz djelokruga rada direkcije; - rukovodi procesom pripreme Plana rada direkcije i odsjeka; - uspostavlja sistem interne kontrole unutar direkcije i osigurava njegovu funkcionalnost i efikasnost; - vrši identifikaciju, procenu i upravljanje rizicima u vezi sa radom direkcije; - kontroliše i odobrava nacрте odluka o dodjeli podrške iz IPARD i nacionalnih mjera podrške; - kontroliše i odobrava nacрте ugovora i aneksa ugovora o dodjeli podrške iz IPARD i nacionalnih mjera podrške; - daje stručno mišljenje u slučaju spora između direktorata i podnosilaca zahtjeva i korisnika sredstava iz IPARD i nacionalnih mjera podrške; - predstavlja direktorat pred sudom u slučaju upravnog spora ; - daje stručno mišljenje o svim pravnim pitanjima koja proizilaze iz procesa rada direktorata; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - prati i proučava propise koji se odnose na javne nabavke; - odobrava plan javnih nabavki za potrebe

			- direktorata; - priprema procedure za sprovođenje postupka javnih nabavki po PRAG pravilima o javnim nabavkama iz sredstava EU; - sarađuje s drugim organizacionim jedinicama unutar Direktorata; - planira obuku i osposobljavanje službenika Direkcije; - priprema detaljne pisane postupke za dizajn sistema IT - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
79	Samostalni savjetnik I za upravljanje ljudskim resursima - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije iz oblasti humanističkih, društvenih, organizacionih ili pravnih nauka; - najmanje 5 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A2;	1	- stara se o ljudskim resursima u direktoratu; - priprema i ažurira opise poslova organizacionih jedinica u skladu sa EU, nacionalnim zakonodavstvom i radnim procedurama, kao i opise poslova za svakog službenika pojedinačno; - priprema i ažurira Deklaracije o nepristrasnosti i povjerljivosti za svakog službenika direktorata pojedinačno; - priprema i ažurira kriterijume i uslove za radna mjesta u direktoratu; - priprema individualne planove treninga i trening plan direktorata i prati realizaciju planova; - brine se o organizaciji treninga, komunikaciji sa Upravom za kadrove i drugim državnim organima koji organizuju i sprovode treninge i vodi Registar treninga; - brine se o primjeni Etičkog kodeksa direktorata; - koordinira procesom pripreme Analize opterećenosti poslom za direktorat i organizacione jedinice; - koordinira procesom pripreme Plana rada direktorata; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
80	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti pravnih nauka - najmanje 5 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar - znanje engleskog jezika nivo A1	1	- priprema nacрте odluka o dodjeli podrške iz IPARD i nacionalnih mjera podrške; - priprema nacрте ugovora i aneksa ugovora o dodjeli podrške iz IPARD i nacionalnih mjera podrške; - vodi evidenciju potpisanih ugovora; - daje stručno mišljenje u slučaju spora između direktorata i podnosilaca zahtjeva i korisnika sredstava iz IPARD i nacionalnih mjera podrške; - daje stručno mišljenje o svim pravnim pitanjima koja proizilaze iz procesa rada direktorata;

			- vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - brine o proceduri postupanja svih službenika direktorata u izuzetnim situacijama koje nisu propisane procedurama; - obavlja poslove javnih nabavki za potrebe Direktorata; - prikuplja potrebe za javne nabavke, priprema plan javnih nabavki i odluke o pokretanju postupka javnih nabavki za potrebe direktorata; - učestvuje u razvoju procedura za sprovođenje postupka javnih nabavki po PRAG pravilima o javnim nabavkama iz sredstava EU; - vodi evidenciju svih javnih nabavki realizovanih za potrebe direktorata; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
81	Samostalni savjetnik III - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti pravnih nauka - najmanje 1 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru - znanje engleskog jezika nivo A1	1	- prati donošenje i izmjene nacionalnih i EU propisa iz djelokruga rada direktorata i obavještava sve direkcije o donijetim i izmijenjenim propisima; - obavještava sve direkcije o promjenama u procedurama rada (Priručnicima i aneksima) odobrenim od strane NAO i Evropske komisije; - priprema materijale i dokumente, uključujući i stručne analize o pitanjima od značaja za primjenu propisa iz djelokruga rada Direktorata; - prima dolaznu i odlaznu poštu direktorata; - objedinjava i čuva svu dokumentaciju direktorata koja je predmet akreditacije od strane EU; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
82	Samostalni referent - Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	1	- za potrebe Direktorata za plaćanja prima i evidentira poštu bilo u Djelovodniku ili Knjizi evidencije, odnosno u elektronskom sistemu; - vodi upisnik, odnosno bazu podataka o upravnim postupcima i postupcima koji se pokreću po inicijativi korisnika / klijenata; - uspostavlja internu evidenciju kretanja pošte i akata unutar direktorata; - vodi evidenciju potpisanih ugovora i druge evidencije koje su utvrđene; - vrši kontrolu dolazne pošte u direktoratu i otprema poštu ka organizacionim jedinicama direktorata; - vrši kontrolu dolazne pošte koja nije u

			vezi sa sprovođenjem IPARD-a i otprema istu organizacionim jedinicama direktorata; - odgovoran je za pravilno rukovanje dokumentima i pečatima; - brine o redovnom i urednom dostavljanju arhiviranih dokumenata nadležnim upravnim Arhivama - angažuje se u inventarisanju fizički i elektronski pohranjenih dokumenata, u skladu sa Spiskom odloženih registara; - vrši i druge poslove, po nalogu pretpostavljenog.
5.2. Direkcija za direktnu i tržišnu podršku			
83	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, poljoprivrednih, društvenih, prirodnih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A2	1	- upravlja, rukovodi i koordiniše radom direkcije; - kontroliše i vrši superviziju sprovođenja poslova i zadataka iz djelokruga rada direkcije; - rukovodi procesom pripreme Plana rada direkcije i odsjeka; - uspostavlja sistem interne kontrole unutar direkcije i osigurava njegovu funkcionalnost i efikasnost; - vrši identifikaciju, procenu i upravljanje rizicima u vezi sa radom direkcije; - redovno priprema sažete izvještaje za Generalnog direktora (dnevne, sedmične, itd.); - rukovodi procesom pripreme Vodiča za korisnike mjera podrške iz budžeta CG; - rukovodi procesom pripreme za objavljivanje javnih poziva za dodjelu sredstava podrške iz budžeta CG; - odobrava isplatu podrške za korisnike mjera; - sarađuje s drugim organizacionim jedinicama unutar direktorata; - planira obuku i osposobljavanje službenika direkcije; - priprema detaljne pisane postupke za dizajn sistema IT - vrši i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
5.2.1 Odsjek za direktnu podršku			
84	Šef - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivrednih, društvenih ili prirodnih nauka; - najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertskog kadra; - položen stručni ispit;	1	- upravlja radom odsjeka; - priprema Plan rada odsjeka; - uspostavlja sistem interne kontrole unutar odsjeka i osigurava njegovu funkcionalnost i efikasnost; - vrši identifikaciju, procenu i upravljanje rizicima u vezi sa radom Odsjeka; - redovno priprema sažete izvještaje za načelnika direkcije (dnevne, sedmične, itd.);

	- poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A2.		- priprema Vodič za korisnike mjera direktne podrške propisanih nacionalnim budžetom; - priprema procedure za donošenje odluke o dodjeli zahtjeva za podršku; - priprema kontrolne liste za provjeru zahtjeva za podršku; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - kontroliše i odobrava zahtjeve za kontrolu na licu mjesta; - sarađuje s drugim organizacionim jedinicama unutar direktorata; - planira obuku i osposobljavanje službenika Odsjeka; - priprema detaljne pisane postupke za dizajn sistema IT; - vrši i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
85	Samostalni savjetnik I za mjere direktne podrške - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije iz oblasti poljoprivrednih, društvenih ili prirodnih nauka; - najmanje 5 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A2;	1	- učestvuje u pripremi Plana rada odsjeka; - učestvuje u identifikaciju i proceni rizika u vezi sa radom Odsjeka; - redovno priprema sažete izvještaje za šefa Odsjeka (dnevne, sedmične, itd.); - učestvuje u pripremi Vodiča za korisnike mjera direktne podrške propisanih nacionalnim budžetom; - učestvuje u pripremi procedure za donošenje odluke o dodjeli zahtjeva za podršku; - učestvuje u pripremi kontrolnih lista za provjeru zahtjeva za podršku; - vrši kontrolu i superviziju nad ukupnim procesom rada prilikom odlučivanja o dodjeli podrške; - učestvuje u planiranju obuka i osposobljavanju službenika Odsjeka; - vrši i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
86	Samostalni savjetnik II za mjere direktne podrške - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivrednih, društvenih, prirodnih nauka; - najmanje 3 godine radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A2.	1	- učestvuje u pripremi Vodiča za korisnike mjera direktne podrške propisanih nacionalnim budžetom; - učestvuje u identifikaciju i proceni rizika u vezi sa radom Odsjeka; - redovno priprema sažete izvještaje za šefa Odsjeka (dnevne, sedmične, itd.); - učestvuje u pripremi procedure za donošenje odluke o dodjeli zahtjeva za podršku; - učestvuje u pripremi kontrolnih lista za provjeru zahtjeva za podršku; - vrši administrativnu kontrolu zahtjeva za podršku; - vrši i druge dužnosti po nalogu

			pretpostavljenog.
87-89	Samostalni savjetnik III za mjere direktne podrške - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivrednih, društvenih ili prirodnih nauka; - najmanje 1 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1	3	- učestvuje u pripremi Vodiča za korisnike mjera podrške iz budžeta CG; - učestvuje u identifikaciju i proceni rizika u vezi sa radom Odsjeka; - vrši administrativnu kontrolu zahtjeva za podršku; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
5.2.2 Odsjek za tržišnu podršku			
90	Šef - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, poljoprivrednih, društvenih ili prirodnih nauka; - najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertske kadra; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A2.	1	- upravlja radom odsjeka; - priprema Plan rada odsjeka; - uspostavlja sistem interne kontrole unutar odsjeka i osigurava njegovu funkcionalnost i efikasnost; - vrši identifikaciju, procenu i upravljanje rizicima u vezi sa radom Odsjeka; - redovno priprema sažete izvještaje za načelnika direkcije (dnevne, sedmične, itd.); - priprema Vodič za korisnike mjera direktne podrške propisanih nacionalnim budžetom; - priprema procedure za donošenje odluke o dodjeli zahtjeva za podršku; - priprema kontrolne liste za provjeru zahtjeva za podršku; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - kontroliše i odobrava zahtjeve za kontrolu na licu mjesta; - sarađuje s drugim organizacionim jedinicama unutar direktorata; - planira obuku i osposobljavanje službenika Odsjeka; - priprema detaljne pisane postupke za dizajn sistema IT; - vrši i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
91	Samostalni savjetnik II za mjere tržišne podrške - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivrednih, društvenih ili prirodnih nauka; - najmanje 3 godine radnog	1	- učestvuje u pripremi Plana rada odsjeka; - učestvuje u identifikaciju i proceni rizika u vezi sa radom Odsjeka; - redovno priprema sažete izvještaje za šefa Odsjeka (dnevne, sedmične, itd.); - učestvuje u pripremi Vodiča za korisnike mjera tržišne podrške propisanih nacionalnim budžetom; - učestvuje u pripremi za objavljivanje

	iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A2.		javnih poziva za dodjelu sredstava podrške za mjere tržišne podrške; - učestvuje u pripremi procedure za donošenje odluke o dodjeli zahtjeva za podršku; - učestvuje u pripremi kontrolnih lista za provjeru zahtjeva za podršku; - vrši administrativnu kontrolu prijava/zahtjeva za podršku mjere tržišne podrške propisanih nacionalnim budžetom; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
92-93	Samostalni savjetnik III za mjere tržišne podrške - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivrednih, društvenih ili prirodnih nauka; - najmanje 1 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1	2	- učestvuje u pripremi Vodiča za korisnike mjera podrške iz budžeta CG; - učestvuje u identifikaciju i proceni rizika u vezi sa radom Odsjeka; - učestvuje u pripremi za objavljivanje javnih poziva za dodjelu sredstava podrške za mjere tržišne podrške - vrši administrativnu kontrolu prijava/zahtjeva za podršku mjere tržišne podrške propisanih nacionalnim budžetom; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
5.3. Direkcija za strukturnu podršku			
94	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, poljoprivrednih, društvenih, prirodnih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A2.	1	- upravlja, rukovodi i koordiniše radom direkcije; - kontroliše i vrši superviziju sprovođenja poslova i zadataka iz djelokruga rada direkcije; - rukovodi procesom pripreme Plana rada direkcije i odsjeka; - uspostavlja sistem interne kontrole unutar direkcije i osigurava njegovu funkcionalnost i efikasnost; - vrši identifikaciju, procenu i upravljanje rizicima u vezi sa radom direkcije; - priprema neophodne informacije za Nacionalni fond i Nacionalnog službenika za ovjeravanje (NAO); - priprema i redovno ažurira interni Priručnik o procedurama za svoju direkciju; - redovno priprema sažete izvještaje za Generalnog direktora (dnevne, sedmične, itd.); - rukovodi procesom pripreme Vodiča za korisnike mjera IPARD podrške; - rukovodi procesom pripreme za objavljivanje javnih poziva za dodjelu sredstava podrške iz IPARD i nacionalnih mjera podrške;

			- predlaže izmjene radnih procedura direkcije i odsjeka; - sarađuje s drugim organizacionim jedinicama unutar Direktorata; - planira obuku i osposobljavanje službenika Direkcije; - priprema detaljne pisane postupke za dizajn sistema IT - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
5.3.1. Odsjek za oglašavanje i autorizaciju projekata			
95	Šef - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, poljoprivrednih, društvenih, prirodnih nauka; - najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertske kadra; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A2.	1	- upravlja radom odsjeka; - priprema Plan rada odsjeka; - uspostavlja sistem interne kontrole unutar odsjeka i osigurava njegovu funkcionalnost i efikasnost; - vrši identifikaciju, procenu i upravljanje rizicima u vezi sa radom Odsjeka; - učestvuje u pripremi neophodnih informacija za Nacionalni fond i Nacionalnog službenika za ovjeravanje; - redovno priprema sažete izvještaje za potrebe direkcije (dnevne, sedmične, itd.); - priprema Vodič za korisnike mjera IPARD podrške; - priprema za objavljivanje javne pozive za dodjelu sredstava podrške iz IPARD i nacionalnih mjera podrške; - priprema procedure za donošenje odluke o dodjeli zahtjeva za podršku; - priprema kontrolne liste za provjeru zahtjeva za podršku; - priprema kontrolne liste za provjeru zahtjeva za podršku; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - kontroliše pripremljene ugovore za dodjelu sredstava podrške; - kontroliše i odobrava zahtjeve za kontrolu na licu mjesta; - sarađuje s drugim organizacionim jedinicama unutar direktorata; - planira obuku i osposobljavanje službenika Odsjeka; - priprema detaljne pisane postupke za dizajn sistema IT; - vrši i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.

96	Samostalni savjetnik I za oglašavanje i autorizaciju projekata - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivrednih, društvenih, prirodnih nauka; - najmanje 5 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A2.	1	- učestvuje u pripremi Plana rada odsjeka; - učestvuje u pripremi Vodiča za korisnike mjera IPARD podrške; - učestvuje u pripremi za objavljivanje javnih poziva za dodjelu sredstava podrške iz IPARD i nacionalnih mjera podrške; - učestvuje u pripremi procedura za donošenje odluke o dodjeli zahtjeva za podršku; - učestvuje u pripremi kontrolnih lista za provjeru zahtjeva za podršku; - priprema za potpisivanje ugovore za dodjelu sredstava podrške; - priprema zahtjeve za kontrolu na licu mjesta; - vrši kontrolu i superviziju nad ukupnim procesom rada prilikom odlučivanja o dodjeli podrške; - vodi neophodne registre i baze podataka neophodne za svakodnevno vršenje poslova; - priprema redovne sažete izvještaje za Šefa odsjeka (dnevne, sedmične, itd.); - priprema detaljne pisane postupke za dizajn sistema IT; - vrši i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog
97-98	Samostalni savjetnik II za oglašavanje i autorizaciju projekata - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivrednih, društvenih, prirodnih nauka; - najmanje 3 godine radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A2.	2	- učestvuje u pripremi Plana rada odsjeka; - učestvuje u pripremi Vodiča za korisnike mjera IPARD podrške; - učestvuje u pripremi za objavljivanje javnih poziva za dodjelu sredstava podrške iz IPARD i nacionalnih mjera podrške; - učestvuje u pripremi procedura za donošenje odluke o dodjeli zahtjeva za podršku; - učestvuje u pripremi kontrolnih lista za provjeru zahtjeva za podršku; - priprema za potpisivanje ugovore za dodjelu sredstava podrške; - priprema zahtjeve za kontrolu na licu mjesta; - vrši kontrolu i superviziju nad ukupnim procesom rada prilikom odlučivanja o dodjeli podrške; - vodi neophodne registre i baze podataka neophodne za svakodnevno vršenje poslova; - priprema redovne sažete izvještaje za Šefa odsjeka (dnevne, sedmične, itd.); - priprema detaljne pisane postupke za dizajn sistema IT; - vrši i druge dužnosti po nalogu

			pretpostavljenog
99-104	Samostalni savjetnik III za oglašavanje i autorizaciju projekata - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivrednih, društvenih, prirodnih nauka; - najmanje 1 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1.	6	- učestvuje u pripremi Vodiča za korisnike mjera IPARD podrške; - učestvuje u pripremi procedure za donošenje odluke o dodjeli zahtjeva za podršku; - učestvuje u pripremi kontrolnih lista; - učestvuje u pripremi za objavljivanje javnih poziva za dodjelu sredstava podrške iz IPARD i nacionalnih mjera podrške; - vrši kontrolu zahtjeva za podršku na osnovu propisanih procedura; - učestvuje u pripremi za potpisivanje obavještenja, odluka i ugovora za IPARD podršku, kao i druge programe podrške uz konsultacije sa Odjeljenjem za pravne poslove; - učestvuje u pripremi pisanih postupaka i obrazaca za kontrole na licu mjesta; - učestvuje u pripremi detaljnih pisanih postupaka za dizajn sistema IT; - vrši i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
5.3.2.Odsjek za autorizaciju plaćanja			
105	Šef - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih, društvenih ili prirodnih nauka; - najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertske kadra; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A2.	1	- upravlja radom odsjeka; - priprema Plan rada odsjeka; - uspostavlja sistem interne kontrole unutar odsjeka i osigurava njegovu funkcionalnost i efikasnost; - vrši identifikaciju, procenu i upravljanje rizicima u vezi sa radom Odsjeka; - Kontrolirše i vrši superviziju sprovođenje poslova i zadataka iz djelokruga rada Direkcije; - učestvuje u pripremi neophodnih informacija za Nacionalni fond i Nacionalnog službenika za ovjeravanje (NAO); - priprema i redovno ažurira interni Priručnik o procedurama za svoj odsjek; - redovno priprema sažete izvještaje za načelnika direkcije (dnevne, sedmične, itd.); - kontrolirše i odobrava rješenja za usvajanje i odbijanje zahtjeva za isplatu podrške; - kontrolirše i odobrava zahtjeve za kontrolu na licu mjesta prije isplate sredstava; - kontrolirše platne naloge za isplatu sredstava; - priprema postupke i izvještaje o nepravilnostima; - sarađuje s drugim organizacionim

			jedinicama unutar direktorata; - planira obuku i osposobljavanje službenika odsjeka; - priprema detaljne pisane postupke za dizajn sistema IT; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
106-107	Samostalni savjetnik II za autorizaciju plaćanja - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivrednih, društvenih ili prirodnih nauka; - najmanje 3 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar - znanje engleskog jezika nivo A2	2	- učestvuje u pripremi Plana rada odsjeka; - učestvuje u pripremi procedure za odlučivanju o zahtjevima za isplatu podrške; - učestvuje u pripremi kontrolne liste neophodne u procesu ocjenjivanja kompletnosti / prihvatljivosti zahtjeva za isplatu podrške; - učestvuje u pripremi neophodnih informacija za Nacionalni fond i Nacionalnog službenika za ovjeravanje; - učestvuje u pripremi neophodnih informacija za načelnika direkcije; - priprema redovne sažete izvještaje za šefa odsjeka (dnevne, sedmične, itd.); - vrši kontrolu i superviziju nad ukupnim procesom rada prilikom odlučivanja o dodjeli podrške; - vrši kontrolu zahtjeva za isplatu na osnovu propisanih procedura; - priprema zahtjeve za kontrolu na licu mjesta prije i nakon isplate podrške; - vodi neophodne registre i baze podataka neophodne za svakodnevno vršenje poslova; - priprema detaljne pisane postupke za dizajn sistema IT; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog
108-111	Samostalni savjetnik III za autorizaciju plaćanja - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivrednih, društvenih ili prirodnih nauka; - najmanje 1 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar - Znanje engleskog jezika nivo A1	4	- učestvuje u pripremi procedure za odlučivanju o zahtjevima za isplatu podrške; - učestvuje u pripremi kontrolnih lista neophodne u procesu ocjenjivanja kompletnosti / prihvatljivosti zahtjeva za isplatu podrške; - vrši kontrolu zahtjeva za isplatu na osnovu propisanih procedura; - priprema za potpisivanje obavještenja, odluke koje se odnose na zahtjev za isplatu sredstava iz IPARD-a, kao i druge programe podrške uz konsultacije sa Odjeljenjem za pravne poslove; - učestvuje u pripremi pisanih postupaka i obrazaca za kontrole na licu mjesta prije i nakon isplate podrške; - učestvuje u pripremi detaljnih pisanih postupaka za dizajn sistema IT;

			- obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
5.3.3.Odsjek za kontrolu na terenu			
112	Šef - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII1 nivo, poljoprivrednih, društvenih ili prirodnih nauka; - najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertske kadra; - Položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - Znanje engleskog jezika nivo A2	1	- upravlja radom odsjeka; - priprema Plan rada odsjeka; - uspostavlja sistem interne kontrole unutar odsjeka i osigurava njegovu funkcionalnost i efikasnost; - vrši identifikaciju, procenu i upravljanje rizicima u vezi sa radom Odsjeka; - priprema i redovno ažurira interni Priručnik o procedurama za svoj odsjek; - redovno priprema sažete izvještaje o radu odsjeka za načelnika direkcije (dnevne, sedmične, itd.); - izrađuje programe rada za kontrole na terenu po osnovu zahtjeva za podršku, zahtjeva za isplatu, ex-post kontrola za IPARD program i druge programe podrške; - izrađuje obrasce i pisane postupke za kontrolu na terenu; - predlaže kontrole za obavljanje kontrola na terenu; koordinira radom i pruža profesionalnu pomoć kontrolorima tokom terenskih kontrola; priprema naloge za kontrolu; predlaže kontrole i priprema nalog za obavljanje dodatnih kontrola na terenu; vrši nadzor nad izvršenim kontrolama; vrši dodatne kontrole na terenu i kontrole u slučaju nepravilnosti; - dostavlja rezultate kontrola odsjeku za oglašavanje i autorizaciju projekata, odsjeku za autorizaciju plaćanja; - dostavlja rezultate kontrole Direkciji za baze podataka u cilju ažuriranja odgovarajućih registara; - priprema detaljne pisane postupke za dizajn sistema IT; - sarađuje s drugim organizacionim jedinicama unutar direktorata; - planira obuku i osposobljavanje službenika odsjeka; - vrši i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
113-116	Samostalni savjetnik II za kontrolu na terenu - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih, građevinskih, mašinskih, ili tehničkih nauka; - najmanje 3 godine radnog	4	- učestvuje u izradi izvještaja i informacija o radu Odsjeka; - vrši provjeru vjerodostojnosti podataka navedenih u zahtjevima za podršku i zahtjevima za isplatu sa stanjem na terenu; - vrši kontrolu poštovanja odredbi propisanih ugovorima; provjeru vjerodostojnosti i pravovremenosti podnesenih dokumenta;

	iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar. - znanje engleskog jezika nivo A2		- obavlja Ex post provjeru usklađenosti za potrebe IPARD programa i drugih programa podrške u skladu sa standardima; - izrađuje izvještaje o obavljenim kontrolama koje podnosi šefu Odsjeka; - održava evidenciju terenskih kontrola koje su obavljene, rezultata tih kontrola i bilo kojih aktivnosti koje su preporučene ili preduzete nakon tih kontrola; - učestvuje u izradi analize rizika na osnovu prethodno pomenutih baza podataka i evidencija; - učestvuje u izradi obrazaca i pisanih postupaka za terensku kontrolu: tokom planiranja, sprovođenja i izvještavanja o terenskim kontrolama; - priprema detaljne pisane postupke za dizajn sistema IT; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
117-125	Samostalni savjetnik III za kontrolu na terenu - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih, građevinskih, mašinskih ili tehničkih nauka; - 1 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar. - Znanje engleskog jezika nivo A1	9	- vrši provjeru vjerodostojnosti podataka navedenih u zahtjevima za podršku i zahtjevima za isplatu sa stanjem na terenu; - vrši kontrolu poštovanja odredbi propisanih ugovorima; provjeru vjerodostojnosti i pravovremenosti podnesenih dokumenta; - obavlja Ex post provjeru usklađenosti za potrebe IPARD programa i drugih programa podrške u skladu sa standardima; - izrađuje izvještaje o obavljenim kontrolama koje podnosi šefu Odsjeka; - održava evidenciju terenskih kontrola koje su obavljene, rezultata tih kontrola i bilo kojih aktivnosti koje su preporučene ili preduzete nakon tih kontrola; - učestvuje u izradi analize rizika na osnovu prethodno pomenutih baza podataka i evidencija; - učestvuje u izradi obrazaca i pisanih postupaka za terensku kontrolu: tokom planiranja, sprovođenja i izvještavanja o terenskim kontrolama; - priprema detaljne pisane postupke za dizajn sistema IT; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
5.4. Direkcija za računovodstvo, budžet i izvršavanje plaćanja			
126	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz	1	- Upravlja, rukovodi i koordiniše radom direkcije; - kontroliše i vrši superviziju sprovođenja poslova i zadataka iz djelokruga rada

	oblasti ekonomskih, poljoprivrednih, pravnih, prirodnih ili društvenih, nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar;u; - znanje engleskog jezika nivo A2.		direkcije; - rukovodi procesom pripreme Plana rada direkcije i odsjeka; - uspostavlja sistem interne kontrole unutar direkcije i osigurava njegovu funkcionalnost i efikasnost; - vrši identifikaciju, procenu i upravljanje rizicima u vezi sa radom direkcije; - priprema pisane postupke za potrebe direktorata, Nacionalnog službenika za ovjeravanje (NAO) i Nacionalni fond; - obezbeđuje uspostavljanje i razvoj softverskih rešenja za izvršavanje plaćanja i računovodstva; - sarađuje s drugim organizacionim jedinicama unutar direktorata; - planira obuku i osposobljavanje službenika direkcije; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
5.4.1.Odsjek za računovodstvo i budžet			
127	Šef - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti ekonomskih nauka; - najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertskeg kadra; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar;u; - znanje engleskog jezika nivo A2.	1	- upravlja radom odsjeka; - priprema i kontroliše pisane postupke za sve poslove iz djelokruga rada odsjeka; - priprema pisane postupke koji su neophodni za izradu sistema IT za računovodstvo; - kontroliše i odobrava dokumente koji se šalju izvan odsjeka; - odobrava finansijske izvještaje za IPARD druge programe podrške i mjere podrške iz nacionalnog i drugih fondova; - odobrava usklađivanje podataka s drugim organizacionim jedinicama direktorata i sa Nacionalnim fondom; - priprema pisane procedure za upravljanje dugovima; - vrši upravljanje dugovima; - Odobrava „Knjigu dužnika”; - Priprema izvještaje za potrebe direktorata, kao osnov za pokretanje novih poziva za dodjelu podrške; - učestvuje u planiranju Budžeta; - obavlja komunikaciju sa Državnim trezorom; - sarađuje s drugim organizacionim jedinicama unutar direkcije; - planira obuke i osposobljavanje službenika Direkcije; - vrši i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog;
128	Samostalni savjetnik II za računovodstvo i budžet - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo	1	- priprema, kontroliše i sprovodi pisane postupke za računovodstvo za mjere podrške poljoprivrede i ruralnog razvoja, uključujući i IPARD fondove i druge

	kvalifikacije obrazovanja iz oblasti ekonomskih nauka; - najmanje 1 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru. - Znanje engleskog jezika nivo A1		programe podrške u nadležnosti Direktorata; - koristi kontrolne liste za računovodstveno evidentiranje i postupke usklađivanja; - kontroliše usklađenost računovodstvenih evidencija sa evidencijama ostalih organizacionih jedinica direktorata i sa Nacionalnim fondom; - priprema i kontroliše finansijske izvještaje za IPARD program i druge programe podrške; - priprema i sprovodi pisane postupke za održavanje "knjige dužnika"; - priprema, kontroliše i sprovodi pisane postupke za slanje dokumenata i podataka izvan Direkcije; - priprema, kontroliše i sprovodi pisane postupke za izvještavanje Nacionalnom fondu i Nacionalnom službeniku za ovjeravanje; - priprema izvještaje, kao osnov za pokretanje novih poziva za podršku; - vrši i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog
129-130	Samostalni savjetnik III za računovodstvo i budžet - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VIII nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti ekonomskih nauka; - najmanje 1 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru. - Znanje engleskog jezika nivo A1	2	- priprema, kontroliše i sprovodi pisane postupke za računovodstvo za mjere podrške poljoprivrede i ruralnog razvoja, uključujući i IPARD fondove i druge programe podrške u nadležnosti Direkcije; - koristi kontrolne liste za računovodstveno evidentiranje i postupke usklađivanja; - kontroliše usklađenost računovodstvenih evidencija sa evidencijama ostalih organizacionih jedinica direktorata i sa Nacionalnim fondom; - priprema i kontroliše finansijske izvještaje za IPARD program i druge programe podrške u nadležnosti direkcije; - priprema i sprovodi pisane postupke za održavanje "knjige dužnika"; - priprema, kontroliše i sprovodi pisane postupke za slanje dokumenata i podataka izvan Direkcije; - priprema, kontroliše i sprovodi pisane postupke za izvještavanje Nacionalnom fondu i Nacionalnom službeniku za ovjeravanje; - priprema izvještaje, kao osnov za pokretanje novih poziva za podršku ; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog
131	Samostalni referent -Računovođa - Srednje obrazovanje, u obimu od 240 CSPK kredita; IV nivo	1	- evidentira ulazne i izlazne dokumente odsjeka u skladu s pisanim postupcima; - sprovodi postupke računovodstvenog

	kvalifikacije obrazovanja - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar.		evidenciranja za mjere podrške poljoprivredi i ruralnom razvoju, uključujući IPARD i druge programe podrške u nadležnosti odsjeka; - priprema naloge za knjiženje, Dnevnik knjiženja i Glavnu knjigu za programe u nadležnosti Direktorata; - koristi računovodstvene kontrolne liste; - vrši obračun kamate na dugove korisnika podrške; - unosi podatke u računovodstveni IT sistem; - vodi propisane knjigovodstvene i druge evidencije vezane za poslove Direkcije; - vrši i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
5.4.2 Odsjek za izvršavanje plaćanja			
132	Šef - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti ekonomskih nauka; - najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertske kadra; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A2.	1	- upravlja radom odsjeka i priprema Plan rada; - kontroliše i priprema pisane postupke za izvršavanje plaćanja iz IPARD i drugih programa podrške na osnovu platnih naloga; - kontroliše i priprema kontrolne liste za izvršavanje plaćanja; - priprema u pisanoj formi sve postupke koji su neophodni da se izradi sistem IT za izvršavanje plaćanja; - kontroliše platne naloge; - priprema pisane postupke za slanje dokumenata i podataka o drugim programima podrške; - obavlja komunikaciju sa Državnim trezorom i Nacionalnim fondom; - sarađuje s drugim organizacionim jedinicama unutar direkcije; - planira obuke i osposobljavanje službenika odsjeka; - vrši i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
133-134	Samostalni savjetnik II za izvršavanje plaćanja - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti ekonomskih nauka; - najmanje 3 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar - znanje engleskog jezika nivo A2	2	- učestvuje u pripremi pisanih postupaka za izvršavanje plaćanja iz IPARD i drugih programa podrške na osnovu platnih naloga; - sprovodi pisane postupke za izvršavanje plaćanja iz IPARD i drugih programa podrške na osnovu platnih naloga; - koristi kontrolne liste za izvršavanje plaćanja; - obavlja izvršavanje plaćanja za mjere IPARD-a, druge programe podrške i mjere podrške iz nacionalnog budžeta i drugih fondova; - sprovodi procedure povraćaja i naknade sredstava;

			- sprovodi pisane postupke za izvještavanje Nacionalnom fondu i Nacionalnom službeniku za ovjeravanje; - sprovodi pisane postupke za izvještavanje za generalnog direktora; - sprovodi pisane postupke za slanje dokumenata i podataka drugim programima podrške; - sprovodi detaljne pisane postupke za izradu IT sistema za plaćanja; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
135-136	Samostalni savjetnik III za izvršavanje plaćanja - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti ekonomskih nauka; - najmanje 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru - znanje engleskog jezika nivo A1	2	- sprovodi pisane postupke za izvršavanje plaćanja iz IPARD i drugih programa podrške na osnovu platnih naloga; - koristi kontrolne liste za izvršavanje plaćanja; - obavlja izvršavanje plaćanja za mjere podrške u poljoprivredi; - sprovodi procedure povraćaja i naknade sredstava; - sprovodi pisane postupke za izvještavanje, Nacionalnom fondu, Nacionalnom službeniku za ovjeravanje; - sprovodi pisane postupke za izvještavanje za generalnog direktora; - sprovodi pisane postupke za slanje dokumenata i podataka drugim programima podrške; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

5.5. Direkcija za poljoprivredne registre

137	Načelnik - Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 ECTS kredita (VII1 nivo kvalifikacije) iz oblasti elektrotehničkih, tehničkih ili prirodnih nauka; - Najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A2.	1	- Upravlja, rukovodi i koordiniše radom direkcije; - Kontroliše i vrši superviziju sprovođenja poslova i zadataka iz djelokruga rada direkcije; - rukovodi procesom pripreme Plana rada direkcije; - uspostavlja sistem interne kontrole unutar direkcije i osigurava njegovu funkcionalnost i efikasnost; - vrši identifikaciju, procenu i upravljanje rizicima u vezi sa radom direkcije; - prati zakonodavstvo Crne Gore, Evropske unije o IACS sistemu i međunarodne standarde iz oblasti ICT i aktivno učestvuje u njegovoj primjeni u Direkciji; - priprema planove i programe rada, izvještaje i informacije iz nadležnosti direkcije; - prati realizaciju projekata i predlaže mjere za njihovo unapređivanje; - učestvuje u izradi i sprovođenju strategije za struktuirano čuvanje i bezbjednost
-----	--	---	--

			podataka; - priprema specifikacije za odabir i korišćenje spoljnih izvođača radova za nabavku i održavanje elemenata ICT sistema, učestvuje u odabiru izvođača radova i prati izvršavanje ugovora; - sarađuje s drugim organizacionim jedinicama unutar direktorata; - planira obuku i osposobljavanje službenika direkcije; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
138	Samostalni savjetnik I za registar poljoprivrednih gazdinstava - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo (kvalifikacije) iz oblasti elektro, tehničkih, tehničkih ili prirodnih nauka; - najmanje 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru: MS Office paket; - znanje engleskog jezika nivo A2.	1	- administrira registar poljoprivrednih gazdinstava; - administrira registar subjekata; - prati zakonodavstvo Evropske unije koje se odnosi na ovaj registar i aktivno učestvuje u njegovoj primjeni u Direkciji; - predlaže unapređenje programskih rešenja; - pruža stručnu pomoć jedinicama za upis i promjenu podataka; - vrši kontrolu unesenih podataka; - priprema i sprovodi obuku za korišćenje programske podrške; - obezbjeđuje podatke unutrašnjim i spoljnim korisnicima u skladu sa postupcima o bezbjednosti podataka; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
139	Samostalni savjetnik III za registar poljoprivrednih gazdinstava - Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 ECTS kredita (VII1 nivo kvalifikacije) iz oblasti elektrotehničkih, tehničkih ili prirodnih nauka; - Najmanje 1 godina godina radnog iskustva; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru; - Znanje engleskog jezika nivo A1	1	- administrira registar poljoprivrednih gazdinstava; - administrira registar subjekata; - pruža stručnu pomoć jedinicama za upis i promjenu podataka; - vrši kontrolu unesenih podataka; - priprema i sprovodi obuku za korišćenje programske podrške; - priprema izvještaje unutrašnjim i spoljnim korisnicima u skladu sa postupcima o bezbjednosti podataka; - vrši prijem, evidenciju i otpremanje odluka o upisu u registar; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
140	Samostalni savjetnik I za SIZEP - Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 ECTS kredita (VII1 nivo kvalifikacije) iz oblasti elektrotehničkih, tehničkih ili prirodnih nauka; - najmanje 5 godina radnog	1	- administrira Sistem za evidenciju parcela – SIZEP; - prati zakonodavstvo Evropske unije o SIZEP-u i aktivno učestvuje u njegovoj primjeni u Direkciji; - priprema metodologiju i procedure za kontrolu na terenu SIZEP podataka;

	iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A2		- priprema i sprovodi postupke i procedure za kontrolu kvaliteta i kontrolu unesenih podataka; - predlaže unapređenje programskih rešenja i informatičke infrastrukture; - obezbeđuje funkcionisanje procesa integracije sa drugim IAKS komponentama; - priprema i sprovodi obuku za korišćenje programske podrške; - učestvuje u identifikaciju i proceni rizika u vezi sa SIZEP-om; - učestvuje u pripremi standarda i definisanju procedura za razmjenu podataka sa unutrašnjim i spoljnim korisnicima u skladu sa postupcima o bezbjednosti podataka; - priprema specifikacije za odabir i korišćenje spoljnih izvođača radova za nabavku i održavanje kompjuterskih programa za baze podataka i nabavku ortofoto snimaka; - vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
141-142	Samostalni savjetnik III za SIZEP - Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 ECTS kredita (VII1 nivo kvalifikacije) iz oblasti elektrotehničkih, tehničkih ili prirodnih nauka; - Najmanje 1 godina radnog iskustva; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računar; - Znanje engleskog jezika nivo A1	2	- administrira Sistem za evidenciju parcela – SIZEP; - pruža stručnu pomoć jedinicama za upis podataka; - priprema i sprovodi obuku za korišćenje programske podrške; - učestvuje u identifikaciju i proceni rizika u vezi sa SIZEP-om; - obezbeđuje podatke unutrašnjim i spoljnim korisnicima u skladu sa postupcima o bezbjednosti podataka; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
143	Samostalni savjetnik III za kontrolu kvaliteta SIZEP-a - Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 ECTS kredita (VII1 nivo kvalifikacije) iz oblasti elektrotehničkih, tehničkih ili prirodnih nauka; - Najmanje 1 godina radnog iskustva; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računar; - Znanje engleskog jezika nivo A1	1	- sprovodi kontrolu kvaliteta SIZEP-a podataka u skladu sa EU zahtjevima za sprovođenje kontrola; - sarađuje sa spoljašnjim tijelima u kontroli kvaliteta ulaznih podataka; - vrši nadzor procesa unosa podataka u SIZEP-u i reviziju rada tokom konsultacija s poljoprivrednicima; - vrši kontrolu kvaliteta rada konsultanata, analizu uočenih grešaka; - predlaže mjere za unapređenje kvaliteta podataka; - učestvuje u identifikaciju i proceni rizika u vezi sa SIZEP-om; - izrađuje planova kontrola i izvještaja o izvršenim kontrolama; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

144	Samostalni savjetnik III za kontrolu na terenu podataka iz SIZEP-a - Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 ECTS kredita (VII1 nivo kvalifikacije) iz oblasti elektrotehničkih, tehničkih ili prirodnih nauka; - Najmanje 1 godina radnog iskustva; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru; - Znanje engleskog jezika nivo A1	1	- vrši obuku zaposlenih u radu s GPS uređajima i radu s SIZEP aplikacijom – kontrolni modul - vrši kontrole na terenu podataka iz SIZEP-a; - priprema materijala za sprovođenje kontrola; - učestvuje u identifikaciju i proceni rizika u vezi sa SIZEP-om; - vrši ažuriranje SIZEP sistema s rezultatima kontrola; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
145	Samostalni savjetnik III za bazu podataka Jedinistvenih zahtjeva - Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 ECTS kredita (VII1 nivo kvalifikacije) iz oblasti elektrotehničkih, tehničkih ili prirodnih nauka; - Najmanje 1 godina radnog iskustva; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru; - Znanje engleskog jezika nivo A1	1	- administrira bazu podataka Jedinistvenih zahtjeva; - prati zakonodavstvo Evropske unije koje se odnosi na bazu podataka Jedinistvenih zahtjeva i aktivno učestvuje u primjeni iste u Direkciji; - predlaže unapređenje programskih rešenja; - pruža stručnu pomoć jedinicama za upis i promjenu podataka; - vrši kontrolu unesenih podataka; - priprema i sprovodi obuku za korišćenje programske podrške; - obezbjeđuje podatke unutrašnjim i spoljnim korisnicima u skladu sa postupcima o bezbjednosti podataka; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
4.6. Direkcija za IT			
146	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti elektro- tehničkih, prirodno-matematičkih ili računarskih nauka - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru: MS Office paket; - znanje engleskog jezika nivo A2	1	- Upravlja, rukovodi i koordiniše radom direkcije; - Kontroliše i vrši superviziju sprovođenja poslova i zadataka iz djelokruga rada direkcije; - priprema Plana rada direkcije; - uspostavlja sistem interne kontrole unutar direkcije i osigurava njegovu funkcionalnost i efikasnost; - vrši identifikaciju, procenu i upravljanje rizicima u vezi sa radom direkcije; - obezbjeđuje obavljanje poslova na uvođenju, održavanju i razvoju infrastrukture za informacione sisteme direktorata; - prati zakonodavstvo Crne Gore, Evropske unije i međunarodne standarde o upravljanju i bezbjednosti IT; - izrađuje i sprovodi strategiju za IT u skladu sa zahtjevima Evropske unije; - obezbjeđuje sprovođenje procedura za

			bezbjednost IT sistema; - priprema izvještaje o pitanjima koja se odnose na IT; - priprema specifikacije za odabir i korišćenje spoljnih izvođača radova za nabavku i održavanje opreme (hardware), učestvuje u odabiru izvođača radova i prati izvršavanje ugovora; - sarađuje s drugim organizacionim jedinicama unutar direktorata; - planira obuku i osposobljavanje službenika direkcije; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
147	Samostalni savjetnik I za analizu, planiranje i praćenje projekata - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja elektro-tehničkih, prirodno-matematičkih ili računarskih nauka; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru: MS Office paket; - znanje engleskog jezika nivo A2	1	- analizira stanje postojećih softverskih rješenja i predlaže razvoj novih; - učestvuje u izradi tehničkih specifikacija za nove baze podataka Direktorata; - sarađuje sa spoljnim izvođačima softvera o potrebnim specifikacijama i rokovima razvoja; - izvještava o vremenskoj realizaciji projekata; - predlaže unapređenje postojećih baza podataka Direktorata; - prati zakonodavstvo Crne Gore, Evropske unije i međunarodne standarde o bezbjednosti IT; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
148	Samostalni savjetnik II – Sistem administrator - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja elektrotehničkih, tehničkih ili prirodnih nauka; - najmanje 3 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru - znanje engleskog jezika nivo A2	1	- vrši poslove instalacije, održavanja i kontrole sistemskog softvera; - vrši poslove kontrole ispravnosti opreme i održavanje opreme u mreži; - vrši svakodnevni monitoring sistema; - predlaže mjere za unapređenje informacionih sistema, kao i instalaciju softvera; - vodi evidenciju opreme i softverskih licenci; - sarađuje sa savjetnikom za bezbjednost na sprovođenju mjera bezbjednosti na nivou operativnog sistema; - prati zakonodavstvo Crne Gore, Evropske unije i međunarodne standarde o bezbjednosti IT; - priprema specifikacije za odabir i korišćenje spoljnih izvođača radova za nabavku i održavanje kompjuterskih

			programa za (software), i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
149	Samostalni savjetnik III za testiranje, održavanje i ažuriranje informacionih sistema - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja elektro-tehničkih ili računarskih nauka; - najmanje 1 godina godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru: MS Office paket; - poznavanje računarskih mreža - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- priprema procedure testiranja određenog softvera; - učestvuje u testiranju eksterno urađenih softvera; - priprema izvještaje o uspješnosti testiranja softvera; - definiše potrebe održavanja i ažuriranja softverskih rješenja; - vrši administriranje aplikativnih softvera; - prati zakonodavstvo Crne Gore, Evropske unije i međunarodne standarde o bezbjednosti IT; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
150	Samostalni savjetnik III - Sistem inženjer za mrežu i komunikacije - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja elektro-tehničkih ili računarskih nauka; - najmanje 1 godina godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru: MS Office paket; - poznavanje računarskih mreža - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- vrši poslove vezane za održavanje mrežne i komunikacione opreme, - vrši poslove vezane za održavanje korisničkog hardvera; - planira razvoj i projektovanje mreže; osmišljava logiku i konfiguraciju mrežno komunikacione opreme kao i podršku krajnjim korisnicima; - vrši testiranje i analizu stanja mreže i IT opreme; - učestvuje u izradi i primjeni standarda i uputstava za rad za korišćenje mrežnih i komunikacionih resursa; - sarađuje sa savjetnikom za bezbjednost na sprovođenju mjera bezbjednosti iz svog djelokruga; - priprema specifikacije za odabir i korišćenje spoljnih izvođača radova za nabavku i održavanje mrežne i komunikacione opreme, učestvuje u odabiru izvođača radova i prati izvršavanje ugovora; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
151	Samostalni savjetnik III za sistemski softver i operativne sisteme - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja elektro-tehničkih, tehničkih ili prirodnih nauka; - najmanje 1 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru:	1	- vrši poslove instalacije i održavanja sistemskog softvera; - vrši poslove instalacije i održavanja operativnih sistema korisnika; - priprema testne podatke i procedure za instalaciju programskih rješenja; - kreira i ažurira korisničke naloge; - omogućava korisnicima upotrebu službenog maila; - vrši svakodnevni monitoring sistema; - predlaže mjere za unapređenje informacionih sistema, kao i instalaciju

	MS Office paket; - znanje engleskog jezika nivo A1.		softvera; - pruža tehničku podršku krajnjim korisnicima; - priprema specifikacije za odabir i korišćenje spoljnih izvođača radova za nabavku i održavanje kompjuterskih programa za (software) i - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
152	Samostalni savjetnik III za informacionu bezbjednost - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja elektro-tehničkih, tehničkih ili prirodnih nauka; - najmanje 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru: MS Office paket; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- analizira postojeće stanje bezbjednosti sistema; - vrši poslove iz oblasti prevencije, obrade i otklanjanja posledica od računarskih i bezbjednosnih incidenata; - prati zakonodavstvo Crne Gore, Evropske unije i međunarodne standarde o bezbjednosti IT; - učestvuje u pripremi i sprovođenju standarda informacione bezbjednosti kao i postupaka i mjera za bezbjednost podataka; - sprovodi stalno informisanje i obuku zaposlenih po pitanjima bezbjednosti; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

6. DIREKTORAT ZA RURALNI RAZVOJ

153	Generalni direktor - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja prirodnih, veterinarskih, društvenih, ekonomskih, poljoprivrednih ili tehničkih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru - Znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- Upravlja radom Direktorata; - Organizuje i planira rad koji je neophodan za izvršavanje dužnosti koje spadaju u nadležnost Direktorata; - Slijedi Program rada Vlade s obzirom na segment koji je relevantan za Direktorat, kao i zaključke od važnosti za Direktorat koje donose državni organi i Vlada; - Rukovodilac je Upravljačkog tijela u okviru IPARD Operativne strukture ministarstva; - Sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva; - Smatra se odgovornim za blagovremeno, zakonito i redovno obavljanje dužnosti u Direktoratu; - Samostalno obavlja najsloženije zadatke koji spadaju u nadležnost Direktorata; - Rukovodi pripremom izrade strategija, programa i projekata za ruralni razvoj, sa ciljem povećanja konkurentnosti, poboljšanja standarda života u ruralnim područjima, i zaštite prirodne sredine u ruralnim područjima; - Rukovodi sprovođenjem programa i projekata za ruralni razvoj iz nacionalnih i međunarodnih fondova; - Sarađuje sa Evropskom unijom i drugim međunarodnim organizacijama,
-----	---	---	--

			donatorima i projektima u stvarima koje spadaju u nadležnost Direktorata; - Rukovodi administrativnim i operativnim sprovođenjem IPARD Programa; - Uspostavlja odgovarajuće strukture i radna mjesta unutar Upravljačkog tijela (Managing Authority) i rukovodi sprovođenjem kadrovske politike unutar Upravljačkog tijela (Managing Authority); - Uspostavlja i odobrava pisane postupke za upravljanje i unutrašnje sisteme kontrole unutar Upravljačkog tijela (Managing Authority); - Koordinira rad, izvještava i obavlja komunikaciju sa drugim IPARD strukturama: Nacionalnim službenikom za ovjeravanje, NIPAC i Evropskom komisijom; - Upravlja i kontroliše aktivnosti Upravljačkog tijela (Managing Authority), uključujući donošenje odluka o aktivnostima koje ne zahtijevaju odluke Odbora za monitoring IPARD (IPARD Monitoring Committee); - Prati sprovođenje IPARD Programa; - Prati sprovođenje Komunikacionog plana i IPARD tehničku pomoć; - Obavlja i druge zadatke i dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
6.1. Direkcija za programiranje			
154	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VIII nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih, veterinarskih, prirodnih, društvenih ili ekonomskih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru; - Znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- Samostalno izvršava dužnosti koje mu je povjerio Generalni direktor Direktorata za ruralni razvoj; - Planira, organizuje, kontroliše i prati rad Direkcije za programiranje, koordinira saradnju sa drugim unutrašnjim jedinicama Ministarstva i spoljnim organizacijama: sarađuje sa Evropskom komisijom tokom cijelog procesa programiranja i sprovođenja IPARD Programa; - Organizuje i sprovodi proces programiranja mjera ruralnog razvoja koje se finansiraju iz Agrobudžeta; - Organizuje i sprovodi proces programiranja IPARD mjera uključujući i izradu IPARD programa; - Sarađuje sa drugim jedinicama unutar Ministarstva, koje su uključene u planiranje i sprovođenje IPARD programa i mjera ruralnog razvoja; - Sarađuje sa vladinim i nevladinim organizacijama na poslovima vezanim za nadležnosti Direktorata; - Obezbeđuje efikasno obavljanje poslova

			programiranja unutar ministarstva i institucija u njegovoj nadležnosti; - Za sve aktivnosti vezane za realizaciju mjera IPARD programa učestvuje u sprovođenju postupka javnih nabavki i ugovaranja u saradnji sa IPARD Agencijom i institucijom nadležnom za implementaciju projekata finansiranih iz EU sredstava, po pravilima propisanim potpisanim međunarodnim i nacionalnim sporazumima; - Koordinira rad sa drugim IPA komponentama, pomoć iz Evropske investicione banke i drugih finansijskih institucija; - Sarađuje sa jedinicama koje su zadužene za srodne mjere finansiranja iz nacionalnih ili drugih izvora; - Predlaže i sarađuje u pripremi i prilagođavanju mjerodavnog nacionalnog zakonodavstva, koje je neophodno za sprovođenje IPARD mjera; - Priprema smjernice i obrasce za sprovođenje IPARD mjera u koordinaciji sa IPARD Agencijom i drugim angažovanim tijelima; - Priprema usklađivanje IPARD Programa za Odbor za monitoring IPARD programa (IPARD Monitoring Committee) i NIPAC, nakon konsultacija sa IPARD Agencijom; - Obezbeđuje stručnu podršku u pripremi nacрта prijedloga za izvještaje i druga pitanja, kada je to potrebno; prati napredak realizacije IPARD programa; - Učestvuje u usvajanju finansijskih, demografskih i ostalih indikatora za praćenje realizacije mjera ruralnog razvoja i mjera IPARD programa, u saradnji sa Odsjekom za monitoring i evaluaciju; - Obavlja konstantno praćenje sprovođenja IPARD Programa u saradnji sa Odsjekom za monitoring i evaluaciju, i priprema prijedloge za poboljšanje i izmjenu programa; učestvuje u pripremi monitoring izvještaja sa Direkcijom za monitoring i evaluaciju; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
155-156	Samostalni savjetnik I za programiranje	2	- Samostalno izvršava najloženije poslove koje mu je povjerio rukovodilac Direkcije za programiranje;

	- visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VIII nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih, veterinarskih, ekonomskih, društvenih ili prirodnih nauka; - 5 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - Znanje engleskog jezika nivo A1.	- Konstantno obavještava rukovodioca Odsjeka u vezi saradnje sa Evropskom komisijom tokom cijelog procesa programiranja i sprovođenja IPARD programa; - Sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama unutar Ministarstva, koje su uključene u planiranje i sprovođenje mjera ruralnog razvoja i mjera IPARD programa; - Konstantno se edukuje o sektorima koji su pokriveni IPARD programom i mjerama ruralnog razvoja i prati napretke u okviru istih; - Učestvuje u organizovanju i sprovođenju procesa programiranja mjera ruralnog razvoja koje se finansiraju iz sredstava Agrobudžeta kao i mjera IPARD programa; - Učestvuje u predlaganju i saradnji u pripremi i prilagođavanju mjerodavnog nacionalnog zakonodavstva, koje je neophodno za sprovođenje IPARD mjera; - Učestvuje u pripremi poziva za tendere za mjere koje se finansiraju iz IPARD programa, u skladu sa nacionalnim i zakonodavstvom EU; - Učestvuje u pripremi smjernica i izradi dokumenata za sprovođenje mjera iz IPARD programa u koordinaciji sa IPARD Agencijom i drugim angažovanim tijelima; - Učestvuje u pripremi usklađivanja IPARD Programa za Odbor za monitoring IPARD programa (IPARD Monitoring Committee) i NIPAC, nakon konsultacija sa IPARD Agencijom; - Učestvuje u formulisanju finansijskih, demografskih i ostalih indikatora za praćenje realizacije mjera ruralnog razvoja kao i mjera IPARD programa, u saradnji sa Direkcijom za monitoring i evaluaciju; - Učestvuje u praćenju sprovođenja IPARD Programa u saradnji sa Direkcijom za monitoring i evaluaciju, i priprema prijedloge za poboljšanje i izmjene programa; - Učestvuje u pripremi monitoring izvještaja sa Direkcijom za monitoring i evaluaciju; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
--	---	--

157-158	Samostalni savjetnik II za programiranje	2	- Samostalno izvršava dužnosti koje mu je povjerio rukovodilac Odsjeka za programiranje; - Konstantno obavještava rukovodioca Direkcije u vezi saradnje sa Evropskom komisijom tokom cijelog procesa programiranja i sprovođenja IPARD programa; - Sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama unutar Ministarstva, koje su uključene u planiranje i sprovođenje mjera ruralnog razvoja i mjera IPARD programa; - Konstantno se edukuje o sektorima koji su pokriveni IPARD programom i mjerama ruralnog razvoja i prati napretke u okviru istih; - Učestvuje u organizovanju i sprovođenju procesa programiranja mjera ruralnog razvoja koje se finansiraju iz sredstava Agrobudžeta kao i mjera IPARD programa; - Učestvuje u predlaganju i saradnji u pripremi i prilagođavanju mjerodavnog nacionalnog zakonodavstva, koje je neophodno za sprovođenje IPARD mjera; - Učestvuje u pripremi poziva za tendere za mjere koje se finansiraju iz IPARD programa, u skladu sa nacionalnim i zakonodavstvom EU; - Učestvuje u pripremi smjernica i izradi dokumenata za sprovođenje mjera iz IPARD programa u koordinaciji sa IPARD Agencijom i drugim angažovanim tijelima; - Učestvuje u pripremi usklađivanja IPARD Programa za Odbor za monitoring IPARD programa (IPARD Monitoring Committee) i NIPAC, nakon konsultacija sa IPARD Agencijom; - Učestvuje u formulisanju finansijskih, demografskih i ostalih indikatora za praćenje realizacije mjera ruralnog razvoja kao i mjera IPARD programa, u saradnji sa Direkcijom za monitoring i evaluaciju; - Učestvuje u praćenju sprovođenja IPARD Programa u saradnji sa Direkcijom za monitoring i evaluaciju, i priprema prijedloge za poboljšanje i izmjene programa; - Učestvuje u pripremi monitoring izvještaja sa Direkcijom za monitoring i evaluaciju; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku;
---------	---	---	--

			- Obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
159-162	Samostalni savjetnik III za programiranje - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih, veterinarskih, ekonomskih, društvenih ili prirodnih nauka; - 1 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1	4	- Samostalno izvršava dužnosti koje su mu povjerene - Konstantno obavještava rukovodioca Direkcije u vezi saradnje sa Evropskom komisijom tokom cijelog procesa programiranja i sprovođenja IPARD programa; - Sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama unutar Ministarstva, koje su uključene u planiranje i sprovođenje mjera ruralnog razvoja i mjera IPARD programa; - Konstantno se edukuje o sektorima koji su pokriveni IPARD programom i mjerama ruralnog razvoja i prati napretke u okviru istih; - Učestvuje u organizovanju i sprovođenju procesa programiranja mjera ruralnog razvoja koje se finansiraju iz sredstava Agrobudžeta kao i mjera IPARD programa; - Sarađuje sa vladinim i nevladinim organizacijama vezanim za aktivnosti Direktorata; - Učestvuje u koordinisanju rada sa drugim IPA komponentama i drugih finansijskih institucija; - Učestvuje u predlaganju i saradnji u pripremi i prilagođavanju mjerodavnog nacionalnog zakonodavstva, koje je neophodno za sprovođenje IPARD mjera; - Učestvuje u pripremi poziva za tendere za mjere koje se finansiraju iz IPARD programa, u skladu sa nacionalnim i zakonodavstvom EU; - Učestvuje u pripremi smjernica i izradi dokumenata za sprovođenje mjera iz IPARD programa u koordinaciji sa IPARD Agencijom i drugim angažovanim tijelima; - Učestvuje u pripremi usklađivanja IPARD Programa za Odbor za monitoring IPARD programa (IPARD Monitoring Committee) i NIPAC, nakon konsultacija sa IPARD Agencijom; - Obezbeđuje stručnu podršku u pripremi nacрта prijedloga za izvještaje i druga pitanja, kada je to potrebno; - Učestvuje u formulisanju finansijskih, demografskih i ostalih indikatora za praćenje realizacije mjera ruralnog razvoja kao i mjera IPARD programa, u saradnji sa Direkcijom za monitoring i evaluaciju;

			- Obavlja konstantno praćenje sprovođenja IPARD Programa u saradnji sa Direkcijom za monitoring i evaluaciju, i priprema prijedloge za poboljšanje i izmjene programa; - Učestvuje u pripremi monitoring izvještaja sa Direkcijom za monitoring i evaluaciju; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
6.2. Direkcija za monitoring i evaluaciju IPARD			
163	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita– VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih, veterinarskih, prirodnih, društvenih ili ekonomskih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru - Znanje engleskog jezika nivo A1	1	- Samostalno izvršava dužnosti koje mu je povjerio rukovodilac Direktorata za ruralni razvoj; - Planira, kontroliše i prati rad Direkcije za monitoring i evaluaciju i koordinira saradnju sa drugim jedinicama Ministarstva i spoljnim organizacijama; - Učestvuje i pomaže u procesu programiranja obezbjeđivanjem stručnih mišljenja i podataka; - Pomaže tokom imenovanja članova Odbora za monitoring IPARD programa (IPARD Monitoring Committee) i Upravnog odbora za monitoring i evaluaciju IPARD programa; - Pomaže proces evaluacije IPARD programa i koordinira svim aktivnostima na evaluacijama programa; - Koordinira radom Upravnog odbora za monitoring i evaluaciju IPARD programa; - Uspostavlja sistem praćenja kvaliteta sprovođenja programa preko finansijskih, demografskih i ostalih indikatora u skladu sa CMEF i drugim smjernicama Evropske unije (Uredbom Savjeta, Uredbom Komisije, Sektorskim sporazumom); - Uspostavlja sprovođenje procesa monitoringa i evaluacije mjera ruralnog razvoja u skladu sa Agrobudžetom, uključujući i mjere IPARD programa; - Sarađuje sa IPARD Agencijom u pogledu izrade sistema za sakupljanje podataka za izvještavanje; - Uspostavlja sistem sakupljanja informacija od različitih pružalaca podataka vezanih za mjere ruralnog razvoja; - Priprema potrebne izvještaje za rad Odbor za monitoring IPARD programa (IPARD Monitoring Committee); - Organizuje i pomaže proces ocjenjivanja IPARD programa;

			- Za sve aktivnosti vezane za realizaciju mjera IPARD programa učestvuje u sprovođenju postupka javnih nabavki i ugovaranja u saradnji sa IPARD Agencijom i institucijom nadležnom za implementaciju projekata finansiranih iz EU sredstava, po pravilima propisanim potpisanim međunarodnim i nacionalnim sporazumima; - Sarađuje sa spoljnim i unutrašnjim savjetnicima tokom pripreme ugovora sa nezavisnim ocjenjivačima vezano za evaluaciju i monitoring mjera ruralnog razvoja; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Obavlja i druge dužnosti nalogu pretpostavljenog.
164	Samostalni savjetnik I za monitoring i evaluaciju mjera ruralnog razvoja - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih, veterinarskih, ekonomskih, društvenih ili prirodnih nauka; - 5 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru - Znanje engleskog jezika nivo A1	1	- Samostalno izvršava najsloženije poslove koje mu je povjerio pretpostavljeni; - Učestvuje i pomaže u procesu programiranja zajedno sa Direkcijom za programiranje, obezbjeđivanjem stručnih mišljenja i podataka; - Učestvuje u uspostavljanju sistema praćenja kvaliteta sprovođenja programa preko finsnijskih, demografskih i ostalih indikatora u skladu sa CMEF i drugim smjernicama Evropske unije (Uredbom Savjeta, Uredbom Komisije, Sektorskim sporazumom); - Sarađuje sa IPARD Agencijom u pogledu izrade sistema za sakupljanje podataka za izvještavanje; - Učestvuje u uspostavljanju sistema sakupljanja informacija od različitih pružalaca podataka vezanih za mjere ruralnog razvoja; - Učestvuje u organizovanju i sprovođenju procesa monitoringa i evaluacije mjera ruralnog razvoja u skladu sa Agrobudžetom, uključujući i mjere IPARD programa; - Priprema potrebne izvještaje za rad Odbora za monitoring IPARD programa (IPARD Monitoring Committee); - Učestvuje u organizaciji i pomaže proces ocjenjivanja IPARD Programa; - Učestvuje u sprovođenju aktivnosti vezanih za realizaciju mjera IPARD programa u smislu sprovođenja postupka javnih nabavki i ugovaranja u saradnji sa IPARD Agencijom i institucijom nadležnom za implementaciju projekata

			finansiranih iz EU sredstava, po pravilima propisanim potpisanim međunarodnim i nacionalnim sporazumima; - Sarađuje sa spoljnim i unutrašnjim savjetnicima tokom pripreme ugovora sa nezavisnim ocjenjivačima vezano za evaluaciju i monitoring mjera ruralnog razvoja; - Obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
165	Samostalni savjetnik II za monitoring i evaluaciju mjera ruralnog razvoja - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih, veterinarskih, ekonomskih, društvenih ili prirodnih nauka; - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru - Znanje engleskog jezika nivo A1	1	- Samostalno izvršava dužnosti koje mu je povjerio pretpostavljeni; - Učestvuje i pomaže u procesu programiranja zajedno sa Direkcijom Odsjekom za programiranje, obezbjeđivanjem stručnih mišljenja i podataka; - Učestvuje u uspostavljanju sistema praćenja kvaliteta sprovođenja programa preko finsnijskih, demografskih i ostalih indikatora u skladu sa CMEF i drugim smjernicama Evropske unije (Uredbom Savjeta, Uredbom Komisije, Sektorskim sporazumom); - Sarađuje sa IPARD Agencijom u pogledu izrade sistema za sakupljanje podataka za izvještavanje; - Učestvuje u uspostavljanju sistema sakupljanja informacija od različitih pružalaca podataka vezanih za mjere ruralnog razvoja; - Učestvuje u organizovanju i sprovođenju procesa monitoringa i evaluacije mjera ruralnog razvoja u skladu sa Agrobudžetom, uključujući i mjere IPARD programa; - Priprema potrebne izvještaje za rad Odbora za monitoring IPARD programa (IPARD Monitoring Committee); - Učestvuje u organizaciji i pomaže proces ocjenjivanja IPARD Programa; - Učestvuje u sprovođenju aktivnosti vezanih za realizaciju mjera IPARD programa u smislu sprovođenja postupka javnih nabavki i ugovaranja u saradnji sa IPARD Agencijom i institucijom nadležnom za implementaciju projekata finansiranih iz EU sredstava, po pravilima propisanim potpisanim međunarodnim i nacionalnim sporazumima; - Sarađuje sa spoljnim i unutrašnjim savjetnicima tokom pripreme ugovora sa nezavisnim ocjenjivačima vezano za evaluaciju i monitoring mjera ruralnog razvoja;

			- Obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
166-167	Samostalni savjetnik III za monitoring i evaluaciju mjera ruralnog razvoja - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih, veterinarskih, ekonomskih, društvenih, pravnih, tehničkih ili prirodnih nauka; - 1 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru - Znanje engleskog jezika nivo A1	2	- Samostalno izvršava dužnosti koje mu je povjerio pretpostavljeni; - Učestvuje i pomaže u procesu programiranja, obezbjeđivanjem stručnih mišljenja i podataka; - Učestvuje u uspostavljanju sistema praćenja kvaliteta sprovođenja programa preko finsnijskih, demografskih i ostalih indikatora u skladu sa CMEF i drugim smjernicama Evropske unije (Uredbom Savjeta, Uredbom Komisije, Sektorskim sporazumom); - Učestvuje u saradnji sa IPARD Agencijom u pogledu izrade sistema za sakupljanje podataka za izvještavanje; - Učestvuje u uspostavljanju sistema sakupljanja informacija od različitih pružalaca podataka vezanih za mjere ruralnog razvoja; - Učestvuje u organizovanju i sprovođenju procesa monitoringa i evaluacije mjera ruralnog razvoja u skladu sa Agrobudžetom, uključujući i mjere IPARD programa; - Učestvuje u pripremama potrebnih izvještaja za rad Odbora za monitoring IPARD programa (IPARD Monitoring Committee); - Učestvuje u organizaciji i pomaže proces ocjenjivanja IPARD Programa; - Učestvuje u sprovođenju aktivnosti vezanih za realizaciju mjera IPARD programa u smislu sprovođenja postupka javnih nabavki i ugovaranja u saradnji sa IPARD Agencijom i institucijom nadležnom za implementaciju projekata finansiranih iz EU sredstava, po pravilima propisanim potpisanim međunarodnim i nacionalnim sporazumima; - Učestvuje u saradnji sa spoljnim i unutrašnjim savjetnicima tokom pripreme ugovora sa nezavisnim ocjenjivačima vezano za evaluaciju i monitoring mjera ruralnog razvoja; - Obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
6.3.Direkcija za koordinaciju i odnose sa javnošću (PR) ruralnog razvoja			
168	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih,	1	- Samostalno izvršava dužnosti koje mu je povjerio pretpostavljeni; - Planira, kontroliše i prati rad Direkcijom za koordinaciju i odnose sa javnošću i koordinira saradnju sa drugim jedinicama Ministarstva i spoljnim organizacijama;

	veterinarskih, društvenih, prirodnih ili ekonomskih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računar - Znanje engleskog jezika nivo A1		- Koordinira rad Sekretarijata Odbora za monitoring IPARD programa (IPARD Monitoring Committee) i koordinira saradnju Odbora za monitoring IPARD programa sa Odborom za monitoring IPA; - Prati i kontroliše sprovođenje aktivnosti tokom informisanja i objavljivanja, koje preduzima IPARD Agencija; - Koordinira i sprovodi aktivnosti promocije u okviru IPARD Programa i izrađuje akcione planove za promotivne aktivnosti u okviru mjera Tehničke pomoći u skladu sa IPARD programom; - Preuzima odgovornost za javnost i prepoznatljivost IPARD Programa, uključujući izradu Komunikacione strategije i Godišnjeg akcionog plana, kao i mjera sprovođenja objavljivanja; - Daje zvanične odgovore na pitanja korisnika i na njihove pritužbe; - Obezbeđuje sveukupnu koordinaciju prepiske sa službama Evropske komisije u vezi sa IPARD, uključujući i sa Delegacijom Evropske unije; - Obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
169	Samostalni savjetnik III za koordinaciju i odnose sa javnošću - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih, društvenih ili prirodnih nauka; - 1 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računar - Znanje engleskog jezika nivo A1	1	- Samostalno izvršava dužnosti koje mu je povjerio rukovodilac Direkcije za koordinaciju i odnose sa javnošću (PR); - Učestvuje u rada Sekretarijata Odbora za monitoring IPARD programa (IPARD Monitoring Committee); - Učestvuje u aktivnostima promocije u okviru IPARD Programa i izrađuje akcione planove za promotivne aktivnosti u okviru mjera Tehničke pomoći u skladu sa IPARD programom; - Učestvuje u pripremi zvaničnih odgovora na pitanja korisnika i na njihove pritužbe, u koordinaciji sa Direkcijom za programiranje; - Obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
170-171	Viši savjetnik III za koordinaciju i odnose sa javnošću - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih, veterinarskih, društvenih ili prirodnih nauka; - 1 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računar	2	- Učestvuje u aktivnostima promocije u okviru IPARD Programa i izrađuje akcione planove za promotivne aktivnosti u okviru mjera Tehničke pomoći u skladu sa IPARD programom; - Učestvuje u pripremi zvaničnih odgovora na pitanja korisnika i na njihove pritužbe, u koordinaciji sa Direkcijom za programiranje; - Obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.

	- Znanje engleskog jezika nivo A1		
7. ODJELJENJE ZA SAVJETODAVNE POSLOVE U BILJNOJ PROIZVODNJI			
172	Načelnik sa mjestom rada u Podgorici - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1; - položen vozački ispit „B“ kategorije.	1	- upravlja i organizuje rad koji je neophodan za izvršavanje dužnosti koje spadaju u nadležnost Odjeljenja; - osigurava da Odjeljenje ispunjava svoje obaveze u skladu sa poslovima koji su joj određeni; - sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva; - samostalno obavlja najsloženije zadatke koji spadaju u nadležnost Službe; - obavlja i druge zadatke po nalogu pretpostavljenog.
173-177	Samostalni savjetnik I za opštine Podgorica, Danilovgrad sa mjestom rada u Podgorici - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet – smjer biljna proizvodnja, /prehrambena tehnologija, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo: 5 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1; - položen vozački ispit „B“ kategorije.	5	- obavlja stručne poslove u oblasti biljne proizvodnje i prerade; - vrši savjetodavne poslove - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište primarnih proizvoda i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati propise u oblasti poljoprivrede i bezbjednosti hrane; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
178	Samostalni savjetnik III za opštine Podgorica i Danilovgrad, sa mjestom rada u Podgorici - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, smjer biljna proizvodnja, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo : 1 godina u struci;	1	- obavlja stručne poslove u oblasti biljne proizvodnje i prerade; - vrši savjetodavne poslove - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju

	- položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1 - položen vozački ispit „B“ kategorije.		ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište primarnih proizvoda i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati propise u oblasti poljoprivrede i bezbjednosti hrane; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
179	Samostalni savjetnik I za opštinu Cetinje, sa mjestom rada na Cetinju - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivredni fakultet – smjer biljna proizvodnja, /prehrambena tehnologija, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo : 5 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1 - položen vozački ispit „B“ kategorije.	1	- obavlja stručne poslove u oblasti biljne proizvodnje i prerade; - vrši savjetodavne poslove - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište primarnih proizvoda i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati propise u oblasti poljoprivrede i bezbjednosti hrane; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
180-181	Samostalni savjetnik I za opštine Ulcinj, Bar i Budva, sa mjestom rada u Baru - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet, smjer biljna proizvodnje/prehrambena tehnologija, agroekonomija ili opšti smjer	2	- obavlja stručne poslove u oblasti biljne proizvodnje i prerade; - vrši savjetodavne poslove - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima,

	- radno iskustvo : 5 godina u struci; - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1 - položen vozački ispit „B“ kategorije.		kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište primarnih proizvoda i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati propise u oblasti poljoprivrede i bezbjednosti hrane; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
182	Samostalni savjetnik III za opštine Ulcinj, Bar i Budva, sa mjestom rada u Baru - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet, smjer biljna proizvodnje/prehrambena tehnologija, agroekonomija ili opšti smjer - radno iskustvo : 1 godina u struci; - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1 - položen vozački ispit „B“ kategorije.	1	- obavlja stručne poslove u oblasti biljne proizvodnje i prerade; - vrši savjetodavne poslove - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište primarnih proizvoda i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati propise u oblasti poljoprivrede i bezbjednosti hrane; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
183	Samostalni savjetnik I za opštine Herceg Novi, Kotor i Tivat, sa mjestom rada u Herceg Novom - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet, smjer	1	- obavlja stručne poslove u oblasti biljne proizvodnje i prerade; - vrši savjetodavne poslove - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi);

	biljna proizvodnje/prehrambena tehnologija, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo: 5 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1 - položen vozački ispit „B“ kategorije.		- predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište primarnih proizvoda i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati propise u oblasti poljoprivrede i bezbjednosti hrane; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
184	Samostalni savjetnik III za opštine Herceg Novi, Kotor i Tivat, sa mjestom rada u Herceg Novom - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet, smjer biljna proizvodnje/prehrambena tehnologija, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo: 1 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1 - položen vozački ispit „B“ kategorije.	1	- obavlja stručne poslove u oblasti biljne proizvodnje i prerade; - vrši savjetodavne poslove - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište primarnih proizvoda i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati propise u oblasti poljoprivrede i bezbjednosti hrane; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
185-187	Samostalni savjetnik I za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - visoko obrazovanje u obimu od	3	- obavlja stručne poslove u oblasti biljne proizvodnje i prerade; - vrši savjetodavne poslove - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar

	240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet, smjer biljna proizvodnje/prehrambena tehnologija, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo : 5 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1; - položen vozački ispit „B“ kategorije.		metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - obavlja stručne poslove u oblasti biljne proizvodnje; - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište primarnih proizvoda i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati propise u oblasti poljoprivrede i bezbjednosti hrane; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
188	Samostalni savjetnik III za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, smjer prehrambena tehnologija biljnih proizvoda, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo : 1 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1 ; - položen vozački ispit „B“ kategorije.	1	- obavlja stručne poslove u oblasti biljne proizvodnje i prerade; vrši savjetodavne poslove - edukaciju obavlja savjetodavne poslove u oblasti biljne proizvodnje, vrši edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište primarnih proizvoda i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati propise u oblasti poljoprivrede i bezbjednosti hrane; - obavlja i druge dužnosti po nalogu

			pretpostavljenog.
189-191	Samostalni savjetnik I za Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Bijelom Polju - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet, smjer biljna proizvodnja, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo: 5 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1; - položen vozački ispit „B“ kategorije.	3	- obavlja stručne poslove u oblasti biljne proizvodnje i prerade; - vrši savjetodavne poslove - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište žive primarnih proizvoda i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati zakonodavstvo i standarde Evropske unije i nacionalno zakonodavstvo i standarde u oblasti stočarstva; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
192	Samostalni savjetnik III za Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Bijelom Polju - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet, smjer biljna proizvodnja, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo: 1 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1; - položen vozački ispit „B“ kategorije.	1	- obavlja stručne poslove u oblasti biljne proizvodnje i prerade; - vrši savjetodavne poslove - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište žive primarnih proizvoda i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati zakonodavstvo i standarde Evropske

			unije i nacionalno zakonodavstvo i standarde u oblasti stočarstva; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
193-195	Samostalni savjetnik I za opštine Berane, Petnjica, Rožaje, Andrijevica, Plav i Gusinje sa mjestom rada u Beranama - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, smjer biljna proizvodnja, agroekonomija ili opšti smjer - radno iskustvo: 5 godina u struci; - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1; - položen vozački ispit „B“ kategorije.	3	- obavlja stručne poslove u oblasti biljne proizvodnje i prerade; - vrši savjetodavne poslove - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište žive primarnih proizvoda i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati zakonodavstvo i standarde Evropske unije i nacionalno zakonodavstvo i standarde u oblasti stočarstva; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
196	Samostalni savjetnik III za opštine Berane, Petnjica, Rožaje, Andrijevica, Plav i Gusinje sa mjestom rada u Beranama - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, smjer biljna proizvodnja, agroekonomija ili opšti smjer - radno iskustvo: 1 godina u struci; - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1; - položen vozački ispit „B“ kategorije.	1	- obavlja stručne poslove u oblasti biljne proizvodnje i prerade; - vrši savjetodavne poslove - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište žive primarnih proizvoda i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom

			popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati zakonodavstvo i standarde Evropske unije i nacionalno zakonodavstvo i standarde u oblasti stočarstva; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog..
197-198	Samostalni savjetnik I za opštinu Pljevlja sa mjestom rada u Pljevljima - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, smjer biljna proizvodnja, agroekonomija ili opšti smjer - - radno iskustvo: 5 godina u struci; - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1; - položen vozački ispit „B“ kategorije.	2	- obavlja stručne poslove u oblasti biljne proizvodnje i prerade; - vrši savjetodavne poslove - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište žive primarnih proizvoda i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati zakonodavstvo i standarde Evropske unije i nacionalno zakonodavstvo i standarde u oblasti stočarstva; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
8. ODJELJENJE ZA SAVJETODAVNE POSLOVE U OBLASTI STOČARSTVA			
199	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno drugim odgovarajućim poslovima; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1; - položen vozački ispit „B“ kategorije.	1	- upravlja i organizuje rad koji je neophodan za izvršavanje dužnosti koje spadaju u nadležnost Odeljenja; - osigurava da Odeljenje ispunjava svoje obaveze u skladu sa poslovima koji su joj određeni; - sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva; - samostalno obavlja najsloženije zadatke koji spadaju u nadležnost Odeljenja; - obavlja i druge zadatke po nalogu pretpostavljenog.
200-203	Samostalni savjetnik I za opštine Podgorica, Danilovgrad i Cetinje	4	- obavlja savjetodavne poslove u

	sa mjestom rada u Podgorici - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, smjer stočarstvo, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo: 5 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1; - položen vozački ispit „B“ kategorije.		stočarstvu - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište žive stoke i stočne hrane i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi - FADN - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati zakonodavstvo i standarde Evropske unije i nacionalno zakonodavstvo i standarde u oblasti stočarstva; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
204-205	Samostalni referent za opštine Podgorica, Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici - srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - položen vozački ispit „B“ kategorije.	2	- vodi propisane evidencije iz oblasti selekcije stoke; - učestvuje u realizaciji programa i podsticajnih mjera Agrobudžeta; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
206	Samostalni savjetnik I za opštine Ulcinj, Bar, Budva, Tivat, Kotor i H. Novi sa mjestom rada u Baru - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, smjer stočarstvo, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo : 5 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1; - položen vozački ispit „B“ kategorije.	1	- obavlja savjetodavne poslove u stočarstvu - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište žive stoke i stočne hrane i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS;

	kategorije.		- vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati zakonodavstvo i standarde Evropske unije i nacionalno zakonodavstvo i standarde u oblasti stočarstva; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
207-209	Samostalni savjetnik III za opštine Ulcinj, Bar, Budva, Tivat, Kotor i H. Novi sa mjestom rada u Baru - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, smjer stočarstvo, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo : 1 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1 - položen vozački ispit „B“ kategorije.	3	- obavlja savjetodavne poslove u stočarstvu - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište žive stoke i stočne hrane i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati zakonodavstvo i standarde Evropske unije i nacionalno zakonodavstvo i standarde u oblasti stočarstva; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
210-211	Samostalni savjetnik I za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, smjer stočarstvo, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo : 5 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	2	- obavlja savjetodavne poslove u stočarstvu - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište žive stoke i stočne hrane i redovno priprema

	- položen vozački ispit „B“ kategorije.		- izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati zakonodavstvo i standarde Evropske unije i nacionalno zakonodavstvo i standarde u oblasti stočarstva; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
212	Samostalni savjetnik III za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, smjer stočarstvo, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo : 1 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1; - položen vozački ispit „B“ kategorije.	1	- obavlja savjetodavne poslove u stočarstvu - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište žive stoke i stočne hrane i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati zakonodavstvo i standarde Evropske unije i nacionalno zakonodavstvo i standarde u oblasti stočarstva; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
213	Samostalni referent za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru - položen vozački ispit „B“ kategorije.	1	- vodi propisane evidencije iz oblasti selekcije stoke; - učestvuje u realizaciji programa i podsticajnih mjera Agrobudžeta; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
214-	Samostalni savjetnik I za opštine	3	- obavlja savjetodavne poslove u

216	Berane, Rožaje, Petnjica, Andrijevića, Plav i Gusinje sa mjestom rada u Beranama - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, smjer stočarstvo, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo : 5 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1 - položen vozački ispit „B“ kategorije.		stočarstvu - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište žive stoke i stočne hrane i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi - FADN - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati zakonodavstvo i standarde Evropske unije i nacionalno zakonodavstvo i standarde u oblasti stočarstva; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
217-218	Samostalni savjetnik III za opštine Berane, Rožaje, Petnjica, Andrijevića, Plav i Gusinje sa mjestom rada u Beranama - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet, smjer stočarstvo, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo: 1 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1; - položen vozački ispit „B“ kategorije.	2	- obavlja savjetodavne poslove u stočarstvu - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište žive stoke i stočne hrane i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati zakonodavstvo i standarde Evropske unije i nacionalno zakonodavstvo i standarde u oblasti stočarstva; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.

219-220	Samostalni savjetnik I za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Bijelom Polju - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, smjer stočarstvo, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo: 5 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1 - položen vozački ispit „B“ kategorije.	2	- obavlja savjetodavne poslove u stočarstvu - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište žive stoke i stočne hrane i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati zakonodavstvo i standarde Evropske unije i nacionalno zakonodavstvo i standarde u oblasti stočarstva; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
221	Samostalni savjetnik I za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Bijelom Polju - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, smjer stočarstvo, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo: 1 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1 - položen vozački ispit „B“ kategorije.	1	- obavlja savjetodavne poslove u stočarstvu - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište žive stoke i stočne hrane i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati zakonodavstvo i standarde Evropske unije i nacionalno zakonodavstvo i standarde u oblasti stočarstva; - obavlja i druge dužnosti po nalogu

			pretpostavljenog.
222-223	Samostalni referent za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Bijelom Polju - srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - položen vozački ispit „B“ kategorije.	2	- vodi propisane evidencije iz oblasti selekcije stoke; - učestvuje u realizaciji programa i podsticajnih mjera Agrobudžeta; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
224-225	Samostalni savjetnik I za opštine Pljevlja i Žabljak sa mjestom rada u Pljevljima - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, smjer stočarstvo, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo: 5 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1 - položen vozački ispit „B“ kategorije.	2	- obavlja savjetodavne poslove u stočarstvu - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište žive stoke i stočne hrane i redovno priprema izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati zakonodavstvo i standarde Evropske unije i nacionalno zakonodavstvo i standarde u oblasti stočarstva; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
226-227	Samostalni savjetnik III za opštine Pljevlja i Žabljak sa mjestom rada u Pljevljima - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet, smjer stočarstvo, agroekonomija ili opšti smjer; - radno iskustvo: 1 godina u struci; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	2	- obavlja savjetodavne poslove u stočarstvu - edukaciju poljoprivrednika koristeći širok spektar metoda (radionice, seminari, terenski obilasci, štampani i elektronski mediji, demonstracija agrotehnike na farmi); - predlaže programe podsticajnih mjera i aktivno učestvuje u implementaciji istih; - informiše farmere o uslovima, kriterijumima i standardima koje trebaju ispuniti za korišćenje sredstava podrške definisanih Agrobudžetom; - prati domaće i međunarodno tržište žive stoke i stočne hrane i redovno priprema

	- položen vozački ispit „B“ kategorije.		izvještaje o njima - AMIS; - vrši upis i ažuriranje podataka u Registar poljoprivrednih gazdinstava; - učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za Mrežu računovodstvenih podataka u poljoprivredi – FADN; - pomaže poljoprivrednicima prilikom popunjavanja obrazaca i izrade biznis planova za aplikacije po Javnim pozivima; - prati zakonodavstvo i standarde Evropske unije i nacionalno zakonodavstvo i standarde u oblasti stočarstva; - obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
9. Odjeljenje za unutrašnju reviziju			
228	Rukovodilac odjeljenja - Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita CSPK; VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - Ekonomski ili Pravni fakultet; - najmanje 5 godina radnog iskustva od čega 2 godine na poslovima revizije; - položen ispit za ovlašćenog unutrašnjeg revizora; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika - B1 nivo; - poznavanje rada na računaru (Excel, Word)	1	- Koordinira i organizuje rad i vrši raspodjelu zadataka u Odjeljenju; - Sprovodi nadzor nad izvršenjem poslova unutrašnje revizije; - Priprema Povelju unutrašnje revizije; - Vršiti izradu predloga strateškog i godišnjeg plana rada i nacrtu povelje unutrašnje revizije; - Odobrava planove obavljanja pojedinačne revizije; - Prati sprovođenje godišnjeg plana unutrašnje revizije i primjenu metodologije rada u skladu sa međunarodnim standardima i Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora; - Održava redovne sastanke sa ministrom i drugim rukovodećim licima u organizaciji; - Sarađuje sa Ministarstvom finansija, Centralnom jedinicom za harmonizaciju, Državnom revizorskom institucijom, Revizorskim tijelom, međunarodnim i domaćim strukovnim institucijama i udruženjima; - Priprema dokumentaciju kojom se definišu postupci rada u Odeljenju za unutrašnju reviziju, uključujući specifičnosti za potrebe IPARD-a i Direktorata za plaćanja; - Vršiti reviziju korišćenja sredstava EU, Svjetske banke i drugih međunarodnih organizacija, u skladu sa postupcima ustanovljenim kod tih organizacija; kao i posebnih revizija i ocjenjivanje adekvatnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola na osnovu upravljanja rizicima; - Vršiti procjenu adekvatnosti i efektivnosti sistema interne kontrole, kao i procjenu usklađenosti poslovanja sa relevantnim zakonodavstvom i strateškim i operativnim ciljevima organizacije; - Obavlja komunikaciju sa Nacionalnim službenikom za ovjeravanje, Nacionalnim

			fondom i relevantnim institucijama Evropske unije; - Priprema i dostavlja godišnje i periodične izvještaje o radu unutrašnje revizije; - Vršiti izradu plana za kontinuiranu profesionalnu obuku i stručno usavršavanje unutrašnjih revizora; - Prati sprovođenje preporuka revizija Državne revizorske institucije, Revizorskog tijela, kao i revizora Evropske Komisije i izvještava ministra; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog koji ne narušavaju nezavisnost i objektivnost vršenja unutrašnje revizije.
229	Viši unutrašnji revizor - Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita CSPK; VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet prirodnih ili društvenih nauka; - najmanje 1 godinu radnog iskustva na poslovima - revizije, finansijske kontrole ili računovodstveno-finansijskim poslovima; - položen ispit za ovlaštenog unutrašnjeg revizora; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika A2 nivo - -poznavanje rada na računaru (Excel, Word)	1	- Vršiti poslove koji se odnose na: praćenje kontrole sprovođenja datih preporuka, ocjena i mišljenja u sačinjenim izvještajima o obavljenoj reviziji; - Pomaže u izradi predloga strateških, godišnjih i operativnih planova rada, učestvuje u pripremi nacrtu povelje unutrašnje revizije; - Pomaže u pripremi izvještaja iz djelokruga rada Odjeljenja, planira, organizuje i izvršava najsloženije poslove unutrašnje revizije odnosno testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti Ministarstva i iz nadležnosti organa u sastavu Ministarstva, kao i iz nadležnosti drugih subjekata javnog sektora na osnovu sporazuma zaključenog između Ministra i rukovodioca tog subjekta, u skladu sa najboljom strukovnom praksom i standardima unutrašnje revizije, usklađenim sa Međunarodnim standardima profesionalne prakse unutrašnje revizije, Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora; - Procjenjuje sisteme, procese i sistem unutrašnjih kontrola na osnovu procjene rizika; - Priprema izvještaj o izvršenoj reviziji i daje preporuke, mišljenje i ocjenu revizije koje dostavlja rukovodiocu Odjeljenja za unutrašnju reviziju; - Obavještava Rukovodioca odeljenja u slučaju konflikta interesa tokom vršenja revizije, kao i svim nepravilnostima uočenim u toku vršenja revizije; - Obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi, prati sprovođenje preporuka iz izvještaja o obavljenim revizijama; - Sarađuje sa Državnom revizorskom institucijom, drugim državnim organima, međunarodnim i domaćim strukovnim

			institucijama i udruženjima i Sektorom za harmonizaciju finansijskog upravljanja i kontrole i unutrašnje revizije, obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjeljenja
230-231	Stariji unutrašnji revizor - Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita CSPK; VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet prirodnih ili društvenih nauka; - najmanje 1 godinu radnog iskustva na poslovima revizije, finansijske kontrole ili računovodstveno-finansijskim poslovima; - položen ispit za ovlaštenog unutrašnjeg revizora; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika B1 nivo; - poznavanje rada na računaru (Excel, Word)	2	- Priprema pisane postupke za vršenje revizije korišćenja EU sredstava; - Sarađuje sa Rukovodiocem odjeljenja za unutrašnju reviziju i dostavlja predlog dijela godišnjeg plana za vršenje revizije EU sredstava; - Vršiti procjenu adekvatnosti i efektivnosti interne kontrole Direktorata za plaćanja; - Vršiti procjenu usklađenosti poslovanja Direktorata za plaćanja sa Okvirnim i Sektorskim sporazumima, IPARD Programom i ostalim relevantnim EU i nacionalnim regulativama za korišćenje predpristupne podrške kroz IPA programe podrške EU; - Obavještava Rukovodioca odeljenja u slučaju konflikta interesa tokom vršenja revizije, kao i svim nepravilnostima uočenim u toku vršenja revizije; - Sačinjava izvještaje sa preporukama za poboljšanje sistema interne kontrole; - Potvrđuje tačnost, pouzdanost i pravovremenost svih računovodstvenih evidencija; - Prati sprovođenje preporuka obavljenih revizija; kao i revizija obavljenih od strane Revizorskog tijela, Ministarstva finansija, Evropske Komisije i ostalih eksternih revizija; - Obavlja komunikaciju sa Nacionalnim službenikom za ovjeravanje, Nacionalnim fondom i relevantnim institucijama u Evropskoj uniji; - Obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
232	Mlađi unutrašnji revizor - Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita CSPK; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet prirodnih ili društvenih nauka; - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima revizije, finansijske kontrole ili računovodstveno-finansijskim poslovima; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika - A1 nivo;	1	- Sprovodi pojedinačne unutrašnje revizije (testiranje, analiziranje i ocjenjivanje poslovnih funkcija Ministarstva); - Učestvuje u pripremi izvještaja o izvršenoj reviziji; - Obavlja posebne revizije na zahtjev rukovodioca i revizije korišćenja sredstava EU; - Prati sprovođenje datih preporuka iz izvještaja o prethodno obavljenim revizijama; - Obavještava Rukovodioca odeljenja u slučaju konflikta interesa tokom vršenja revizije, kao i svim nepravilnostima uočenim u toku vršenja revizije; - Učestvuje u izradi predloga strateškog, godišnjeg i pojedinačnog plana rada; - Učestvuje u izradi periodičnih i godišnjih

	- poznavanje rada na računaru (Excel, Word)		izvještaja; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
10. Odjeljenje za ekonomske analize			
233	Načelnik - visokoobrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih ili prirodnih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovodjenja, odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, - Položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - Znanje engleskog jezika nivo A1	1	- Upravlja radom Odjeljenja; - Upravlja radom Odjeljenja; - Organizuje i planira rad koji je neophodan za izvršavanje dužnosti koje su u nadležnosti Odjeljenja; - Sarađuje sa ostalim unutrašnjim jedinicama Ministarstva; - Predvodi i sprovodi ekonomske analize za poljoprivredu, ribarstvo, ruralni razvoj, šumarstvo i vodoprivredu, u saradnji sa nadležnim Pomoćnikom ministra; - Prati sprovođenje i uticaje SSP, CEFTA i ostalih trgovinskih sporazuma, i priprema izvještaje o njima; sačinjava predloge za carine na poljoprivredne, ribarske, šumske i prehrambene proizvode; - Učestvuje u radu nadležnih međunarodnih tijela za sprovođenje Sporazuma o slobodnoj trgovini; - Prati EU politiku iz oblasti organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda, u dijelu koji se odnosi na trgovinu sa trećim zemljama, izvještavanje o cijenama i mjere za stabilizaciju tržišta, kao i koordinaciju vezanu za uvođenje i sprovođenje tržišnih mjera i vrši analize i koordinaciju usklađenosti sa EU politikom; Radi na pripremi propisa iz oblasti Zajedničke organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda; - Prati sprovođenje obaveza preuzetih članstvom u STO, priprema notifikacije za STO i po potrebi učestvuje u radu STO Komiteta za poljoprivredu; - Učestvuje u radu radnih grupa za unaprjeđenje vođenja poljoprivredne statistike i priprema i dostavlja prijedloge za nova istraživanja u statističke svrhe; - Priprema obrasce i pisane smjernice za pripremu prijedloga za nove i izmijenjene i dopunjene politike, uključujući procjenu ekonomskog uticaja i njihove usklađenosti sa usvojenim strategijama i međunarodnim opredjeljenjima; - Samostalno obavlja najsloženije dužnosti u okviru nadležnosti Odjeljenja; - Obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
234	Samostalni savjetnik I za analizu efekata politika i tržište - visokoobrazovanje u obimu od	1	- Priprema i sprovodi program ocjene politika u poljoprivredi, ribarstvu, ruralnom razvoju, šumarstvu i vodoprivredi;

	240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih, prirodnih, poljoprivrednih, elektro – tehničkih nauka; - 5 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru. - Znanje engleskog jezika nivo A1		- Priprema obrasce i pisane smjernice o pripremi prijedloga za nove i izmijenjene i dopunjene politike, uključujući procjenu njihovih ekonomskih uticaja i njihovu usklađenost sa usvojenim strategijama i međunarodnim opredjeljenjima; - Analizira tržište poljoprivrednih proizvoda i vrši procjene efekata uvođenja novih politika - Vrši procjenu efekata usklađenosti sa EU politikom o Zajedničkoj organizaciji tržišta poljoprivrednih proizvoda - Učestvuje u pripremi propisa iz oblasti Organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda; - Prikuplja podatke i analize od organizacionih jedinica Ministarstva u cilju izrade efikasne analize tržišta poljoprivrednih proizvoda; - Pomaže zaposlenima u svim organizacionim jedinicama Ministarstva u pripremi i analiziranju politika; - Obavlja i druge zadatke po nalogu pretpostavljenog.
235	Samostalni savjetnik II za analizu spoljnotrgovinske politike - visokoobrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih, prirodnih ili poljoprivrednih nauka - 3 godine radnog iskustva; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru; - Znanje engleskog jezika nivo A1	1	- Sprovodi analize u vezi sa međunarodnom trgovinom i priprema trgovinske pregovore; - Prati međunarodnu trgovinu u oblastima poljoprivrede, ribarstva, šumarstva i prehrambene industrije i izrađuje izvještaje o takvoj trgovini; - Pomaže nadležnim Ministarstvima za praćenje i pripremu međunarodnih sporazuma o trgovini u poljoprivredi, ribarstvu, šumarstvu i proizvodnji hrane; - Prati sprovođenje trgovinskih sporazuma u oblastima poljoprivrede, ribarstva, šumarstva i proizvodnje hrane; - Priprema notifikacije, koje proizilaze iz obaveza preuzetih članstvom u STO; - Priprema dokumenta neophodna za trgovinske pregovore i učestvuje u istim; - Obezbeđuje unutrašnjim jedinicama Ministarstva podatke o međunarodnoj trgovini u oblastima poljoprivrede, ribarstva, šumarstva i proizvodnje hrane; - Prima, analizira i priprema statistiku o međunarodnoj trgovini poljoprivrednim, ribarskim, šumskim i prehrambenim proizvodima, i dostavlja ih drugim organizacionim jedinicama Ministarstva i spoljnim organizacijama; - Daje prijedloge za carine na poljoprivredne, ribarske i prehrambene proizvode;

			- Priprema godišnju informaciju o spoljnotrgovinskoj razmjeni poljoprivrednih proizvoda - Obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
236	Samostalni savjetnik III za prikupljanje tržišnih informacija, statistiku i FADN - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti ekonomskih, pravnih, društvenih, prirodnih, poljoprivrednih, elektro ili tehničkih nauka; - 1 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru - Znanje engleskog jezika nivo A1	1	- Prima, priprema i analizira statistiku o poljoprivredi, ribarstvu, šumarstvu i proizvodnji hrane, u saradnji sa MONSTAT-om i putem korišćenja međunarodnih izvora informacija; - Prima, priprema i analizira podatke iz drugih organizacionih jedinica Ministarstva i dostavlja ih MONSTAT-u; - Obezbeđuje statistiku i analize drugim organizacionim jedinicama Ministarstva i spoljnim organizacijama; - Daje prijedloge za dalji razvoj AMIS sistema; prima, priprema i analizira tržišne informacije o poljoprivredi, ribarstvu, šumarstvu i proizvodnji hrane, iz AMIS sistema i drugih nacionalnih i međunarodnih izvora; obezbeđuje tržišne informacije i analize drugim organizacionim jedinicama Ministarstva i generalnom direktoratu za poljoprivredu u Evropskoj komisiji; - Priprema izvještaje o pitanjima koja se tiču statističkih i tržišnih informacija; - Prati pravnu tekovinu vezanu za Mrežu računovodstvenih podataka poljoprivrednih gazdinstava (FADN), učestvuje u pripremi propisa i pripremama za uspostavljanje sistema, u saradnji sa IT Direkcijom u Direktoratu za IPARD plaćanja; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
11.Odjeljenje za normativno pravne poslove Ministarstva			
237	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet pravnih nauka - najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru	1	- Koordinira radom Odjeljenja; - Obavlja dužnosti koje zahtijevaju posebne stručne kvalifikacije i samostalnost, koje se odnose na najsloženije normativne i pravne poslove u oblastima iz nadležnosti Ministarstva; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku u oblasti vodoprivrede i šumarstva; - Radi na izradi zakonskih i podzakonskih akata; - Priprema odgovore nadležnim organima i sudovima - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

238	Samostalni savjetnik I za pravne poslove u vodoprivredi i šumarstvu - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti pravnih nauka, - 5 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru	1	- Obavlja najsloženije pravne poslove samostalno; - Učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih akata; - Obavlja dužnosti koje se odnose na najsloženije normativne i pravne poslove u oblastima vodoprivrede i šumarstva; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku u oblasti vodoprivrede i šumarstva; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog Odjeljenja za pravne poslove, odnosno Ministra.
239	Samostalni savjetnik I za pravne poslove u fitosanitarnoj oblasti - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 ECTS -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti pravnih nauka - 5 godina radnog iskustva - Položen stručni ispit - Poznavanje rada na računra	1	- Obavlja najsloženije pravne poslove samostalno; - Učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih akata; - Obavlja dužnosti koje se odnose na najsloženije normativne i pravne poslove u fitosanitarnoj oblasti; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku u fitosanitarnoj oblasti; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog Odjeljenja za pravne poslove, odnosno Ministra.
240	Samostalni savjetnik I za pravne poslove u oblasti bezbjednosti hrane - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 ECTS -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti pravnih nauka - 5 godina radnog iskustva - Položen stručni ispit - Poznavanje rada na računra	1	- Obavlja najsloženije pravne poslove samostalno; - Učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih akata; - Obavlja dužnosti koje se odnose na najsloženije normativne i pravne poslove u oblasti bezbjednosti hrane; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku u oblasti bezbjednosti hrane; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog Odjeljenja za pravne poslove, odnosno Ministra.
241	Samostalni savjetnik I za pravne poslove u oblasti veterinarstva - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 ECTS -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti pravnih nauka - 5 godina radnog iskustva - Položen stručni ispit - Poznavanje rada na računra	1	- Obavlja najsloženije pravne poslove samostalno; - Učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih akata; - Obavlja dužnosti koje se odnose na najsloženije normativne i pravne poslove u oblasti veterinarstva; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku u oblasti veterinarstva; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog Odjeljenja za pravne poslove, odnosno Ministra.

242	Samostalni savjetnik II za pravne poslove u poljoprivredi i ribarstvu - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti pravnih nauka - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru	1	- Obavlja složene pravne poslove samostalno; - Učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih akata; - Obavlja dužnosti koje se odnose na normativne i pravne poslove u oblastima poljoprivrede i ribarstva; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku u oblastima poljoprivrede i ribarstva; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
243	Samostalni savjetnik III za pravne poslove u poljoprivredi i ribarstvu - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti pravnih nauka - 1 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru	1	- Obavlja pravne poslove samostalno; - Učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih akata; - Obavlja dužnosti koje se odnose na normativne i pravne poslove u oblastima poljoprivrede i ribarstva; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku u oblastima poljoprivrede i ribarstva; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
244	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 ECTS -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti pravnih nauka - 5 godina radnog iskustva - Položen stručni ispit - Poznavanje rada na računra	1	- Obavlja najsloženije pravne poslove samostalno; - Učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih akata; - Obavlja dužnosti koje se odnose na najsloženije normativne i pravne poslove u oblastima iz nadležnosti Ministarstva; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog Odjeljenja za pravne poslove, odnosno Ministra.
245	Samostalni savjetnik II - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 ECTS -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti pravnih nauka - 3 godine radnog iskustva - Položen stručni ispit - Poznavanje rada na računra	1	- Obavlja složene pravne poslove samostalno; - Učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih akata; - Obavlja dužnosti koje se odnose na najsloženije normativne i pravne poslove u oblastima iz nadležnosti Ministarstva; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog Odjeljenja za pravne poslove, odnosno Ministra.

12. Odjeljenje za razvoj, međunarodnu saradnju i planiranje, programiranje i implementaciju projekata finansiranih iz međunarodnih i IPA fondova

246	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz društvenih ili prirodnih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - Položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - Znanje engleskog jezika nivo C2	1	- Organizuje i koordinira rad Odjeljenja. - Vršiti poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost i samostalnost u radu, a odnose se na razvoj, investicije, međunarodnu saradnju i planiranje, programiranje i sprovođenje projekata finansiranih iz IPA i drugih međunarodnih fondova i sprovođenje procedura neophodnih za efikasno obavljanje poslova u okviru Odjeljenja; - Prikuplja podatke vezano za saradnju sa međunarodnim organizacijama, agencijama i kompanijama koje sprovode projekte podrške poljoprivredi, ribarstvu, šumarstvu i ruralnom razvoju u Crnoj Gori, kao i sa vladama država koje finansiraju te podrške. - Održava saradnju i redovnu komunikaciju sa ministarstvima poljoprivrede drugih zemalja; - Sarađuje sa međunarodnim organizacijama koje se bave oblastima poljoprivrede, ribarstva, šumarstva i ruralnog razvoja; - Osigurava praćenje sprovođenja projekata finansiranih iz fondova EU; - Obezbeđuje efikasno funkcionisanje Jedinice za sprovođenje projekata; - Učestvuje u radu IPA monitoring komiteta. - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
247	Samostalni savjetnik III - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita –VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - iz oblasti društvenih, prirodnih, poljoprivrednih, ekonomskih i pravnih; - 1 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo B1	1	- Obavlja poslove u vezi sa investicijama za oblasti iz nadležnosti Ministarstva. - Predlaže i sprovodi aktivnosti u cilju privlačenja investicija. - Obavlja dužnosti koje se odnose na poslove vezane za posjete investitora, obilazak terena, pripreme prezentacija o investicionom ambijentu. - Održava kontakte sa zainteresovanim i ostvaruje nove sa potencijalnim investitorima. - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
248	Samostalni savjetnik II za implementaciju EU fondova - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih, pravnih, ekonomskih nauka	1	- Vršiti poslove koji se odnose na redovnu saradnju sa Direktoratom za finansiranje i ugovaranje sredstava EU pomoći (CFCU) u Ministarstvu finansija kao i institucijom nadležnom za sprovođenje projekata finansiranih iz sredstava EU, izrađuje tendersku dokumentaciju, učestvuje u

	- 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - Znanje engleskog jezika nivo A2		tenderskoj proceduri, procesu ugovaranja, plaćanjima, izvještavanju i vršenju monitoringa sprovođenja ugovora a sve u skladu sa sporazumom potpisanim sa službenikom nadležnim za ovjeravanje programa; izrađuje prijedloge izvještaja o troškovima IPA projekata kao i uspostavljanje i održavanje analitičkog sistema evidencije u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardima, priprema plan javnih nabavki u okviru IPA i dostavlja nadležnim organima; obavlja funkciju menadžera za rizike u okviru IPA; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
249	Samostalni savjetnik III za programiranje EU fondova - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka; - 1 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - Znanje engleskog jezika nivo C2	1	- Obavlja složene poslove, a koji se odnose na programiranje EU fondova, obezbjeđuje neophodne inpute tokom faze programiranja u skladu sa programskim dokumentima; učestvuje u izradi opisa projekta na osnovu utvrđenih prioriteta, prati realizaciju različitih programa, obezbjeđuje inpute za pripremu i redovno ažuriranje internog priručnika o IPA procedurama, obavlja funkciju službenika za nepravilnosti unutar jedinice za sprovođenje projekata u Ministarstvu, učestvuje u prikupljanju podataka, učestvuje u procesu koordinacije donacija, obavlja i druge poslove koji proizilaze iz obaveza procesa evropskih integracija Ministarstva i druge obaveze po nalogu pretpostavljenog i visokog programskog službenika za IPA fondove (SPO). -
250	Samostalni savjetnik I za međunarodnu saradnju - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita –VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - iz oblasti društvenih, prirodnih, poljoprivrednih, ekonomskih i pravnih; - 5 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A2	1	- Prikuplja podatke vezano za saradnju sa međunarodnim organizacijama, agencijama i kompanijama koje sprovode projekte podrške poljoprivredi, ribarstvu, šumarstvu i ruralnom razvoju u Crnoj Gori, kao i sa vladama država koje finansiraju te podrške. - Održava saradnju i redovnu komunikaciju sa ministarstvima poljoprivrede drugih zemalja; - Sarađuje sa međunarodnim organizacijama koje se bave oblastima poljoprivrede, ribarstva, šumarstva i ruralnog razvoja; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

13. KABINET MINISTRA

251	Šef kabineta - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita –VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - Fakultet iz oblasti ekonomskih, humanističkih ili društvenih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovodjenja, odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - Položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - Znanje engleskog jezika nivo A1	1	- Rukovodi radom Kabineta i raspoređuje poslove na službenike Kabineta; - Stara se o pošti Ministra/ke i pošti označenoj sa određenim stepenom tajnosti; - Vodi računa o pravovremenom dostavljanju materijala za potrebe Predsjednika Crne Gore, predsjednika Skupštine Crne Gore i predsjednika Vlade Crne Gore; - Prati postupke po predstavkama građana upućenih Ministru; - Prati sastanke i razgovore Ministra sa domaćim i stranim predstavnicima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
252	Samostalni savjetnik I za odnose sa javnošću i NVO - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti društvenih ili tehničkih nauka; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- Planira, usmjerava odnose sa javnošću Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja, priprema saopštenja i druge informacije; - Organizuje i daje smjernice za istupanje predstavnika Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja Crne Gore; - Uređuje sajt Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja; - Prati relevantna događanja u evropi i svijetu u vezi sa radom, djelovanjem i odnosima NVO-a sa državnim institucijama, kao i modelima međusektorske saradnje. - Kontakt je osoba za saradnju sa NVO. - Ostvaruje saradnju sa svim tijelima i strukturama u resornim ministarstvima uključenim u komunikaciju sa građanima i NVO. - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog .
253	Samostalni referent -sekretarica ministra - Srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru.	1	- Obavlja administrativno–tehničke poslove za potrebe ministra; - Čuva i vodi evidenciju o materijalima i zaključcima sa sjednica Vlade, Vladinih tijela i Skupštine; - Posreduje u organizovanju sastanaka i prijemu stranaka kod Ministra; - Vodi evidenciju o istoj i stara se o njenom kretanju i čuvanju; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
254	Samostalni referent Srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva ;	1	- Obavlja poslove koji se odnose na: - Prijem svih pismena upućenih preko pošte ili neposredno i otklanja nedostatke koji se mogu otkloniti prilikom prijema pošte;Preuzimanje i dostavu pošiljki za ministra i državnog sekretara;

	- Položen stručni ispit; - vozački ispit „B“ kategorije		- Odvaja pisma prema hitnosti i materiji; - Vodi pomoćne evidencije za potrebe Kabineta – skraćeni djelovodnik, interne i dostavne knjige;Vrši poslove otpremanja pošte organima i institucijama; - Vrši poslove vozača za potrebe ministra; - Vodi propisane evidencije o korišćenju vozila;stara se o registraciji i kontroli održavanja vozila i sačinjava izvještaje o stanju vozila; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
14. Služba za opšte poslove			
255	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovodjenja, odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar;	1	- Rukovodi, koordinira, usmjerava i nadgleda rad Službe; - Stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova u Službi; - Određuje način i vrijeme izvršavanja poslova i daje određene smjernice za rad službenika Službe; - Vrši najsloženije poslove iz djelokruga Službe. - Prati propise kojima se uređuje sistem radnih odnosa državnih službenika i namještenika i predlaže usklađivanje pojedinačnih pravnih akata; - Vrši poslove koji se odnose na: učestvovanje u izradi akta o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; - Priprema opšta akta ministarstva; - Prati i analizira kadrovsku osposobljenost zaposlenih; - Prati stambenu problematiku zaposlenih; - Stara se o primjeni propisa iz oblasti arhivske djelatnosti; - Sarađuje sa Upravom za kadrove; - Sačinjava odgovarajuće izvještaje i informacije iz oblasti radnih odnosa; - Priprema akta za imenovanje i razrješenje rukovodećih lica; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; - Priprema izvještaja o sprovođenju Etičkog kodeksa. - Obavlja i druge dužnosti, po nalogu pretpostavljenog.
256	Samostalni savjetnik III za opšte poslove - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja , Pravni fakultet,	1	- Priprema rješenja o pravima i obavezama službenika i namještenika po osnovu rada (rješenja o zasnivanju, raspoređivanju i prestanku radnog odnosa, evidencije iz oblasti radnog odnosa i druge odluke po osnovu rada i

	- 1 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računar.		radnog odnosa); - Formira i čuva personalna dosijea; - Prati evidentiranje podataka u KIS; - Učestvovuje u pripremi internih oglasa, javnih oglasa i konkursa; sačinjavanje odgovarajućih izvještaja i informacija iz oblasti radnih odnosa; - učestvovuje u izradi akta o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; - Sačinjava odgovarajuće izvještaje i informacije iz oblasti radnih odnosa; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; - Obavlja i druge dužnosti, po nalogu pretpostavljenog.
257	Samostalni savjetnik I za ljudske resurse - Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita CSPK - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja pravnih, društvenih ili organizacionih nauka, - 5 godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	- Neposredno vrši poslove koji se odnose na razvoj ljudskih resursa u Ministarstvu - Definiše plan razvoja i ciljeve upravljanja ljudskim resursima u Ministarstvu; - Analizira postojeće kadrovske potencijale Ministarstva i predlaže mjere za njihovo unapredjenje; - Učestvuje u pripremi plana integriteta koji sadrži mjere za sprječavanje i otklanjanje mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije; - Priprema analize, informacije i izvještaje u vezi stanja u ovoj oblasti; - Sarađuje sa Upravom za kadrove u dijelu koji se odnosi na stručno usavršavanje i obuke zaposlenih i osposobljavanja pripravnika; - Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
258	Samostalni savjetnik II za upravljanje ljudskim resursima - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije iz oblasti pravnih, društvenih ili organizacionih nauka, - 3 godine radnog iskustva ; - položen stručni ispit; -poznavanje rada na računar;	1	- Vrš i složene poslove koji se odnose na: organizovanje učestvovanja zaposlenih na seminarima i obukama u cilju njihovog daljeg usavršavanja; - saradnju sa Upravom za kadrove; učestvovanje u predlaganju mjera za kreiranje strategija ljudskih resursa i kreiranje prezentacija i izvjestaja o svim aktivnostima iz djelokruga rada upravljanja ljudskim resursima; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; - učešće u pripremi analiza i istraživanja u vezi sa pitanjima od strateške važnosti za poslove iz oblasti ljudskih resursa; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
259	Samostalni savjetnik I za opšte poslove - visoko obrazovanje u obimu od	1	- Obavlja opšte poslove, koji se odnose na zaposlene u Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove,

	240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja Pravni fakultet, - 5 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru		Upravi za vode i Agenciji za duvan - Priprema rješenja o zasnivanju radnog odnosa službenika i namještenika kao i rješenja o pravima i obavezama službenika i namještenika po osnovu rada (rješenja o zasnivanju, raspoređivanju i prestanku radnog odnosa, evidencije iz oblasti radnog odnosa i druge odluke po osnovu rada i radnog odnosa) za uprave i agenciju; - Formira i čuva personalna dosijea službenika organa u sastavu; - Vodi KIS evidenciju; - Učestvovanje u pripremi dokumentacije internih oglasa, javnih oglasa i konkursa; sačinjavanje odgovarajućih izvještaja i informacija iz oblasti radnih odnosa; - Vršiti poslove koji se odnose na: učestvovanje u izradi akta o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; - Sačinjava odgovarajuće izvještaje i informacije iz oblasti radnih odnosa; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; - Obavlja i druge dužnosti, po nalogu pretpostavljenog.
260-261	Samostalni referent - Srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	2	- Obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe, državnog sekretara, sekretara Ministarstva i generalne direktore; - Učestvuje u tehničkoj pripremi sastanaka; - Čuva i vodi evidenciju sastanaka i zapisnika, kao i povjerena dokumenta; - Vodi evidenciju pošte i stara se o blagovremenoj otpremi pošte za potrebe Ministarstva; - Vršiti poslove fotokopiranja za potrebe Ministarstva; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
262	Samostalni referent - Srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na vođenje, ažuriranje i staranje o personalnim evidencijama zaposlenih u Ministarstvu; - Vodi evidenciju rješenja o ostvarivanju prava iz radnih odnosa; - Ažurira, sistematizuje i dostavlja obrasce za ostvarivanje prava iz penzijsko invalidskog i zdravstvenog osiguranja, nadležnim organima; - Vršiti ažuriranje podataka u okviru kadrovskog informacionog sistema-KIS;

			- Vrš i druge poslove iz djelokruga Službe, po nalogu pretpostavljenog.
263-264	Samostalni referent - Arhivar - Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	2	- Za potrebe Ministra i organizacionih jedinica Ministarstva, prima i evidentira poštu bilo u Djelovodniku ili Knjizi evidencije, odnosno u elektronskom sistemu; - Vodi upisnik, odnosno bazu podataka o upravnim postupcima u prvom i drugom stepenu i postupcima koji se pokreću po inicijativi korisnika / klijenata; - Odgovoran je za pravilno rukovanje dokumentima i pečatima Ministarstva; - Brine o redovnom i urednom dostavljanju arhiviranih dokumenata nadležnim upravnim Arhivama - Angažuje se u inventarisanju fizički i elektronski pohranjenih dokumenata, u skladu sa Spiskom odloženih registara; - Obavlja i druge dužnosti, po nalogu pretpostavljenog .
265-266	Samostalni referent Srednje obrazovanje u obimu od 240 ETCS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	2	- Obavlja administrativne i tehničke poslove za potrebe Uprave za vode i Agencije za duvan; - Učestvuje u organizaciji sastanaka; - Za potrebe organa prima i evidentira poštu bilo u Djelovodniku ili Knjizi evidencije, odnosno u elektronskom sistemu; - Vodi upisnik, odnosno bazu podataka o upravnim postupcima u prvom stepenu i postupcima koji se pokreću po inicijativi korisnika / klijenata; - Odgovoran je za pravilno rukovanje dokumentima i pečatima; - Brine o redovnom i urednom dostavljanju arhiviranih dokumenata nadležnim upravnim Arhivama; - Vrš poslove fotokopiranja za potrebe organa; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
267	Samostalni referent - Srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	1	- Obavlja administrativne i tehničke poslove za potrebe direktora i pomoćnika direktora, Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove; - Učestvuje u organizaciji i organizuje sastanke; - Vrš poslove koji se odnose na administrativno-tehničku obradu podataka i unos prekršajnih naloga; - vodi evidencije o prekršajnim nalogima koji su dati nadležnim inspektorima; - Obavlja i druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog.
268	Samostalni referent - operater na call centru - Srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	1	- Vrš poslove koji se odnose na: prijem inicijativa za vršenje inspekcijskog nadzora koje dolaze putem telefona call centra, službenog e maila i web site-a, vođenje evidencije o podnijetim inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora i sačinjavanje nedjeljnih i mjesečnih izvještaja o inicijativama i obavještenjima inspektora o izvršenim inspekcijskim pregledima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
269-270	Samostalni referent - Arhivar - Srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	2	- Za potrebe Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove, prima i evidentira poštu bilo u Djelovodniku ili Knjizi evidencije, odnosno u elektronskom sistemu; - Vodi upisnik, odnosno bazu podataka o upravnim postupcima u prvom stepenu i postupcima koji se pokreću po inicijativi korisnika / klijenata; - Odgovoran je za pravilno rukovanje dokumentima i pečatima; - Vrš i stara se, o blagovremenoj otpremi pošte za potrebe Uprave; - Angažuje se na izlučivanju arhivske građe, pohranjenih dokumenata, u skladu sa Spiskom odloženih registara; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
271	Viši Namještenik – vozač kurir - Srednje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita – III nivo kvalifikacije obrazovanja; - 1 godina radnog iskustva ; - Vozačka dozvola za kategoriju "B"; - Položen stručni ispit.	1	- Vrš poslove vozača i kurira za potrebe Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove; - Stara se o dostavi pismena prema hitnosti i materiji; - Vrš poslove otpremanja pošte organima i institucijama i dostavu akata za potrebe Uprave; - Vrš poslove fotokopiranja za potrebe Uprave; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
272	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Pravni fakultet - 5 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru;	1	- Obavlja pravne poslove za potrebe Uprave za šume; - Priprema rješenja o pravima i obavezama službenika i namještenika po osnovu rada (rješenja o zasnivanju, raspoređivanju i prestanku radnog odnosa, evidencije iz oblasti radnog odnosa i druge odluke po osnovu rada i radnog odnosa) za Upravu za šume; - Učestvovanje u pripremi internih oglasa, javnih oglasa i konkursa; sačinjavanje odgovarajućih izvještaja i informacija iz

			oblasti radnih odnosa; Vršiti poslove koji se odnose na: učestvovanje u izradi akta o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; - Prati ispunjenost uslova za raspored zaposlenih, na odgovarajuća radna mjesta; - Sačinjava odgovarajuće izvještaje i informacije iz oblasti radnih odnosa; - Obrađuje zahtjeve za slobodan pristup informacijama koji se odnose na Upravu za šume; - Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; - Obavlja i druge dužnosti, po nalogu pretpostavljenog .
273-274	Samostalni savjetnik II - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - pravni fakultet - 3 godine radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru	2	- Obavlja poslove za potrebe Uprave za šume, a koji se odnose na: - Izradu rješenja o pravima i obavezama državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa; - Vodi KIS – kadrovsku evidenciju za državne službenike i namještenike; - Dostavlja podatke zaposlenih za penzijsko i invalidsko osiguranje, vodi matičnu knjigu radnika, priprema plan korišćenja godišnjih odmora; - Priprema rješenja za godišnje odmore; - Vodi evidenciju korišćenja godišnjih odmora, plaćenih i neplaćenih odsustava i druge evidencije iz radnog odnosa; - Obavlja poslove koji se odnose na saradnju sa NVO; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
275	Samostalni savjetnik III - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - pravni fakultet - 1 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru	1	- Obavlja poslove za potrebe Uprave za šume, a koji se odnose na: - Izradu rješenja o pravima i obavezama državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa; - Vodi KIS – kadrovsku evidenciju za državne službenike i namještenike; - Dostavlja podatke zaposlenih za penzijsko i invalidsko osiguranje, vodi matičnu knjigu radnika, priprema plan korišćenja godišnjih odmora i priprema rješenja za godišnje odmore; - Vodi evidenciju korišćenja godišnjih odmora, plaćenih i neplaćenih odsustava i druge evidencije iz radnog odnosa; - Obavlja poslove koji se odnose na saradnju sa NVO vrši i druge poslove iz

			djelokruga službe koji mu se stave u zadatak; - Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
276	Savjetnik I - više obrazovanje u obimu od 120 ECTS kredita V nivo kvalifikacije obrazovanja društvenog smjera - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računar;	1	- Formira i čuva personalna dosijea; - Vodi personalnu evidenciju zaposlenih u Upravi za šume - KIS; - Dostavlja podatke službi, o ispunjenosti uslova za raspored zaposlenih, na odgovarajuća radna mjesta; - Priprema nacрте rješenja za zasnivanje radnog odnosa; - Vodi evidenciju minulog rada za zaposlene; - Dostavlja podatke za zaposlene, službi za obračun plata; - Prati starosnu strukturu zaposlenih; - Obavlja i druge dužnosti po nalogu pretpostavljenog.
277	Samostalni referent – tehnički sekretar - Srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva ; - položen stručni ispit. - Poznavanje rada na računar	1	- Vršiti poslove koji se odnose na prijem i zavođenje prispjelih podnesaka-pošte i dostavlja ih službama na dalju obradu i postupanje za potrebe Uprave za šume; - Vršiti poslove preuzimanja pošte; - Sarađuje sa svim službama po pitanju prijema i otpreme pošte; - Arhivira kopije akta; - Čuva pečate i štambilje sa kojim je zadužen i odgovara za njih; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
278	Viši Namještenik – magacioner - Srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 1 godina radnog iskustva ; - položen stručni ispit, - Poznavanje rada na računar	1	- Za potrebe Uprave za šume vršiti poslove na prijemu prispjele robe po svim vrstama i sačinjava zapisnik o prijemu; - vodi magacinsku kartoteku kao i ostalu dokumentaciju potrebnu za ovu vrstu posla; - čuva robu po svim tehničkim propisima; - izdaje material na osnovu povratnica; - stara se o čistoći u magacinu i brine za primjenu svih protiv požarnih mjera i mjera obezbjeđenja magacina; - radi i druge poslove koje mu se određuje po nalogu pretpostavljenog.
279	Viši namještenik - Srednje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja - 1 godina radnog iskustva , - položen stručni ispit,	1	- Obavlja poslove kafe kuvarice u Upravi za šume; - Stara se o blagovremenom dostavljanju potreba za nabavkom roba neophodnih za rad(kafa,sok,voda,čaj šećer i sl.); - Vodi evidenciju o utrošenim količinama i odgovorna je za tačnost evidencija; - Stara se o čistoći prostora u kojem obavlja poslove kafe kuvarice; - radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

280	Viši namještenik – portir - Srednje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja - 1 godina radnog iskustva , - položen stručni ispit,	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši evidenciju ulaza i izlaza zaposlenih u zgradi Uprave; - vrši evidenciju stranaka pri ulasku u zgradu organa uprava i upućuje stranke ogovarajućim službama; - radi i druge poslove koje mu se određuju po nalogu pretpostavljenog.
281-283	Viši namještenik - Srednje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja - 1 godina radnog iskustva , - položen stručni ispit,	3	- Za potrebe Uprave za šume vrši kontrolu ulaza i izlaza zaposlenih u zgradi Uprave; - vrši evidenciju stranaka pri ulasku u zgradu organa uprava i upućuje stranke ogovarajućim službama; - radi i druge poslove koje mu se određuju po nalogu pretpostavljenog.
284	Viši Namještenik - domar ložać - Srednje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja - 1 godina radnog iskustva , - položen stručni ispit,	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši poslove koji se odnose na rukovanje i održavanje kotla i loženje radi zagrijavanja poslovnih prostorija; - stara se za ispravno korišćenje grejnih tijela; - vodi uredno evidenciju utroška grejnog materijala; - vrši sitne opravke u poslovnim prostorijama i inventara u njima; - radi i druge poslove koje mu se određuju po nalogu pretpostavljenog.
285-286	Namještenik – I 2 nivo kvalifikacije obrazovanja, - bez radnog iskustva,	2	- Održava čistoću u poslovnim prostorijama Uprave za šume; - radi i druge poslove koje mu se određuju po nalogu pretpostavljenog.
287	Viši namještenik - Srednje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit, - vozačka dozvola „B,, kategorije	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši poslove vozača; - obavlja poslove koji se odnose na: dostavu i otpremu pošte i drugih materijala iz Centrale u Područne jedinice i resorno Ministarstvo; - redovno vodi putne naloge; - održava vozilo, kojim je zadužen; - blagovremeno prijavljuje kvarove na vozilu kojim je zadužen; - vodi evidenciju o utrošku goriva, maziva i drugih materijala za opravku vozila; - radi i druge poslove koje mu se određuju po nalogu pretpostavljenog.

288	Samostalni Referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – - položen stručni ispit. - 3 godine radnog iskustva, - poznavanje rada na računar	1	- Za potrebe Uprave za šume učestvuje u poslovima na registraciji i održavanju terenskih vozila kojima raspolaže Uprava za šume i vodi operativnu i tehničku evidenciju za sva vozila, - Vodi evidenciju o nabavljenim i utrošenim rezervnim dijelovima, goriva, maziva, - Vodi evidenciju putnih naloga, - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
289	Samostalni referent - - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – - kvalifikacije obrazovanja - prirodnog ili društvenog smjera - položen stručni ispit - 3 godine radnog iskustva - poznavanje rada na računar	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši poslove koji se odnose na prijem i zavođenje prispjelih podnesaka-pošte i dostavlja ih službama na dalju obradu i postupanje za područnu jedinicu; - Vrš poslove po preuzimanju pošte; - Sarađuje sa svim službama po pitanju prijema i otpreme pošte; - Arhivira kopije akta; - Čuva pečate i štamblje sa kojim je zadužen i odgovara za njih; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
290	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – - kvalifikacije obrazovanja - prirodnog ili društvenog smjera - položen stručni ispit - 3 godine radnog iskustva - poznavanje rada na računar	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši poslove koji se odnose na prijem i zavođenje prispjelih podnesaka-pošte i dostavlja ih službama na dalju obradu i postupanje; - Vrš poslove preuzimanju pošte; - Sarađuje sa svim službama po pitanju prijema i otpreme pošte; - Arhivira kopije akta; - Čuva pečate i štamblje sa kojim je zadužen i odgovara za njih; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
291	Viši namještenik - srednje obrazovanje u obimu od najmanje 180 ECTS kredita – - kvalifikacije obrazovanja - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit.	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši evidenciju ulaza i izlaza zaposlenih u zgradi Uprave; - vrši evidenciju stranaka pri ulasku u zgradu organa uprava i upućuje stranke ogovarajućim službama; - radi i druge poslove koje mu se određuju po nalogu pretpostavljenog.
292	Samostalni referent - - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – - kvalifikacije obrazovanja - položen stručni ispit - 3 godine radnog iskustva - poznavanje rada na računar	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši poslove koji se odnose na prijem i zavođenje prispjelih podnesaka-pošte i dostavlja ih službama na dalju obradu i postupanje; - Vrš poslove preuzimanju pošte; - Sarađuje sa svim službama po pitanju prijema i otpreme pošte; - Arhivira kopije akta; - Čuva pečate i štamblje sa kojim je zadužen i odgovara za njih;

			- Obavlja daktilografske poslove i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
293	Namještenik – I 2 nivo kvalifikacije obrazovanja, - bez radnog iskustva, - daktilografija	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši poslove arhiviranja i otpremanja pošte - Obavlja daktilografske poslove i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
294	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – kvalifikacije obrazovanja - prirodnog ili društvenog smjera - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit - poznavanje rada na računar	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši poslove koji se odnose na prijem i zavođenje prispjelih podnesaka-pošte i dostavlja ih službama na dalju obradu i postupanje; - Vršiti poslove preuzimanju pošte; - Sarađuje sa svim službama po pitanju prijema i otpreme pošte; - Arhivira kopije akta; - Čuva pečate i štamblje sa kojim je zadužen i odgovara za njih; - Obavlja daktilografske poslove i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
295	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – kvalifikacije obrazovanja - prirodnog ili društvenog smjera - položen stručni ispit - 3 godine radnog iskustva - poznavanje rada na računar	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši poslove koji se odnose na prijem i zavođenje prispjelih podnesaka-pošte i dostavlja ih službama na dalju obradu i postupanje za područnu jedinicu; - Vršiti poslove po preuzimanju pošte; - Sarađuje sa svim službama po pitanju prijema i otpreme pošte; - Arhivira kopije akta; - Čuva pečate i štamblje sa kojim je zadužen i odgovara za njih; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
296	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – kvalifikacije obrazovanja - prirodnog ili društvenog smjera - položen stručni ispit 3 godine radnog iskustva - poznavanje rada na računar	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši poslove koji se odnose na prijem i zavođenje prispjelih podnesaka-pošte i dostavlja ih službama na dalju obradu i postupanje; - Vršiti poslove po ovlaštenju na preuzimanju pošte; - Sarađuje sa svim službama po pitanju prijema i otpreme pošte; - Arhivira kopije akta; - Čuva pečate i štamblje sa kojim je zadužen i odgovara za njih; - Obavlja daktilografske poslove i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
297	Viši namještenik -srednje obrazovanje u obimu od najmanje 180 ECTS kredita – kvalifikacije obrazovanja -1 godina radnog iskustva,	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši poslove vozača terenskih kola, kao i drugih vozila, - Vršiti prevoz opreme za potrebe obavljanja poslova na terenu, - Vršiti prevoz zaposlenih na obavljanju

	-položen stručni ispit, -vozačka dozvola „B,, kategorije		poslova doznake stabala uzgoja i zaštite šuma i uređivaja, - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
298	Viši namještenik -srednje obrazovanje u obimu od najmanje 180 ECTS kredita – kvalifikacije obrazovanja -1 godina radnog iskustva, -položen stručni ispit, -vozačka dozvola „B,, kategorije	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši poslove vozača terenskih kola, kao i drugih vozila, - Vrší prevoz opreme za potrebe obavljanja poslova na terenu, - Vrší prevoz zaposlenih na obavljanju poslova doznake stabala uzgoja i zaštite šuma i uređivaja - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
299	Viši namještenik • srednje obrazovanje u obimu od najmanje 180 ECTS kredita – kvalifikacije obrazovanja • položen stručni ispit. • 1 godina radnog iskustva, • vozački ispit b kategorije	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši poslove vozača terenskih kola, kao i drugih vozila, - Vrší prevoz opreme za potrebe obavljanja poslova na terenu, - Vrší prevoz zaposlenih na obavljanju poslova doznake stabala uzgoja i zaštite šuma i uređivaja, - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
300	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – kvalifikacije obrazovanja - srednja stručna sprema, prirodnog ili društvenog smjera - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit poznavanje rada na računar - Znanje engleskog jezika nivo A1	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši poslove koji se odnose za pripremu materijala za sastanke i savjetovanja koje održava direktor - Vrší poslove prijema i distribuciju svih akata - Vodi evidencije za potrebe direktora - Usklađuje vrijeme posjete direktoru; - Prima poštu za direktora; - zavođenje akata u djelovodnik; - vođenje registra; - dostavu akata u rad preko internih dostavnih knjiga; - rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje; - Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog.
301	Savjetnik I - Više obrazovanje u obimu od 120 ECTS kredita – V kvalifikacije obrazovanja - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit - vozačka dozvola za kategorije B - poznavanje rada na računar	1	- Vrší poslove koji se odnose na:izradu informacija i predlaganje potrebe za unapređenjem, odnosno nabavkom voznog parka; analizira potrebe i predlaže nabavku posebnih vozila koja su prilagođena uslovima u kojima se obavljaju poslovi na terenu (šumski putevi i nepristupačni tereni); Izvještava o pitanjima koja utiču na efikasno korišćenje raspoloživih resursa i predlaže mjere za smanjenje potrošnje

			goriva i racionalno korišćenje voznog parka;vođenje evidencija i sačinjavane izvještaja o voznom parku Uprave za šume, evidenciju o utrošenom gorivu i pređenoj kilometraži, - blagovremenu registraciju vozila i pripremu potrebne dokumentacije; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
302	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – kvalifikacije obrazovanja - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši poslove koji se odnose na prijem i zavođenje prispjelih podnesaka-pošte i dostavlja ih službama na dalju obradu i postupanje;Vrši poslove po ovlašćenju na preuzimanju pošte; - Čuva pečate i štambilje sa kojim je zadužen i odgovara za njih; - Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenog.
303-308	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	6	- Za potrebe Uprave za šume vrši poslove koji se odnose na prijem i zavođenje prispjelih podnesaka-pošte i dostavlja ih službama na dalju obradu i postupanje;Vrši poslove po ovlašćenju na preuzimanju pošte; - Sarađuje sa svim službama po pitanju prijema i otpreme pošte; - Arhivira kopije akta;Čuva pečate i štambilje sa kojim je zadužen i odgovara za njih; - Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog.

15. Služba za finansije, računovodstvo i javne nabavke poslove

309	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet Ekonomskih nauka - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovodjenja, odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - Znanje engleskog jezika nivo A1	1	- Koordinira i organizuje rad službe; Stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova; - Utvrđuje Nacrt i Predlog budžeta za rad ministarstva i poslove koji se odnose na tekuću i razvojnu politiku u poljoprivredi i ruralnom razvoju, šumarstvu i lovstvu i vodoprivredi - Prati mjesečne varante i otpuštanje budžetskih sredstava i donosi rješenja o isplati po pozicijama i programima iz ovih oblasti; - Kreira zahtjeve Državnom trezoru za otpuštanje iz sredstava donacija i zajmova (IPA Svjetske i dr.donatora) i daje naloge za plaćanje; - Ostvarjuje kontakte sa nadležnim organima za poslove finansija, poslovnim bankama i revizorskim institucijama i radi na izradi finansijskih i drugih iskaza;
-----	--	----------	---

			- Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
310	Samostalni savjetnik I za javne nabavke - Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita ECTS - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za javne nabavke; - položen stručni ispt; - poznavanje rada na računaru; - Znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- Obavlja poslove ovlašćenog službenika za javne nabavke; - Prati i proučava propise koji se odnose na javne nabavke; - Priprema plan javnih nabavki i odluke o pokretanju postupka javnih nabavki za potrebe Ministarstva, Uprava i Agencije; - Vrš poslove u realizaciji postupka javnih nabavki - Sprovodi postupak javne nabavke u skladu sa zakonom; - Priprema izvještaje o sprovedenim javnim nabavkama - Vodi evidenciju javnih nabavki - Učestvuje u izradi plana potrebnih sredstava za finansiranje Ministarstva - Učestvuje u pripremi informacija, izveštaja, analiza i statistika vezanih za finansijsko poslovanje - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
311	Samostalni savjetnik II za javne nabavke - Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita ECTS - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti društvenih nauka ili organizacionih nauka, - 3 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za javne nabavke; - položen stručni ispt; - poznavanje rada na računaru; - Znanje engleskog jezika nivo A1.	1	- Učestvuje u priprema plan javnih nabavki i odluke o pokretanju postupka javnih nabavki za potrebe Ministarstva, Uprava i Agencije; - Vrš poslove u realizaciji postupka javnih nabavki - Sprovodi postupak javne nabavke u skladu sa zakonom; - Priprema izvještaje o sprovedenim javnim nabavkama - Vodi evidenciju javnih nabavki - Učestvuje u izradi plana potrebnih sredstava za finansiranje Ministarstva - Učestvuje u pripremi informacija, izveštaja, analiza i statistika vezanih za finansijsko poslovanje - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
312	Samostalni savjetnik I - Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita ECTS - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti ekonomskih nauka - 5 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	1	- Radi na izradi kvartalnih izvještaja i završnog računa ministarstva i zbirno objedinjava kvartalne i završni račun ministarstva; uprava i agencije koje su u nadležnosti ministarstva; - Unosi zahtjeve za plaćanje kroz program SAP i prati izvršenje plaćanja; - Radi na sredjivanju dokumentacije po datimima plaćanja i istu knjiži kroz internu glavnu knjigu ministarstva; - Usaglašava knjigovodstveno i stvarno stanje; - Na zahtjev organa i drugih institucija priprema podatke i učestvuje u izradi

			finansijskih iskaza; - Kontaktira sa nadležnim organima za poslove finansija, poslovnim bankama i drugim institucijama; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
313	Samostalni savjetnik II - Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita ECTS - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti ekonomskih nauka 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	1	- Radi na izradi kvartalnih izvještaja i završnog računa ministarstva i zbirno objedinjava kvartalne i završni račun ministarstva; uprava i agencije koje su u nadležnosti ministarstva; - Unosi zahtjeve za plaćanje kroz program SAP i prati izvršenje plaćanja; - Radi na sredjivanju dokumentacije po datimima plaćanja i istu knjiži kroz internu glavnu knjigu ministarstva; - Usaglašava knjigovodstveno i stvarno stanje; - Na zahtjev organa i drugih institucija priprema podatke i učestvuje u izradi finansijskih iskaza; - Kontaktira sa nadležnim organima za poslove finansija, poslovnim bankama i drugim institucijama; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
314	Samostalni savjetnik I za staračke naknade I poljoprivredno osiguranje - Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita ECTS - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet ekonomskih nauka - 5 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	1	- Priprema projekcije potrebnih sredstava, za izradu i realizaciju Budžeta, a koje se odnose na izdatke za staračke naknade; - Vodi registar staračkih naknada - vodi registar poljoprivrednih osiguranika u saradnji sa Direkcijom za baze podataka; - sarađuje sa lokalnom upravom u oblasti za koju je odgovoran i priprema izvještaje o korisnicima; - priprema analize i informacije koje služe kao osnova za utvrđivanje politike razvoja u ovoj oblasti, - podataka po opštinama, - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
315	Samostalni savjetnik I - Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita ECTS - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet ekonomskih nauka - 5 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	1	- Prati i priprema izvršavanje budžeta za finansiranje rada Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove - Priprema projekcije potrebnih sredstava, za izradu i realizaciju Budžeta finansijskog plana; - Vodi poslovne knjige periodičnih obračuna i završnog računa, ažurno vodi knjigovodstvo (sintetičke, analitičke evidencije), na bazi izvještaja o utrošenim sredstvima po odobrenim

			pozicijama; - Usaglašava knjigovodstveno i stvarno stanje, - vodi posebne evidencije nefinansijske, finansijske imovine i obaveza, izrađuje finansijski iskaz (bilans uspjeha, bilans stanja, imovine i obaveza), - dostavlja podatke Državnom trezoru i Fondu penzijskog i invalidskog osiguranja i drugim državnim organima; - vrši obradu i kontrolu dostavljenih faktura za izvršene poslove, sarađuje sa nadležnim organima i drugim institucijama; - Radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
316	Samostalni savjetnik I - Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita ECTS - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet ekonomskih nauka - 5 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	1	- Prati i priprema izvršavanje budžeta za finansiranje rada Uprave za vode i Agencije za duvan - Priprema projekcije potrebnih sredstava, za izradu i realizaciju Budžeta finansijskog plana; - Vodi poslovne knjige periodičnih obračuna i završnog računa, ažurno vodi knjigovodstvo (sintetičke, analitičke evidencije), na bazi izvještaja o utrošenim sredstvima po odobrenim pozicijama; - Usaglašava knjigovodstveno i stvarno stanje, - vodi posebne evidencije nefinansijske, finansijske imovine i obaveza, izrađuje finansijski iskaz (bilans uspjeha, bilans stanja, imovine i obaveza), - dostavlja podatke Državnom trezoru i Fondu penzijskog i invalidskog osiguranja i drugim državnim organima; - vrši obradu i kontrolu dostavljenih faktura za izvršene poslove, sarađuje sa nadležnim organima i drugim institucijama; - Radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
317	Samostalni referent – primalac prihoda - Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	1	- Radi na podizanju stalnih i posebnih avansa za ministarstvo, upave i agenciju koje su u nadležnosti ministarstva (na osnovu njihovih zahtjeva) i ista sredstva u cjelosti nakon podizanja iz Glavne blagajne Trezora predaje ovlašćenim osobama iz uprava i agencije; - Vodi kompletno blagajničko poslovanje (službena putovanja u zemlji i inostranstvu) sa knjigovodstvenom

			evidencijom; - Unosi zahtjeve za plaćanje kroz program SAP za sredstva Svjetske banke (donacija i zajam), sredstva IPARD like projekta (donacija i nacionalna sredstva) i učestvuje u unošenju budžetskih sredstava; - Prati i rezerviše otpuštanje budžetskih sredstava po mjesecima za ministarstvo, uprave i agenciju, kao i otpuštanje i rezervaciju sredstava donacija i zajmova; - Dostavlja podatke Fondu PIO za službenike ministarstva – obrasce M-4 i M-8 i M-12 po potrebi. - Kontaktira sa nadležnim organima za poslove finansija, poslovnim bankama i drugim institucijama; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
318-319	Samostalni referent za obračun plata - Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	2	- Vodi evidenciju obračuna zarada svih zaposlenih u ministarstvu po vrstama i mjesecima i iste pravovremeno zajedno sa obračunima zarada uprava i agencije dostavlja Ministarstvu finansija; - Dostavlja mjesečno podatke Poreskoj upravi po obrascu IOPPD (Izveštaj o obračunatom i plaćenom porezu na dohodak fizičkih lica) za sve zaposlene u ministarstvu, upravama i agenciju; - Dostavlja mjesečno podatke Statistici po obrascu RAD-1 (Mjesečni izvještaj o zaposlenima i zaradama zaposlenih) za zaposlene u ministarstvu; - Prati otpuštanje, vrši rezervaciju i unosi zahtjeve za lične dohotke kroz SAP i učestvuje u unošenju zahtjeva za plaćanje budžetskih sredstava; - Dostavlja spiskove poslovnim bankama po osnovu uplaćenih premija iz oblasti stočarstva i biljne proizvodnje – Agrobudžet i kontaktira sa drugim institucijama; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
320	Referent – Knjigovodja - Srednje obrazovanje u obimu od 180 kredita – III nivo kvalifikacije obrazovanja - 1 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	1	- Vrš poslove koji se odnose na obradu knjigovodstvene dokumentacije za isplatu preko državnog trezora u elektronskoj i pisanoj formi; - Vodi osnovne i pomoćne knjige i registre; - Obezbjeđuje evidenciju praćenja prihoda i drugih primanja, rashoda i drugih izdataka; - Vrš poslove koji se odnose na

			pripremu obračunskih lista za obračun plata zaposlenih i druga lična primanja; - Dostavlja podatke vezane za zaposlene Poreskoj upravi i Statistici; - Vodi i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
321	Samostalni referent-primalac prihoda - Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računar.	1	- Za potrebe Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove, vrši poslove koji se odnose na obradu knjigovodstvene dokumentacije za isplatu preko državnog trezora u elektronskoj i pisanoj formi; - Vodi propisane knjigovodstvene i druge evidencije vezane za isplatu sredstava po svim osnovama; - Vodi osnovne i pomoćne knjige i registre; - Obezbeđuje evidenciju praćenja prihoda i drugih primanja, rashoda i drugih izdataka; - Priprema podatke radi izrade finansijskih iskaza i iste usaglašava sa glavnim poslovnim knjigama; - Vodi odgovarajuće registre i usaglašava stvarno stanje sa knjigovodstvenim stanjem; - Vršiti poslove koji se odnose na pripremu obračunskih lista za obračun plata zaposlenih i druga lična primanja; - Dostavlja podatke vezane za zaposlene Poreskoj upravi i Statistici; - Sačinjava sve vrste izvještaja iz domena unesenih i naplaćenih prekršajnih naloga; - Vodi i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
322	Samostalni referent-primalac prihoda - Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godine radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računar.	1	- Za potrebe Uprave za vode i Agencije za duvan, vrši poslove koji se odnose na obradu knjigovodstvene dokumentacije za isplatu preko državnog trezora u elektronskoj i pisanoj formi; - Vodi propisane knjigovodstvene i druge evidencije vezane za isplatu sredstava po svim osnovama - Vodi osnovne i pomoćne knjige i registre; - Obezbeđuje evidenciju praćenja prihoda i drugih primanja, rashoda i drugih izdataka; - Priprema podatke radi izrade finansijskih iskaza i iste usaglašava sa glavnim poslovnim knjigama; - Vodi odgovarajuće registre i usaglašava stvarno stanje sa knjigovodstvenim

			stanjem; - Vršiti poslove koji se odnose na pripremu obračunskih lista za obračun plata zaposlenih i druga lična primanja; - Podiže avans gotovine za potrebe Uprave i Agencije - Dostavlja podatke vezane za zaposlene Poreskoj upravi i Statistici; - Vodi knjigu blagajne i usaglašava stvarno stanje sa knjigovodstvenim stanjem; - Vodi i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
323	Samostalni referent - za obračun i blagajnu - Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu 240 kredita IV nivo kvalifikacije obrazovanja - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Vršiti poslove koji se odnose na obračun zarada za potrebe Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove; - Priprema obračunske liste za potrebe Uprave; - Vodi blagajničke poslove (podizanje i isplatu gotovine), Vodi knjigu blagajne i usaglašava stvarno stanje sa knjigovodstvenim stanjem za potrebe Uprava i Agencije - Vršiti obradu i dostavu statističkih podataka za potrebe Uprave i Agencije - Podiže avans gotovine za potrebe Uprave i Agencije - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
324	Samostalni savjetnik I - Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita ECTS - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet ekonomskih nauka - 5 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	1	- Neposredno učestvuje u pripremi budžetske potrebe za finansiranje Uprave za šume, - Stara se o namjenskom korišćenju sredstava za namjene predviđene budžetom, - Prati mjesečne varante Uprave za šume i njihov utrošak, - Za potrebe Uprave za šume vrši poslove na izradi naloga za plaćanje, - Vršiti poslove na kompletiranju knjigovodstvene dokumentacije i dostavljanju iste za davanje saglasnosti u MPRR, - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
325	Samostalni savjetnik I - Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita ECTS - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet ekonomskih nauka - 5 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	1	- Radi na izradi kvartalnih izvještaja i završnog računa Uprave za šume - Radi na sredjivanju dokumentacije po datimima plaćanja i priprema izvještaje vezane za finansijsko poslovanje; Usaglašava knjigovodstveno i stvarno stanje; - Na zahtjev organa i drugih institucija priprema podatke i učestvuje u izradi

			finansijskih iskaza; - Obezbeđuje evidenciju prihoda i rashoda, - Vodi evidenciju imovine i obaveza, - Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
326-328	Samostalni savjetnik II - Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita ECTS - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet ekonomskih ili društvenih nauka - 3 godina radnog iskustva ; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	3	- Vodi finansijske evidencije; - prati naplatu potraživanja po osnovu datih koncesija; - učestvuje u izradi ekonomskih analiza vezano za naplatu koncesija, gazdovanje šumama i ulaganje u šume; - učestvuje u pripremi ugovora, a koji se odnose na koncesione naknade u dijelu finansijskog sadržaja ugovora za Uprave za šume; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
329	Samostalni savjetnik I - Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita ECTS - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet ekonomskih nauka - 5 godina radnog iskustva; - Položen stručni ispit; - Poznavanje rada na računaru.	1	- Priprema podatke za sačinjavanje Plana javnih nabavki MPRR vezane za Upravu za šume; - priprema dokumentaciju neophodnu za sprovođenje postupka javnih nabavki za potrebe Uprave za šume; - vodi evidenciju o javnih nabavkama Uprave za šume; - sačinjava mjesečne i godišnje izvještaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki Uprave za šume; - stara se o realizaciji ugovora o javnim nabavkama Uprave za šume; - sprovodi postupke javnih nabavki male vrijednosti za Upravu za šume; - radi i druge poslove koji mu se određuju. - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
330-333	Samostalni referent - Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu 240 kredita - IV nivo kvalifikacije obrazovanja - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	4	- Za potrebe Uprave za šume vrši pripremu podataka za obračun plata, materijalnih troškova i drugih primanja; - Vrš poslove koji se odnose na knjiženju knjigovodstvene dokumentacije; - Vrš propisane knjigovodstvene i druge evidencije vezane za isplatu sredstava po svim osnovama; - Priprema podatke radi izrade finansijskih iskaza i iste usaglašava sa glavnim poslovnim knjigama; - Vodi blagajničke poslove; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
334	Samostalni referent	1	- Za potrebe Uprave za šume vrši poslove

	- Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu 240 kredita - IV nivo kvalifikacije obrazovanja - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru		pružanja podrške pri sprovođenju javnih nabavki; - pomaže u pripremi postupke javnih nabavki materijala i usluga (tenderi); - hrani dokumentaciju o javnim nabavkama; - vodi evidenciju o javnih nabavkama-knjiga računa; - Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog službe.
--	--	--	---

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

Član 29

U Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove sistematizovana su službenička i namještenička radna mjesta za 133 izvršioca.

1	Direktor - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih, tehničko-tehnoloških, medicinskih, poljoprivrednih i društvenih nauka; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- upravlja radom Uprave, u skladu sa zakonom.
1. SEKTOR ZA BEZBJEDNOST HRANE			
2	Pomoćnik direktora - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet veterinarske medicine, medicinski fakultet ili fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, poljoprivredni fakultet (smjer: zaštita bilja, ratarski, voćarski, vinogradarski, stočarski ili opšti) bezbjednosti hrane i ekologije; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji	1	- vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordiniranje i usmjeravanje zaposlenih u sektoru; blagovremeno i pravilno obavljanje najsloženijih poslova sektora; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

	zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar;u; - znanje engleskog jezika nivo A1;		
1.1. Odsjek za bezbjednost hrane			
3	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet veterinarske medicine, medicinski fakultet, poljoprivredni fakultet (smjer: zaštita bilja, ratarski, voćarski, vinogradarski ili opšti;) ili fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar;u; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordiniranje i organizovanje rada Odsjeka; obavljanje najsloženijih poslova iz djelokruga rada Odsjeka; pripremu, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijaskog nadzora nad sprovođenjem propisa o hrani, programa monitoringa i planova upravljanja kriznim situacijama, pripremu stručnih osnova za donošenje propisa, strategija, obuka u ovoj oblasti i drugih dokumenta iz oblasti bezbjednosti hrane, programa, instrukcija i uputstava iz djelokruga rada Odsjeka; unapređenje poslova u oblasti bezbjednosti hrane; utvrđivanje ispunjenosti uslova za izdavanja odobrenja za objekte u kojima se obavljaju djelatnosti proizvodnje, prerade i prometa hrane, vođenje registara i evidencija; sprovođenje međunarodnih konvencija, ugovora; prikupljanje, obrada i čuvanje podataka; pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada Odsjeka; učešće u pripremi i realizaciji projekata kao i druge poslove iz nadležnosti odsjeka; vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
4-6	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar;u; - znanje engleskog jezika nivo A1;	3	- vrši najsloženije poslove koji se odnose na: sprovođenje mjera u oblasti bezbjednosti hrane životinjskog porijekla, utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za proizvodnju i promet hrane životinjskog porijekla i vođenje propisanih registara; sprovođenje monitoringa u oblasti bezbjednosti hrane životinjskog porijekla, pripremu stručnih osnova za propise, planska dokumenata, programe i planove u

			ovim oblastima, analizu efikasnosti sprovedenih programa, procjenu efekata zaštite zdravlja ljudi, pripremu i praćenje sprovođenja: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora hrane životinjskog porijekla, planova monitoringa i planova upravljanja kriznim situacijama, strategija i obuka u ovoj oblasti; saradnju sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama i službama drugih zemalja, subjektima u poslovanju hranom, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, učešće u pripremi i realizaciji projekata kao i druge poslove iz nadležnosti odsjeka; -vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
7	Samostalni savjetnik III - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet veterinarske medicine; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca, koji se odnose na: sprovođenje mjera u oblasti bezbjednosti hrane životinjskog porijekla; sprovođenje monitoringa u oblasti bezbjednosti hrane životinjskog porijekla, pripremanje stručnih osnova za propise, planska dokumenata, programe i planove u ovim oblastima, analizu efikasnosti sprovedenih programa, procjenu efekata zaštite zdravlja ljudi, planiranje višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora hrane životinjskog porijekla, saradnju sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama i službama drugih zemalja, subjektima u poslovanju hranom, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; učešće u pripremi i realizaciji projekata kao i druge poslove iz nadležnosti odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
8	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita VII1 nivo kvalifikacij obrazovanja fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije, medicinski fakultet; -	1	- vrši najsloženije poslove koji se odnose na: sprovođenje mjera u oblasti bezbjednosti hrane neživotinjskog porijekla, utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za proizvodnju i promet hrane neživotinjskog porijekla i vođenje

	- poljoprivredni fakultet (smjer: zaštita bilja, ratarski, voćarski, vinogradarski ili opšti) ili prirodnomatematički fakultet (hemija), fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;		propisanih registara; sprovođenje monitoringa u oblasti bezbjednosti hrane neживotinjskog porijekla, pripremanje stručnih osnova za propise, planska dokumenata, programe i planove u ovim oblastima, analizu efikasnosti sprovedenih programa, procjenu efekata zaštite zdravlja ljudi, pripremu i praćenje sprovođenja: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora hrane neживotinjskog porijekla, planova monitoringa i planova upravljanja kriznim situacijama, strategija i obuka u ovoj oblasti; saradnju sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama i službama drugih zemalja, subjektima u poslovanju hranom, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, učešće u pripremi i realizaciji projekata kao i druge poslove iz nadležnosti odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
9	Samostalni savjetnik II - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije, medicinski fakultet, poljoprivredni fakultet (smjer: zaštita bilja, ratarski, voćarski, vinogradarski ili opšti;) ili prirodnomatematički fakultet (hemija), fakultet veterinarske medicine; - 3 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši najsloženije poslove u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca, koji se odnose na: sprovođenje mjera u oblasti bezbjednosti hrane neживotinjskog porijekla, utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za proizvodnju i promet hrane neживotinjskog porijekla i vođenje propisanih registara; sprovođenje monitoringa u oblasti bezbjednosti hrane neживotinjskog porijekla, pripremanje stručnih osnova za propise, planska dokumenata, programe i planove u ovim oblastima, analizu efikasnosti sprovedenih programa, procjenu efekata zaštite zdravlja ljudi, pripremu i praćenje sprovođenja: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora hrane neживotinjskog porijekla, planova monitoringa i planova upravljanja kriznim situacijama, strategija i obuka u ovoj oblasti; saradnju sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama i službama drugih zemalja, subjektima u poslovanju

			hranom, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, učešće u pripremi i realizaciji projekata kao i druge poslove iz nadležnosti odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
10-11	Samostalni savjetnik III - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja: fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije; medicinski fakultet; poljoprivredni fakultet (smjer: zaštita bilja, ratarski, voćarski, vinogradarski ili opšti) ili prirodnomatematički fakultet (hemija, biologija, fizika), fakultet veterinarske medicine; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	2	- vrši poslove u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca, koji se odnose na: sprovođenje mjera u oblasti bezbjednosti hrane neživotinjskog porijekla; sprovođenje monitoringa u oblasti bezbjednosti hrane neživotinjskog porijekla, pripremanje stručnih osnova za propise, planska dokumenata, programe i planove u ovim oblastima, analizu efikasnosti sprovedenih programa, procjenu efekata zaštite zdravlja ljudi, praćenje sprovođenja: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora hrane neživotinjskog porijekla, monitoringa, planova i strategija; saradnju sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama i službama drugih zemalja, subjektima u poslovanju hranom, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, učešće u pripremi i realizaciji projekata kao i druge poslove iz nadležnosti odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
1.2. Odsjek za bezbjednost hrane za životinje			
12	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih nauka smjer stočarstvo, zaštita bilja, ratarski, ili opšti; fakultet veterinarske medicine; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit za rad u državnim organima;	1	- vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordiniranje i organizovanje rada Odsjeka; obavljanje najsloženijih poslova iz djelokruga rada Odsjeka; pripremu, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa o hrani za životinje, programa monitoringa i planova upravljanja kriznim situacijama, pripremu stručnih osnova za donošenje propisa, strategija, obuka u ovoj oblasti i drugih dokumenta iz oblasti bezbjednosti hrane za životinje, programa, instrukcija i uputstava iz

	- poznavanje rada na računar;u; - znanje engleskog jezika nivo A1;		djelokruga rada Odsjeka; unapređenje poslova u oblasti bezbjednosti hrane za životinje; utvrđivanje ispunjenosti uslova za izdavanja odobrenja za objekte u kojima se obavljaju djelatnosti proizvodnje, prerade i prometa hrane za životinje, vođenje registara i evidencija; sprovođenje međunarodnih konvencija, ugovora; prikupljanje, obrada i čuvanje podataka; pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada Odsjeka; učešće u pripremi i realizaciji projekata kao i druge poslove iz nadležnosti odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
13	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja oblasti poljoprivrednih nauka smjer stočarstvo, zaštita oid , ratarski, ili opšti; fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar;u; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši najsloženije poslove koji se odnose na: sprovođenje mjera u oblasti bezbjednosti hrane za životinje i opštih zahtjeva za bezbjednosti hrane za životinje, utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za proizvodnju i promet hrane za životinje i vođenje propisanih registara; sprovođenje monitoringa u oblasti bezbjednosti hrane za životinje, pripremanje stručnih osnova za donošenje propisa, planskih dokumenata, programa i planova u ovoj oblasti, analizu efikasnosti sprovedenih programa, procjenu efekata zaštite zdravlja ljudi; praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijaskog nadzora nad sprovođenjem propisa o hrani za životinje, planova monitoringa i planova upravljanja kriznim situacijama, monitoringa, planova, strategija i obuka u ovoj oblasti; saradnju sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama i službama drugih zemalja, subjektima u poslovanju hranom, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, učešće u pripremi i realizaciji projekata kao i druge poslove iz nadležnosti odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i obavlja druge poslove određene zakonima i po nalogu

			pretpostavljenog.
14	Samostalni savjetnik III - Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih nauka smjer stočarstvo, zaštita bilja, ratarski, ili opšti; fakultet veterinarske medicine; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca, koji se odnose na: sprovođenje mjera u oblasti bezbjednosti hrane za životinje; sprovođenje monitoringa u oblasti bezbjednosti hrane za životinje, pripremanje stručnih osnova za propise, planska dokumenata, programe i planove u ovim oblastima, analizu efikasnosti sprovedenih programa, procjenu efekata zaštite zdravlja ljudi, praćenje sprovođenja planova službenih kontrola hrane za životinje, monitoringa, planova i strategija; saradnju sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama i službama drugih zemalja, subjektima u poslovanju hranom za životinje, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i obavlja druge poslove određene zakonima I po nalogu pretpostavljenog.
1.3. Odsjek za inspekciju hrane i hrane za životinje			
1.3.1. Grupa poslova za centralno područje			
15	Inspektor za hranu I – za opštine Podgorica, Cetinje, Danilovgrad i Kolašin, sa mjestom rada u Podgorici - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - fakultet veterinarske medicine, - fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije ili oblasti poljoprivrednih nauka smjer stočarstvo, zaštita bilja, ratarski, povrtarski, voćarski, vinogradarski ili opšti; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru;	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
16	Inspektor za hranu I za opštine	1	- vrši poslove koji se odnose na:

	Podgorica, Danilovgrad i Kolašin sa mjestom rada u Podgorici - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu životinjskog porijekla i hranu za životinje, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
17	Inspektor za hranu III za opštine Podgorica, Danilovgrad i Kolašin sa mjestom rada u Podgorici - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet veterinarske medicine, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši manje složene poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu životinjskog porijekla, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
18	Inspektor za hranu I za opštine Cetinje sa mjestom rada u Cetinju - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu životinjskog

	obrazovanja - fakultet veterinarske medicine, - 5 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.		porijekla i hranu za životinje, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu životinjskog porijekla; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
19-20	Inspektor za hranu I za opštine Podgorica, Danilovgrad, Cetinje i Kolašin sa mjestom rada u Podgorici - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - tehnološki fakultet, fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije ili oblasti poljoprivrednih nauka smjer zaštita bilja, ratarski, povrtarski, voćarski, vinogradarski ili opšti; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu neživotinjskog porijekla, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
21	Inspektor za hranu II za opštine Podgorica, Danilovgrad, Cetinje i Kolašin sa mjestom rada u Podgorici - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - tehnološki fakultet, fakultet	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu neživotinjskog porijekla, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih

	zdravstvenih studija smjer sanitarni inženjer, fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije ili oblasti poljoprivrednih nauka smjer zaštita bilja, ratarski, povrtarski, voćarski, vinogradarski ili opšti; - 3 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzora po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
22	Inspektor za hranu III za opštine Podgorica, Danilovgrad, Cetinje i Kolašin sa mjestom rada u Podgorici - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije ili oblasti poljoprivrednih nauka smjer zaštita bilja, ratarski, povrtarski, voćarski, vinogradarski ili opšti; - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši manje složene poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu neživotinjskog porijekla i hranu za životinje, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
23	Inspektor za hranu I za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet veterinarske medicine, - 5 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu životinjskog porijekla i hranu za životinje, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu

			za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
24	Inspektor za hranu III za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet veterinarske medicine, - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu životinjskog porijekla i hranu za životinje, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
25-27	Inspektor za hranu I za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja i prehrambenih proizvoda, voćarski, vinogradarski, - fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije; - 5 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima,	3	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu neživotinjskog porijekla, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu

	- poznavanje rada na računar.		stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
1.3.2. Grupa poslova za sjeverno područje			
28	Inspektor za hranu I - za opštine Bijelo Polje i Mojkovac, sa mjestom rada u Bijelom Polju - Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet veterinarske medicine, fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije; ili oblasti poljoprivrednih nauka smjer zaštita bilja, ratarski, povrtarski, voćarski, vinogradarski ili opšti; - 5 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računar	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
29	Inspektor za hranu I za opštine Bijelo Polje i Mojkovac sa mjestom rada u Bijelom Polju - Visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet veterinarske medicine, - 5 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računar.	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu životinjskog porijekla i hranu za životinje, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno

			vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
30	Inspektor za hranu III za opštine Bijelo Polje i Mojkovac sa mjestom rada u Bijelom Polju - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet veterinarske medicine, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu životinjskog porijekla i hranu za životinje, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
31-32	Inspektor za hranu I za opštine Bijelo Polje i Mojkovac sa mjestom rada u Bijelom Polju - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivredni fakultet smjer prehrambena tehnologija animalnih proizvoda, prerade i kontrole poljoprivrednih proizvoda; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu neživotinjskog porijekla, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i

			uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
33	Inspektor za hranu I za opštine Berane, Plav, Gusinje, Petnjica, Rožaje i Andrijevisa sa mjestom rada u Beranama - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet veterinarske medicine, - 5 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu životinjskog porijekla i hranu za životinje, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
34	Inspektor za hranu I za opštine Berane, Plav, Gusinje, Petnjica, Rožaje i Andrijevisa sa mjestom rada u Beranama - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivredni fakultet smjer ratarstvo i povrtarstvo, medicinski fakultet, tehničko-tehnološki fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije ili fakultet prirodnih nauka, - 5 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu neživotinjskog porijekla, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
35	Inspektor za hranu III za opštine	1	- vrši poslove koji se odnose na:

	Berane, Plav, Gusinje, Petnjica, Rožaje i Andrijevica sa mjestom rada u Beranama - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivredni fakultet smjer ratarski, povrtarski, voćarski, vinogradarski ili opšti, medicinski fakultet, tehničko-tehnološki, fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije ili fakultet prirodnih nauka; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu neživotinjskog porijekla, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzora po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
36	Inspektor za hranu I za opštine Pljevlja i Žabljak sa mjestom rada u Pljevljima - Visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu životinjskog porijekla i hranu za životinje, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
37	Inspektor za hranu I za opštine Pljevlja i Žabljak sa mjestom rada u Pljevljima - Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu neživotinjskog

	- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja prirodno matematički fakultet smjer hemija, poljoprivredni fakultet smjer ratarski, povrtarski, voćarski, vinogradarski ili opšti, medicinski fakultet, tehničko-tehnološki, fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije ili fakultet prirodnih nauka; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		porijekla, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzora po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
1.3.3. Grupa poslova za južno područje			
38	Inspektor za hranu I za opštine Budva, Ulcinj i Bar sa mjestom rada u Baru - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet veterinarske medicine, fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije, tehnološki fakultet opšti smjer; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
39	Inspektor za hranu III za opštine Bar i Ulcinj sa mjestom rada u Baru - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet veterinarske medicine;	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu životinjskog porijekla i hranu za životinje, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i

	- 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbijedivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
40	Inspektor za hranu I za opštine Bar i Ulcinj sa mjestom rada u Baru - Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja farmaceutski fakultet, fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije; medicinski fakultet, tehnološki fakultet opšti smjer, fakultet prirodnih nauka; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu neživotinjskog porijekla, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbijedivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
41-42	Inspektor za hranu III za opštine Bar i Ulcinj sa mjestom rada u Baru - Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivredni fakultet smjer ratarski, povrtarski, voćarski, vinogradarski ili opšti, medicinski fakultet, fakultet iz	2	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu neživotinjskog porijekla, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbijedivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz

	oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije; tehničko - tehnološki ili fakultet prirodnih nauka, fakultet veterinarske medicine; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzora po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
43	Inspektor za hranu I za opštine Budva, Tivat i Kotor sa mjestom rada u Tivtu - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu životinjskog porijekla i hranu za životinje, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
44	Inspektor za hranu I za opštinu Tivat sa mjestom rada u Tivtu - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivredni fakultet smjer ratarski, povrtarski, voćarski, vinogradarski ili opšti, medicinski fakultet, fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije; tehničko-tehnološki ili fakultet prirodnih nauka, fakultet veterinarske medicine;	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu neživotinjskog porijekla, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzora po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu

	- 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i upustvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
45	Inspektor za hranu I za opštinu Budva sa mjestom rada u Budvi - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivredni fakultet smjer ratarski, povrtarski, voćarski, vinogradarski ili opšti, medicinski fakultet, fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije; tehničko-tehnološki ili fakultet prirodnih nauka, fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu neživotinjskog porijekla, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i upustvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
46	Inspektor za hranu III za opštinu Kotor sa mjestom rada u Kotor - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivredni fakultet smjer ratarski, povrtarski, voćarski, vinogradarski ili opšti, medicinski fakultet, fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije; tehničko-tehnološki ili fakultet prirodnih nauka, fakultet veterinarske medicine; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu neživotinjskog porijekla, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i upustvima, podnošenje

			izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
47	Inspektor za hranu III za opštinu Tivat sa mjestom rada u Tivat - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivredni fakultet smjer ratarski, povrtarski, voćarski, vinogradarski ili opšti, medicinski fakultet, fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije; tehničko-tehnološki ili fakultet prirodnih nauka, fakultet veterinarske medicine; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu neživotinjskog porijekla, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
48	Inspektor za hranu I za opštinu Herceg Novi sa mjestom rada u Herceg Novom - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu životinjskog porijekla i hranu za životinje, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

49	Inspektor za hranu I za opštinu Herceg Novi, sa mjestom rada u Herceg Novom - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivredni fakultet smjer ratarski, povrtarski, voćarski, vinogradarski ili opšti, medicinski fakultet, fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije; tehničko-tehnološki ili fakultet prirodnih nauka, fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu neživotinjskog porijekla, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzora po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i upustvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
50	Inspektor za hranu III za opštinu Herceg Novi, sa mjestom rada u Herceg Novom - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivredni fakultet smjer ratarski, povrtarski, voćarski, vinogradarski ili opšti, medicinski fakultet, fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije; tehničko-tehnološki ili fakultet prirodnih nauka, fakultet veterinarske medicine; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu neživotinjskog porijekla, uključujući uvoz i izvoz u skladu sa zakonom; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima; iz nadležnosti inspekcije za hranu i hranu za životinje; obavlja inspekcijski nadzora po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i upustvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

51-52	Samostalni referent - Srednje obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita; - IV nivo kvalifikacije obrazovanja - 3 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru;	2	- vrši poslove koji se odnose na: vođenje propisanih registara i utvrđenih evidencija u djelokrugu rada Sektora; dostavljanje podataka iz istih; izradi tabela usaglašenosti propisa iz oblasti bezbjednosti hrane i hrane za životinje; prijem, raspodjelu materijala i opreme za izvršavanje poslova Sektora, tehničke poslove iz djelokruga rada Sektora i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
2.SEKTOR ZA VETERINU			
53	Pomoćnik direktora - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet veterinarske medicine; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordiniranje i usmjeravanje zaposlenih u sektoru; blagovremeno i pravilno obavljanje najsloženijih poslova sektora; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
2.1 Odsjek za zdravlje i dobrobit životinja			
54	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – fakultet veterinarske medicine; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordiniranje i organizovanje rada Odsjeka, obavljanje najsloženijih poslova iz djelokruga rada Odsjeka, pripremu, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti Odsjeka, programa monitorniga i planova upravljanja kriznim situacijama, pripremu stručnih osnova za donošenje propisa strategija, obuka u ovoj oblasti i drugih dokumenta iz oblasti zdravlja životinja i zoonoza, dobrobiti životinja, identifikacije i registracije životinja i kontrole kretanja, prometa životinja u unutrašnjem prometu, veterinarske djelatnosti i prometa lijekova za

			upotrebu u veterini; planiranje i praćenje sprovođenja mjera određenih zakonima u cilju zaštite zdravlja i dobrobiti životinja; programa, instrukcija i uputstava iz djelokruga rada Odsjeka; unaprjeđenje poslova u ovim oblastima; utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje veterinarske djelatnosti, za uzgoj, držanje i promet životinja, za prihvatilišta, zoološke vrtove, uljepšavanje i njegu kućnih ljubimavca, promet na veliko, veterinarskih lijekova vođenje registara i evidencija; sprovođenje međunarodnih konvencija, ugovora; prikupljanje, obrada i čuvanje podataka; prpremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada Odsjeka; učešće u pripremi i realizaciji projekata kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i obavlja druge poslove
55	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši najsloženije poslove koji se odnose na: pripremanje stručnih osnova za propise, strategije i druga dokumenta iz oblasti zdravlja životinja, prometa životinja u unutrašnjem prometu, veterinarske djelatnosti i prometa lijekova za upotrebu u veterini; planiranje i praćenje sprovođenja mjera određenih zakonima u cilju zaštite zdravlja životinja, planiranje, obezbjeđivanje i praćenje stalne i preventivne zdravstvene zaštite životinja i zoonoza, praćenje kretanja zaraznih bolesti životinja i zoonoza; utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti iz oblasti veterinarstva; vođenje i ažuriranje propisanih registara i evidencija; učešće u pripremi i praćenju sprovođenja i izvještavanju o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora, programa monitorniga, planova, strategija i obuka u ovoj oblasti; sarađuje sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama, službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama;

			pripremanje i izrada stručnih uputstava, priručnika i instrukcija; uspostavljanje i vođenje registara i evidencija; planiranje finansiranja, pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata, davanje stručnih mišljenja i tumačenja, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i obavljanje drugih poslova u skladu sa nadležnostima. - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
56-57	Samostalni savjetnik III - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – fakultet veterinarske medicine; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	2	- vrši poslove uprave u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca, koji se odnose na: pripremu stručnih osnova za propise, strategije i druga dokumenta iz oblasti zdravlja životinja, prometa životinja u unutrašnjem prometu, veterinarske djelatnosti i prometa lijekova za upotrebu u veterini; planiranju i praćenju sprovođenja mjera određenih zakonima u cilju zaštite zdravlja životinja, planiranje, obezbjeđivanje i praćenje stalne i preventivne zdravstvene zaštite životinja i zoonoza, praćenje kretanja zaraznih bolesti životinja i zoonoza; učešće u utvrđivanju ispunjenosti uslova za vršenje djelatnosti iz oblasti veterinarstva; vođenje i ažuriranje propisanih registara i evidencija; učešće u pripremi i organizaciji, praćenju sprovođenja i izvještavanju o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora, programa monitorniga, planova, strategija i obuka u ovoj oblasti; sarađuje sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama, službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji vrše djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; pripremanje i izrada stručnih uputstava, priručnika i instrukcija; uspostavljanje i vođenje registara i evidencija; planiranje finansiranja, pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata, davanje stručnih mišljenja i tumačenja, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u

			nadležnosti i vršenje drugih poslova u skladu sa nadležnostima. - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
58	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – fakultet veterinarske medicine - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši najsloženije poslove koji se odnose na: pripremanje stručnih osnova za propise, strategije i druga dokumenta iz oblasti dobrobiti životinja, utvrđivanje ispunjenosti uslova za vršenje djelatnosti u objektima za promet životinja i drugih djelatnosti u skladu sa zakonima, praćenje i unaprijeđenje zaštite dobrobiti životinja pri držanju ili uzgoju, usmrćivanju, klanju, prevozu, vršenju zahvata na životinjama i vršenju eksperimenata, izdavanje odobrenja za izvođenje eksperimenta, vođenje i ažuriranje propisanih registara i evidencija, učešće u pripremi i organizaciji, praćenju sprovođenja i izvještavanju o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora, planova, strategija i obuka u ovoj oblasti; sarađuje sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama, službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji vrše djelatnosti iz oblasti u nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; pripremanje i izrada stručnih uputstava, priručnika i instrukcija; uspostavljanje i vođenje registara i evidencija; planiranje finansiranja, pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i vršenje drugih poslova u skladu sa nadležnostima; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
59	Samostalni savjetnik III - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet veterinarske medicine ili fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka –	1	- vrši poslove u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca, koji se odnose na: pripremanje stručnih osnova za propise, strategije i druga dokumenta iz oblasti dobrobiti životinja, utvrđivanje ispunjenosti uslova za vršenje djelatnosti u objektima za promet životinja i drugih djelatnosti u

	stočarstvo; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1;		skladu sa zakonima, praćenje i unaprijeđenje zaštite dobrobiti životinja pri držanju ili uzgoju, usmrćivanju, klanju, prevozu, vršnju zahvata na životinjama i vršenju eksperimenata, izdavanje odobrenja za izvođenje eksperimenta, vođenje i ažuriranje propisanih registara i evidencija, planova, strategija i obuka u ovoj oblasti; sarađuje sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama, službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji vrše djelatnosti iz oblasti u nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; uspostavljanje i vođenje registara i evidencija; planiranje finansiranja, pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i vršenje drugih poslova u skladu sa nadležnostima; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
60	Samostalni savjetnik III - visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja u oblasti poljoprivrednih nauka – stočarstvo; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove uprave u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca koji se odnose na: pripremanje stručnih osnova za propise, strategije i druga dokumenta iz oblasti identifikacije i registracije, kontrole kretanja i prometa životinja, ustupanje na izvršavanje javnih poslova iz oblasti veterinarstva u skladu sa Programom obavezne zdravstvene zaštite životinja i drugim programima za kontrolu bolesti životinja i zoonoza, vođenje i ažuriranje Centralnog registra gazdinstava i Elektronske baze podataka o životinjama, praćenje i kontrola sprovođenja mjera za zaštitu državan, identifikaciju i registraciju životinja, procjenjivanje efikasnosti mjera i kontrole u ovoj oblasti, planova, strategija i obuka u ovoj oblasti; sarađuje sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama, službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji vrše djelatnosti iz oblasti u nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; pripremanje i izrada stručnih uputstava, priručnika i

			instrukcija; uspostavljanje i vođenje registara i evidencija; planiranje finansiranja, pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i vršenje drugih poslova u skladu sa nadležnostima; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
61	Viši savjetnik III za obradu i unos podataka - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja tehničkih nauka; - 1 godina radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru: MS Office paket; - poznavanje baza podataka i izrada baza podataka; - znanje engleskog jezika nivo A1	1	- analizira korišćenje informacionog sistema unutar sektora i identifikuje potrebe za izradom sistema i standarda; Izrađuje IT sisteme i obezbjeđuje podršku svim korisnicima IT u upravi; vrši obradu i unos podataka u Veterinarski informacioni sistem, upravlja nabavkom i održavanjem kompjuterske opreme (hardware-a), kompjuterskih programa (software-a) i sistema; održava sve servere koje koristi uprava; uspostavlja i sprovodi standarde za davanje naziva, smještanje (storing) i rezervno kopiranje (back-up) dokumenata sa podacima (data file); uređuje web stranicu uprave i - i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
62-63	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - 3 godine radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	2	- vrši poslove koji se odnose na: vođenje propisanih registara i utvrđenih evidencija u djelokrugu rada Sektora; 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.
2.2 Odsjek za međunarodni promet i nus proizvodi životinjskog porijekla			
64	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet veterinarske medicine; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu;	1	- vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordiniranje i organizovanje rada Odsjeka, obavljanje najsloženijih poslova iz djelokruga rada Odsjeka, pripremu, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspeksijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti Odsjeka, programa monitorniga i planova upravljanja kriznim situacijama,

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;		pripremu stručnih osnova za donošenje propisa strategija, obuka u ovoj oblasti i drugih dokumenta iz oblasti međunarodnog prometa, nekomercijalnog kretanja i nus proizvoda životinjskog porijekla; uslova za međunarodni promet živih životinja, proizvoda životinjskog porijekla i nus proizvoda koji podliježu veterinarskom pregledu (uvoz, izvoz, tranzit) i nekomercijalno kretanje; planiranje i praćenje sprovođenja mjera određenih zakonima u cilju zaštite zdravlja životinja, ljudi i životine sredine; programa, instrukcija i uputstava iz djelokruga rada Odsjeka; unaprjeđenje poslova u ovim oblastima; utvrđivanje ispunjenosti uslova za granična inspekcijska mjesta i u objektima u za sakupljanje, čuvanje, preradu ili uništavanje nus proizvoda životinjskog porijekla nus proizvoda; sertifikaciju, određivanje zaštitnih mjera, pripremanje, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora na graničnim inspekcijskim mjestima, vođenje registara i evidencija; sprovođenje međunarodnih konvencija, ugovora; prikupljanje, obrada i čuvanje podataka; pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada Odsjeka; učešće u pripremi i realizaciji projekata kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
65	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka; učestvuje u pripremi stručnih osnova za propise, strategije i druga dokumenta iz oblasti međunarodnog prometa živih životinja, proizvoda životinjskog porijekla i nus proizvoda, nekomercijalnog kretanja i nus proizvoda životinjskog porijekla; utvrđivanje ispunjenosti uslova za granična inspekcijska mjesta i objekte za sakupljanje, čuvanje, preradu ili uništavanje nus proizvoda životinjskog porijekla; sertifikaciju, određivanje zaštitnih mjera, učestvuje u pripremanju

			i praćenju sprovođenja i izvještavanja o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora na graničnim inspekcijskim mjestima i u objektima u za sakupljanje, čuvanje, preradu ili uništavanje nus proizvoda životinjskog porijekla nus proizvoda, programa, instrukcija, uputstava iz djelokruga rada Odsjeka; unapređenje poslova u oblasti iz nadležnosti Odsjeka; programa monitorniga, planova, strategija i obuka u ovoj oblasti, analiza efikasnosti sprovedenih programa, upravljanje rizikom; praćenje uslova o zdravstvenom stanju u međunarodnom prometu i izrada i usaglašavanje odgovarajućih modela i obrazaca setifikata za izvoz, tranzit i uvoz, sertifikata, saradnja sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama, službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji vrše djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; pripremanje i izrada stručnih uputstava, priručnika i instrukcija; uspostavljanje i vođenje registara i evidencija; planiranje finansiranja, pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga Odsjeka, davanje stručnih mišljenja, tumačenja, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i vrši druge poslove određene zakonima; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
66	Samostalni savjetnik III - visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet veterinarske medicine, - poljoprivredni fakultet smjer stočarstvo, fakultet iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru;	1	- vrši poslove u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca, koji se odnose na učestvovanje u pripremi stručnih osnova za propise, strategije i druga dokumenta iz oblasti međunarodnog prometa živih životinja, proizvoda životinjskog porijekla i nus proizvoda, nekomercijalnog kretanja i nus proizvoda životinjskog porijekla; utvrđivanje ispunjenosti uslova za objekte za sakupljanje, čuvanje, preradu ili uništavanje nus proizvoda životinjskog porijekla; sertifikaciji; programa monitorniga, planova,

	- znanje engleskog jezika nivo A1;		strategija i obuka u ovoj oblasti, analiza efikasnosti sprovedenih programa, upravljanje rizikom; praćenje uslova o zdravstvenom stanju u međunarodnom prometu i izrada i usaglašavanje odgovarajućih modela i obrazaca setifikata za izvoz, tranzit i uvoz, sertifikata, saradnja sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama, službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji vrše djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; pripremanje i izrada stručnih uputstava, priručnika i instrukcija; uspostavljanje i vođenje registara i evidencija; planiranje finansiranja, pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga Odsjeka, vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
67	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 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; 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.
2.3 Odsjek za veterinarsku inspekciju			
2.3.1. Grupa poslova za centralno područje			
68	Veterinarski inspektor I za opštine Podgorica, Cetinje, Danilovgrad, Kolašin – granični prelaz Božaj, željeznička stanica Tuzi i Aerodrom Podgorica, sa mjestom rada u Podgorici - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima iz nadležnosti veterinarske inspekcije; vrši inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim

			kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
69-70	Veterinarski inspektor I za opštine Podgorica, Cetinje, Danilovgrad i Kolašin – granični prelaz Božaj, Tuzi i Aerodrom Podgorica, sa mjestom rada u Podgorici - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	2	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima iz nadležnosti veterinarske inspekcije; vrši inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
71	Veterinarski inspektor I za opštine Podgorica, Cetinje, Danilovgrad i Kolašin – granični prelaz Božaj, Tuzi i Aerodrom Podgorica, sa mjestom rada u Podgorici - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima iz nadležnosti veterinarske inspekcije; vrši inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
72	Veterinarski inspektor III za opštine Podgorica i Cetinje sa mjestom rada u Cetinju	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih

	- visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet veterinarske medicine; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;		propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima iz nadležnosti veterinarske inspekcije; vrši inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
73	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu 240 CSPK kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru;	1	- vrši poslove koji se odnose na vođenje propisanih i utvrđenih evidencija, dostavljanje podataka za potrebe veterinarske inspekcije i sektora, prijem, raspodjelu materijala i opreme za izvršavanje poslova, tehničke poslove iz djelokruga rada Sektora i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
74-75	Veterinarski inspektor I za opštine Nikšić, Šavnik, Plužine – granični prelaz Ilijino brdo sa mjestom rada u Nikšiću - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	2	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima iz nadležnosti veterinarske inspekcije; vrši inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
76	Veterinarski inspektor III za opštine Nikšić, Šavnik, Plužine – granični prelaz Ilijino brdo sa	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih

	mjestom rada u Nikšiću - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet veterinarske medicine; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;		propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima iz nadležnosti veterinarske inspekcije; vrši inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
2.3.2. Grupa poslova za sjeverno područje			
77	Veterinarski inspektor I – za opštine Bijelo Polje, Mojkovac, granični prelaz Dobrakovo, sa mjestom rada u Bijelom Polju - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima iz nadležnosti veterinarske inspekcije; vrši inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
78	Veterinarski inspektor I za opštine Bijelo Polje i Mojkovac, granični prelaz Dobrakovo, sa mjestom rada u Bijelom Polju - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima iz nadležnosti veterinarske inspekcije; vrši

	državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1		inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
79	Veterinarski inspektor III za opštine Bijelo Polje i Mojkovac – granični prelaz Dobrakovo, sa mjestom rada u Bijelom Polju - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet veterinarske medicine; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima iz nadležnosti veterinarske inspekcije; vrši inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
80	Veterinarski inspektor I za opštine Berane, Plav, Gusinje i Andrijevica, sa mjestom rada u Beranama - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima iz nadležnosti veterinarske inspekcije; vrši inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim

			pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
81-82	Veterinarski inspektor I za opštine Rožaje i Petnjica – granični prelaz Kula, sa mjestom rada u Rožajama - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	2	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima iz nadležnosti veterinarske inspekcije; vrši inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
83-84	Veterinarski inspektor I za opštine Pljevlja i Žabljak, sa mjestom rada u Pljevljima - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - Fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	2	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima iz nadležnosti veterinarske inspekcije; vrši inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
2.3.3. Grupa poslova za južno područje			
85	Veterinarski inspektor I – za opštine Budva, Ulcinj i Bar granični prelaz Luka Bar, sa mjestom rada u Baru	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije i preduzimanje

	- visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - Fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;		upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima iz nadležnosti veterinarske inspekcije; vrši inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
86-87	Veterinarski inspektor I – za opštine Herceg Novi, Kotor, Tivat i Budva – granični prelaz Debeli Brijeg, sa mjestom rada u Herceg Novom - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - Fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	2	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima iz nadležnosti veterinarske inspekcije; vrši inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
88-89	Veterinarski inspektor I – za opštine Ulcinj i Bar – granični prelaz Luka Bar, sa mjestom rada u Baru - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo	2	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima iz nadležnosti veterinarske inspekcije; vrši inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje

	A1;		su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
90	Veterinarski inspektor I – za opštine Ulcinj i Bar, sa mjestom rada u Ulcinju - visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK kredita; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet veterinarske medicine; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor i službene kontrole u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i obezbjeđivanja pravilne primjene propisa uključujući i iniciranje postupka pred nadležnim organima iz nadležnosti veterinarske inspekcije; vrši inspekcijski nadzor po planu službene kontrole, po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranaka, po inicijativama koje su mu dodijeljene i po nalogu pretpostavljenog; ažurno i tačno vođenje evidencija o izvršenim kontrolama u skladu sa procedurama i uputstvima, podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
3. SEKTOR ZA FITOSANITARNE POSLOVE			
91	Pomoćnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivredni fakultet smjer zaštita bilja, ratarski, voćarski, vinogradarski ili opšti; - 3 godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1	1	- vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordiniranje i usmjeravanje zaposlenih u sektoru; blagovremeno i pravilno obavljanje najsloženijih poslova sektora; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
3.1. Odsjek za zdravstvenu zaštitu bilja			
92	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od	1	- vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordiniranje i

	240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; poljoprivredni fakultet, smjer; zaštita bilja - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1;		organizovanje rada Odsjeka; raspoređivanje poslova na izvršiocima; pripremanje programa, instrukcija, uputstava i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka koji se odnose se na odgovornost za blagovremeno i efikasno izvršavanje poslova; rukovodi i učestvuje u aktivnostima na izradi programa; unapređenje poslova u oblasti zdravstvene zaštite bilja; organizovanje i sprovođenje stalnog nadzora nad štetnim organizmima, ocjenjivanje zdravstvenog stanja bilja, procjenu rizika u slučaju pojave i determinacije novih štetnih organizama, pripremu, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijaskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti Odsjeka, plan monitoringa i upravljanja kriznim situacijama; utvrđivanje ispunjenosti uslova za izdavanja odobrenja, vođenje registara i evidencija; sprovođenje međunarodnih konvencija, ugovora; prikupljanje, obrada i čuvanje podataka; pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih materijala, - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
93-95	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja poljoprivredni fakultet smjer zaštita bilja, ratarski, voćarski, vinogradarski ili opšti; - 5 godina radnog iskustva položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1	3	- vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka koji se odnose na odgovornost za blagovremeno i efikasno izvršavanje poslova; učestvuje u aktivnostima na izradi programa; unapređenje poslova u oblasti zdravstvene zaštite bilja; organizovanje i sprovođenje stalnog nadzora nad štetnim organizmima, ocjenjivanje zdravstvenog stanja bilja, procjenu rizika u slučaju pojave i determinacije novih štetnih organizama, pripremu, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijaskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti Odsjeka, plan monitoringa i upravljanja kriznim situacijama; utvrđivanje ispunjenosti uslova za izdavanja odobrenja, vođenje registara i

			evidencija; sprovođenje međunarodnih konvencija, ugovora; prikupljanje, obrada i čuvanje podataka; pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih materijala, - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
96	Samostalni savjetnik III - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet smjer - zaštita bilja; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca koji se odnose na odgovornost za blagovremeno i efikasno izvršavanje poslova; učestvuje u aktivnostima na izradi programa; unapređenje poslova u oblasti zdravstvene zaštite bilja; organizovanje i sprovođenje stalnog nadzora nad štetnim organizmima, ocjenjivanje zdravstvenog stanja bilja, procjenu rizika u slučaju pojave i determinacije novih štetnih organizama, učestvovanje u izradi godišnjih i višegodišnjih planova službenih kontrola i inspeksijskog nadzora, plan monitoringa i upravljanja kriznim situacijama; utvrđivanje ispunjenosti uslova za izdavanja odobrenja, vođenje registara i evidencija; sprovođenje međunarodnih konvencija, ugovora; prikupljanje, obrada i čuvanje podataka; pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih materijala; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
3.2 Odsjek za sjeme, sadni materijal, GMO, zaštitu biljnih sorti i biljne genetičke resurse u poljoprivredi			
97	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet smjer zaštita bilja, ratarski, voćarski, vinogradarski ili opšti; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar; - znanje engleskog jezika nivo	1	- rukovođenje, koordiniranje i organizovanje rada Odsjeka; raspoređivanje poslova na izvršiocyte; pripremanje programa, instrukcija, uputstava i vrši najsloženije poslove koje se odnose na sjeme i sadni materijal, zaštitu biljnih sorti, GMO i biljne genetičke resurse u poljoprivredi i vrši najsloženije poslove koji se odnose na: pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih materijala; utvrđivanje ispunjenosti uslova za zaštitu biljnih sorti, ograničavanje ili ukidanje oplemenjivačkog prava; utvrđivanje ispunjenosti uslova za registraciju: proizvodnje, dorade,

	A1;		kontrole, postkontrola, ispitivanje kvaliteta, promet i uvoz sjemenskog i sadnog materijala, izdavanje sertifikata, za sjemenski i sadni materijal; izdavanje odobrenja subjektima u poslovanju za stavljanje u promet ili proizvoda koji sadrže, sastoje se ili su dobijeni od GMO, pripremu, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti Odsjeka, plan monitoringa i plan upravljanja kriznim situacijama u za GMO; priprema stručne osnove za plan kontrole, plan monitoringa i plan upravljanja kriznim situacijama; izdavanja odobrenja, upis u registre, vođenje registara i evidencija; sprovođenje međunarodnih konvencija, ugovora; prikupljanje, obrada i čuvanje podataka; pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih materijala, - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
98-99	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet smjer zaštita bilja, ratarski, voćarski, vinogradarski, opšti ili hortikultura; - 5 godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	2	- vrši najsloženije poslove koje se odnose na sjeme i sadni materijal, zaštitu biljnih sorti, GMO i biljne genetičke resurse u poljoprivredi i vrši najsloženije poslove koji se odnose na: pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih materijala; utvrđivanje ispunjenosti uslova za zaštitu biljnih sorti, ograničavanje ili ukidanje oplemenjivačkog prava; utvrđivanje ispunjenosti uslova za registraciju: proizvodnje, dorade, kontrole, postkontrola, ispitivanje kvaliteta, promet i uvoz sjemenskog i sadnog materijala, izdavanje sertifikata, za sjemenski i sadni materijal; izdavanje odobrenja subjektima u poslovanju za stavljanje u promet ili proizvoda koji sadrže, sastoje se ili su dobijeni od GMO, priprema stručne osnove za plan kontrole, plan monitoringa i plan upravljanja kriznim situacijama u za GMO; pripremu, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora nad

			spровоđenjem propisa iz nadležnosti Odsjeka, plan monitoringa i plan upravljanja kriznim situacijama; izdavanja odobrenja, upis u registre, vođenje registara i evidencija; sprovođenje međunarodnih konvencija, ugovora; prikupljanje, obrada i čuvanje podataka; pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih materijala, - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
100-101	Samostalni savjetnik III - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet smjer zaštita bilja, ratarski, voćarski, vinogradarski, povrtarski, hortikultura ili opšti; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1; -	2	- vrši poslove u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca, koji se odnose na sjeme i sadni materijal, zaštitu biljnih sorti, GMO i biljne genetičke resurse u poljoprivredi i vrši poslove koji se odnose na: pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih materijala; utvrđivanje ispunjenosti uslova za zaštitu biljnih sorti, ograničavanje ili ukidanje oplemenjivačkog prava; utvrđivanje ispunjenosti uslova za registraciju: proizvodnje, dorade, kontrole, postkontrola, ispitivanje kvaliteta, promet i uvoz sjemenskog i sadnog materijala, izdavanje sertifikata, za sjemenski i sadni materijal; izdavanje odobrenja subjektima u poslovanju za stavljanje u promet ili proizvoda koji sadrže, sastoje se ili su dobijeni od GMO, učestvovanje u izradi godišnjih i višegodišnjih planova službenih kontrola i inspeksijskog nadzora, plan monitoringa i plan upravljanja kriznim situacijama u za GMO; priprema stručne osnove za plan kontrole, plan monitoringa i plan upravljanja kriznim situacijama; izdavanja odobrenja, upis u registre, vođenje registara i evidencija; sprovođenje međunarodnih konvencija, ugovora; prikupljanje, obrada i čuvanje podataka; pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih materijala, - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
3.3 Odsjek za sredstva za zaštitu i ishranu bilja i fitosanitarni informacijski sistem			
102	Načelnik - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo	1	- vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordiniranje i organizovanje rada Odsjeka;

	kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet smjer zaštita bilja, ratarski, voćarski, vinogradarski ili opšti; - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1; -		raspoređivanje poslova na izvršiće; pripremanje programa, instrukcija, uputstava i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka, a odnose se na: registraciju, priznavanje i promet sredstava za zaštitu bilja, ocjenjivanje aktivnih materija i sredstava za zaštitu bilja, sprovođenje mjera i praćenje propisanih programa za upotrebu i rezidue sredstava za zaštitu bilja, utvrđivanje ispunjenosti uslova za proizvodnju i stavljanje u promet sredstava za ishranu bilja, utvrđivanje ispunjenosti uslova za proizvodnju opojnih droga na nivou primarne proizvodnje, izbor postupaka i sprovođenje mjera u oblasti kvaliteta i bezbjednosti hrane, pripremu, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspeksijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti Odsjeka, monitoringa i za upravljanje kriznim situacijama i utvrđivanje ispunjenost propisanih uslova, priprema stručne osnove za plan kontrole, monitoringa i upravljanja kriznim situacijama; izdavanja odobrenja, upis i vođenje registara i evidencija; sprovođenje međunarodnih konvencija, ugovora; prikupljanje, obrada i čuvanje podataka; pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih materijala, - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog. -
103-104	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet smjer zaštita bilja, ratarski, voćarski, vinogradarski, povrtarski ili opšti; - 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1.	2	- vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka, a odnose se na: registraciju, priznavanje i promet sredstava za zaštitu bilja, ocjenjivanje aktivnih materija i sredstava za zaštitu bilja, sprovođenje mjera i praćenje propisanih programa za upotrebu i rezidue sredstava za zaštitu bilja, utvrđivanje ispunjenosti uslova za proizvodnju i stavljanje u promet sredstava za ishranu bilja, utvrđivanje ispunjenosti uslova za proizvodnju opojnih droga na nivou primarne proizvodnje, izbor postupaka i sprovođenje mjera u oblasti kvaliteta i bezbjednosti hrane, pripremu, praćenje sprovođenja i izvještavanje o

			spровоđenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti Odsjeka, monitoringa i za upravljanje kriznim situacijama i utvrđivanje ispunjenost propisanih uslova, priprema stručne osnove za plan kontrole, monitoringa i upravljanja kriznim situacijama; izdavanja odobrenja, upis i vođenje registara i evidencija; sprovođenje međunarodnih konvencija, ugovora; prikupljanje, obrada i čuvanje podataka; pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih materijala; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
105-106	Samostalni savjetnik III - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - poljoprivredni fakultet smjer zaštita bilja, ratarski, voćarski, vinogradarski, povrtarski ili opšti; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	2	- vrši poslove u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca, a odnose se na: registraciju, priznavanje i promet sredstava za zaštitu bilja, ocjenjivanje aktivnih materija i sredstava za zaštitu bilja, sprovođenje mjera i praćenje propisanih programa za upotrebu i rezidue sredstava za zaštitu bilja, utvrđivanje ispunjenosti uslova za proizvodnju i stavljanje u promet sredstava za ishranu bilja, utvrđivanje ispunjenosti uslova za proizvodnju opojnih droga na nivou primarne proizvodnje, izbor postupaka i sprovođenje mjera u oblasti kvaliteta i bezbjednosti hrane, pripremu, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg i godišnjeg plana službenih kontrola odnosno inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti Odsjeka, monitoringa i za upravljanje kriznim situacijama i utvrđivanje ispunjenost propisanih uslova, priprema stručne osnove za plan kontrole, monitoringa i upravljanja kriznim situacijama; izdavanja odobrenja, upis i vođenje registara i evidencija; sprovođenje međunarodnih konvencija, ugovora; prikupljanje, obrada i čuvanje podataka; pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih materijala; - vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

107	Savjetnik III za obradu i unos podataka - više obrazovanje u obimu od 120 ECTS kredita - V nivo kvalifikacije iz oblasti računarskih nauka; - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- analizira korišćenje fitosanitarnog informacionog sistema unutar sektora za fitosanitarne poslove i identifikuje potrebe za izradom sistema i standarda; - izrađuje IT sisteme i obezbjeđuje podršku svim korisnicima IT u upravi; - vrši obradu i unos podataka, upravlja nabavkom i održavanjem kompjuterske opreme (hardware-a), kompjuterskih programa (software-a) i sistema, u saradnji sa državnim organom nadležnim za informacione poslove i telekomunikacije vrši poslove u skladu sa Zakonom o elektronskoj upravi; održava sve servere koje koristi uprava; - uspostavlja i sprovodi standarde za davanje naziva, smještanje (storing) i rezervno kopiranje (back-up) dokumenata sa podacima (data file); vrši, uređuje web stranicu uprave i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
-----	---	---	--

3.4 Odsjek za fitosanitarnu inspekciju

3.4.1 Grupa poslova za centralno područje

108-109	Fitosanitarni inspektor I za opštine Podgorica, Cetinje Danilovgrad, granični prelazi: Božaj, željeznička stanica Tuzi, Aerodrom i pošta Podgorica, sa mjestom rada u Podgorici; - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje, - biotehnički fakultet - specijalista zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo, povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje; - 5 godina radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1;	2	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbjednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijskog nadzora, vrši poslove inspekcijskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; i vrši druge
---------	--	---	---

			poslove po nalogu pretpostavljenog.pretpostavljenog.
110	Fitosanitarni inspektor II za opštine Podgorica, Cetinje Danilovgrad, granični prelazi: Božaj, željeznička stanica Tuzi, Aerodrom i pošta Podgorica, sa mjestom rada u Podgorici; - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje, - biotehnički fakultet - specijalista zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo, povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje; - 3 godine radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbjednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijskog nadzora, vrši poslove inspekcijskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po naložima i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.pretpostavljenog.
111-112	Fitosanitarni inspektor III za opštine Podgorica, Cetinje Danilovgrad granični prelazi: Božaj, željeznička stanica Tuzi, Aerodrom i pošta Podgorica, sa mjestom rada u Podgorici; - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje, - biotehnički fakultet - specijalista zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo, povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje;	2	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbjednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijskog

	- 1 godina radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1; -		nadzora, vrši poslove inspekcijskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.pretpostavljenog.
113-114	Fitosanitarni inspektor I opštine Nikšić, Šavnik, Plužine – granični prelaz Iliino brdo, sa mjestom rada u Nikšiću; - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje, - biotehnički fakultet - specijalista zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo, povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje; - 5 godina radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1; -	2	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbjednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijskog nadzora, vrši poslove inspekcijskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.pretpostavljenog.
115	Fitosanitarni inspektor III opštine Nikšić, Šavnik, Plužine – granični prelaz Iliino brdo, sa mjestom rada u Nikšiću; - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje,	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne

	- biotehnički fakultet - specijalista zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo, povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje; - 1 godina radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1;		genetske resurse; bezbjednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijskog nadzora, vrši poslove inspekcijskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
3.4.2 Grupa poslova za sjeverno područje			
116	Fitosanitarni inspektor I za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin, granični prelaz Dobrakovo sa mjestom rada u Bijelom Polju; - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje, - biotehnički fakultet - specijalista zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo, povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje; - 5 godina radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbjednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijskog nadzora, vrši poslove inspekcijskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
117	Fitosanitarni inspektor I za opštine Bijelo Polje, Mojkovac,	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu

	Kolašin, granični prelaz Dobrakovo sa mjestom rada u Bijelom Polju; - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje, - biotehnički fakultet - specijalista zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo, povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje; - 5 godina radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1;		pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbjednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijaskog nadzora, vrši poslove inspekcijaskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
118-119	Fitosanitarni inspektor III za opštine Bijelo Polje, Mojkovac, Kolašin, granični prelaz Dobrakovo sa mjestom rada u Bijelom Polju; - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje, - biotehnički fakultet - specijalista zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo, povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje; - 1 godina radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo	2	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijaski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbjednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijaskog nadzora, vrši poslove inspekcijaskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi

	A1;		izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.pretpostavljenog.
120-121	Fitosanitarni inspektor I za opštine Pljevlja i Žabljak granični prelaz Ranče sa mjestom rada u Pljevljima; - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje, - biotehnički fakultet - specijalista zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo, povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje; - 5 godina radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1;	2	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbjednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijskog nadzora, vrši poslove inspekcijskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.pretpostavljenog.
122-123	Fitosanitarni inspektor I za opštine Berane, Andrijevica, Petnjica, Plav i Gusinje sa mjestom rada u Beranama; - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje, - biotehnički fakultet - specijalista zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo,	2	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbjednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne

	povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje; - 5 godina radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1;		proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijaskog nadzora, vrši poslove inspekcijaskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
124	Fitosanitarni inspektor II za opštinu Rožaje, granični prelazi Kula i Dračnovac sa mjestom rada u Rožajama; - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje, - biotehnički fakultet - specijalista zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo, povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje; - 3 godine radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbjednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijaskog nadzora, vrši poslove inspekcijaskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
3.4.3 Grupa poslova za južno područje			
125	Fitosanitarni inspektor I za opština Budva, Ulcinj, Bar granični prelaz Luka Bar, sa mjestom rada u Baru; - visoko obrazovanje u obimu od	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i

	240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje, - biotehnički fakultet - specijalista zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo, povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje; - 5 godina radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1;		obezbjedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbjednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijaskog nadzora, vrši poslove inspekcijaskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
126	Fitosanitarni inspektor II za opštine Bar, Ulcinj, granični prelaz Luka Bar sa mjestom rada u Baru; - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje, - biotehnički fakultet - specijalista zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo, povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje; - 3 godina radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijaski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbjednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijaskog nadzora, vrši poslove inspekcijaskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti

			nadzora koji sprovodi; i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
127	Fitosanitarni inspektor I za opštine Budva, Kotor, Tivat i granični prelaz Debeli Brijeg sa mjestom rada u Herceg Novom; - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje, - biotehnički fakultet - specijalista zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo, povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje; - 5 godina radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbjednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijskog nadzora, vrši poslove inspekcijskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po naložima i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
128	Fitosanitarni inspektor II za opštine Budva, Kotor, Tivat i granični prelaz Debeli Brijeg sa mjestom rada u Herceg Novom; - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje, - biotehnički fakultet - specijalista zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo, povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje; - 3 godine radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbjednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijskog

	položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1;		nadzora, vrši poslove inspekcijskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
129	Fitosanitarni inspektor III za opštine Budva, Kotor, Tivat i granični prelaz Debeli Brijeg sa mjestom rada u Herceg Novom; - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje, - biotehnički fakultet - specijalista zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo, povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje; - 1 godina radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1;	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbijednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijskog nadzora, vrši poslove inspekcijskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
130	Fitosanitarni inspektor II za opštine Budva, Kotor, Tivat i granični prelaz Debeli Brijeg sa mjestom rada u Kotoru; - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - poljoprivredni fakultet smjer zaštite bilja, ratarski, voćarsko vinogradarski, povrtarski, opšti i biljne proizvodnje, - biotehnički fakultet - specijalista	1	- vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz fitosanitarne oblasti: zdravstvena zaštita bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenski materijal poljoprivrednog bilja, sadni materijal, GMO, zaštita biljnih sorti, biljne genetske resurse; bezbijednosti hrane; proizvodnju i promet poljoprivrednih

	zaštite bilja, voćarstvo, vinogradarstvo, ratarstvo, povrtarstvo, rasadničarstvo i drugi studijski programi biljne proizvodnje; - 3 godina radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1;		proizvoda i hrane biljnog porijekla na nivou primarne poljoprivredne proizvodnje, gajenje bilja koje može da se koristi za proizvodnju droga i drugih propisa iz nadležnosti; sprovodi godišnje i višegodišnje planove službenih kontrola i inspekcijaskog nadzora, vrši poslove inspekcijaskog nadzora po nalogu pretpostavljenog, službenoj dužnosti i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu i službenoj dužnosti, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
4. Odjeljenje za reviziju službenih kontrola			
131-133	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet veterinarske medicine, iz oblasti prehrambene tehnologije, bezbjednosti hrane i ekologije I oblasti poljoprivrednih nauka; - 5 godina radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo A1;	3	- 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; - 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 vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

C. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA UPRAVE ZA VODE

Član 30

U Upravi za vode Sistematizovana su službenička i namještenička radna mjesta za 13 izvršilaca, uključujući i direktora.

Radno mjesto br.	Naziv radnog mjesta i razred Uslovi za zaposlenje	Broj zaposlenih	Odgovornost izvještavanja i kontrole Opis radnog mjesta
1	Direktor - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a kredita (VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja) fakultet građevinskih, ekonomskih, pravnih ili tehničkih nauka - 3 godine radnog iskustva na	1	- upravlja radom Uprave, u skladu sa zakonom.

	poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		
1. SEKTOR ZA KORIŠĆENJE, ZAŠTITU VODA I ZAŠTITU OD VODA			
2	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet građevinskih, poljoprivrednih, ekonomskih, pravnih ili tehničkih nauka - 5 godina radno iskustvo; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- učestvuje u utvrđivanju koncepcije dugoročnih i srednjeročnih planova razvoja u upravljanju vodama; radi pojedinačne materijale iz oblasti vodoprivrede i učestvuje u pripremi dokumentacije za izdavanje vodnih uslova, saglasnosti i dozvola; predlaže materijale i dokumentaciju u oblasti korišćenja, zaštite voda i zaštite od voda; prati i proučava stanje u oblasti vodoprivrede i predlaže preduzimanje mjera u vodoprivredi u cilju poboljšanja tog stanja; učestvuje u izradi godišnjih planova Uprave; učestvuje u pripremi planova upotrebe sredstava po osnovu naknada; kod složene tehničke problematike u okviru uprave, normativa, standarda i uputstava za rad u okviru procesa; radi i učestvuje u obradi projektnih zadataka za izradu programa, planova i investiciono tehničke dokumentacije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - podnosi izvještaje o radu; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
3	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet građevinskih, poljoprivrednih, šumarskih, ekonomskih, pravnih ili tehničkih nauka - 5 godina radno iskustvo; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- učestvuje u izradi predloga godišnjeg plana upotrebe sredstava u vodoprivredi Vlade CG; vrši realizaciju plana upotrebe sredstava u vodoprivredi u saradnji sa Ministarstvom finansija-sektor za Budžet; radi na izradi rješenja o usmjeravanju sredstava pojedinim korisnicima; radi na izradi predloga ugovora o korišćenju sredstava i stara se o namjenskoj upotrebi istih; učestvuje u izradi potrebnih informacija, elaborata i izvještaja o realizaciji sredstava; učestvuje u izradi zakona i podzakonskih akata iz oblasti vodoprivrede; radi na prikupljanju potrebnih podataka i na izradi rješenja o obračunu i uplati naknada za korišćenje i zaštitu voda; u saradnji sa Poreskom upravom radi potrebne informacije i izvještaje o obračunu i uplati naknade i

			staraju se u vezi naplate istih; učestvuje u pripremi potrebne dokumentacije za davanje koncesija za korišćenje voda za flaširanje u komercijalne svrhe, i drugih koncesija iz nadležnosti uprave, kao i na izradi ugovora o dodjeli koncesije; u vezi realizacije sredstava ostvaruje saradnju sa poslovnim bankama i Trezorom; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
4	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet građevinskih, poljoprivrednih, šumarskih, ekonomskih, pravnih ili tehničkih nauka - 5 godina radno iskustvo - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- učestvuje u utvrđivanju koncepcije dugoročnih i srednjeročnih planova iz nadležnosti Uprave; priprema godišnje i ostale izvještaje iz djelokruga poslova Uprave; prati razvoj tehničkih saznanja iz oblasti vodoprivrede i zaštite voda i na osnovu toga predlaže određena osavremenjavanja i unapređenja u djelokrugu rada uprave; daje stručne savjete za pojedine materijale i učestvuje u pripremi dokumentacije za izdavanje vodnih uslova, saglasnosti i dozvola; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; prati i proučava stanje u oblasti vodoprivrede i predlaže preduzimanje mjera u vodoprivredi; priprema podloge za obračun vodnih doprinosa i naknada iz djelokruga Uprave; radi projektne zadatke za programe i investiciono tehničku dokumentaciju; izrađuje godišnje planove iz nadležnosti Uprave; priprema materijale i dokumentaciju za korišćenje, zaštitu voda i zaštitu od voda; vrši kontrolu kvaliteta izvedenih radova; učestvuje u tehničkom pregledu i prijemu izvedenih radova; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
5	Samostalni savjetnik I za Jadranski sliv - visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet građevinskih, poljoprivrednih, ekonomskih, pravnih ili tehničkih nauka - 5 godina radno iskustvo; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- priprema dokumentacionu osnovu i učestvuje u utvrđivanju koncepcije dugoročnih i srednjeročnih planova razvoja u upravljanju vodama Jadranskog sliva; prati i proučava stanje, predlaže preduzimanje mjera u cilju poboljšanja tog stanja; vrši stručni nadzor i daje posebna uputstva za rad koncesionara; organizuje prikupljanje, obradu i unošenje podataka i informacija od značaja za monitoring i druge baze podataka; podnosi izvještaje o radu, Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
6.	Samostalni referent za Jadranski sliv	1	- u okviru svojih ovlašćenja; prikuplja, obrađuje i unosi podatke od značaja za

	- Srednje obrazovanje u obimu od 240 ETCS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja građevinskog ili tehničkog smjera, - 3 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		monitoring i druge baze podataka za Jadranski sliv, Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
7	Samostalni savjetnik III za Crnomorski sliv - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet građevinskih, poljoprivrednih, šumarskih, ekonomskih, pravnih, prirodnih ili tehničkih nauka - radno iskustvo 1 godina ; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru	1	- priprema dokumentacionu osnovu i učestvuje u utvrđivanju koncepcije dugoročnih i srednjeročnih planova razvoja u upravljanju vodama Crnomorskog sliva; prati i proučava stanje, predlaže preduzimanje mjera u cilju poboljšanja tog stanja; vrši stručni nadzor i daje posebna uputstva za rad koncesionara; organizuje prikupljanje, obradu i unošenje podataka i informacija od značaja za monitoring i druge baze podataka; podnosi izvještaje o radu, Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
8	Samostalni referent za Crnomorski sliv - Srednje obrazovanje u obimu od 240 ETCS kredita – IV nivo kvalifikacije i obrazovanje; - građevinskog ili tehničkog smjera, - radno iskustvo 3 godine ; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- u okviru svojih ovlaštenja; prikuplja, obrađuje i unosi podatke od značaja za monitoring i druge baze podataka za Crnomorski sliv, Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
2. Odjeljenje za poslove iz oblasti upravljanja vodama			
9	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 240 ETCS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet građevinskih, poljoprivrednih, šumarskih, ekonomskih, pravnih ili tehničkih nauka - radno iskustvo 5 godina ; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- učestvuje u pripremi i sprovođenju javnog tendera za obezbjeđenje korišćenja voda, materijala iz vodotoka, vodnog zemljišta i vodoprivrednih objekata u državnoj svojini putem koncesija, prenošenja prava korišćenja, zakupa ili na drugi propisani način; sarađuje u pripremi i utvrđuje uslove za upis vodnih akata u odgovarajući registar; prati rokove važenja tih akata i provjeru blagovremeno pristiglih zahtjeva za produženje važenja vodnih akata, utvrđivanje vodnih naknada; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; učestvuje u organizaciji i sprovođenju javne rasprave o programima i planovima upravljanja vodama; učestvuje u pripremi

			stručnih podloga za izradu propisa, kao i u njihovoj izradi u oblasti vodoprivrede; saradnju sa organima i institucijama nadležnim za suzbijanje nelegalnih radnji u korišćenju voda i vodnog dobra; sarađuje sa drugim državnim organima i organizacijama u cilju pravilne i dosljedne primjene propisa u oblasti koje uređuje Zakon o vodama; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
10	Samostalni savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 240 ETCS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet građevinskih, poljoprivrednih, šumarskih, ekonomskih, pravnih, ili tehničkih nauka - radno iskustvo 5 godina ; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- pripremi i sprovodi javne tendere za obezbjeđenje korišćenja voda, materijala iz vodotoka, vodnog zemljišta i vodoprivrednih objekata u državnoj svojini putem koncesija, prenošenja prava korišćenja, zakupa ili na drugi propisani način; priprema rješenja o vodnim naknadama i ostvarivanju vodnog prava, vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; vodi evidenciju obveznika i njihovih obaveza i u skladu sa nadležnostima Uprave preduzima potrebne mjere za blagovremeno plaćanje ovih naknada; učestvuje u organizaciji i sprovođenju javne rasprave o programima i planovima upravljanja vodama; učestvuje u pripremi stručnih podloga za izradu propisa, kao i u njihovoj izradi u oblasti vodoprivrede, Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
11	Samostalni savjetnik II - visoko obrazovanje u obimu od 240 ETCS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet građevinskih, poljoprivrednih, šumarskih, ekonomskih, pravnih ili tehničkih nauka - radno iskustvo 3 godina ; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- učestvuje u pripremi i sprovođenju javnog tendera za obezbjeđenje korišćenja voda, materijala iz vodotoka, vodnog zemljišta i vodoprivrednih objekata u državnoj svojini putem koncesija, prenošenja prava korišćenja, zakupa ili na drugi propisani način; sarađuje u pripremi i utvrđuje uslove za upis vodnih akata u odgovarajući registar; prati rokove važenja tih akata i provjeru blagovremeno pristiglih zahtjeva za produženje važenja vodnih akata, utvrđivanje vodnih naknada; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; učestvuje u organizaciji i sprovođenju javne rasprave o programima i planovima upravljanja vodama; učestvuje u pripremi stručnih podloga za izradu propisa, kao i u njihovoj izradi u oblasti vodoprivrede; saradnju sa organima i institucijama nadležnim za suzbijanje nelegalnih radnji u korišćenju voda i vodnog dobra;

			sarađuje sa drugim državnim organima i organizacijama u cilju pravilne i dosljedne primjene propisa u oblasti koje uređuje Zakon o vodama; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
12	Samostalni savjetnik III - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet građevinskih, poljoprivrednih, šumarskih, ekonomskih, pravnih ili tehničkih nauka - radno iskustvo 1 godina; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- u saradnji i po uputstvima direktora Uprave učestvuje u pripremi i sprovođenju javnog tendera za obezbjeđenje korišćenja voda, materijala iz vodotoka, vodnog zemljišta i vodoprivrednih objekata u državnoj svojini putem koncesija, prenošenja prava korišćenja, zakupa ili na drugi propisani način; Vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku o vodnim naknadama i ostvarivanju vodnog prava, vodi evidenciju obveznika i njihovih obaveza i u skladu sa nadležnostima Uprave preduzima potrebne mjere za blagovremeno plaćanje ovih naknada; učestvuje u organizaciji i sprovođenju javne rasprave o programima i planovima upravljanja vodama; učestvuje u pripremi stručnih podloga za izradu propisa, kao i u njihovoj izradi u oblasti vodoprivrede, Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
13	Viši savjetnik I - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet građevinskih, poljoprivrednih, šumarskih, ekonomskih, pravnih ili tehničkih nauka - radno iskustvo 3 godina ; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- učestvuje u pripremanju stručnih osnova kao uslov za raspisivanje javnog tendera za obezbjeđenje korišćenja voda, materijala iz vodotoka, vodnog zemljišta i vodoprivrednih objekata u državnoj svojini putem koncesija, prenošenja prava korišćenja, zakupa ili na drugi propisani način; učestvuje u vođenju evidencije obveznika i njihovih obaveza i u skladu sa nadležnostima Uprave; učestvuje u organizaciji i sprovođenju javne rasprave o programima i planovima upravljanja vodama; učestvuje u vođenju vodnog informacionog sistema, Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

D. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA UPRAVE ZA ŠUME

Član 31

U Upravi za šume sistematizovana su službenička i namještenička radna mjesta za 428 izvršioca, uključujući i direktora.

Radno mjesto br.	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova	Br. Izv.	Opis poslova
1	Direktor - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, šumarski fakultet ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru, - Znanje engleskog jezika – Nivo A1	1	- Rukovodi radom Uprave za šume u obavljanju poslova izvršavanja zakona i drugih propisa, upravne i stručne poslove u upravnim oblastima; - Predstavlja upravu za šume; - Usaglašava rad organizacionih jedinica Uprave za šume.
2	Samostalni savjetnik I - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Šumarski fakultet, pravni fakultet, ekonomski fakultet ili saobraćajni fakultet, - 5 godina radnog iskustva, - Poznavanje rada na računaru, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	- Za potrebne Uprave za šume sarađuje sa drugim državnim organima i službama, organima lokalne samouprave, nevladinim organizacijama i/ili drugim subjektima koji upravljaju šumama; - Neposredno vršenje poslova iz djelokruga Uprave po nalogu pretpostavljenog.
1. SEKTOR ZA GAZDOVANJE ŠUMAMA			
3	Pomoćnik direktora - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti šumarskih nauka, - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, - Položen stručni ispit za	1	- Priprema rad Sektora za gazdovanje šuma; - Vršiti poslove koji se odnose na rad područnih jedinica u oblasti planiranja, uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Proučava organizaciju rada Uprave za šume u cilju unapređenja rada i predlaže odgovarajuće mjere; - Učestvuje u kreiranju poslovne politike Uprave za šume, izradi plana i programa rada; - Organizuje izvršavanje odluka direktora sa svog područja rada;

	- rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računar, - Znanje engleskog jezika – Nivo A1		- Učestvuje u realizaciji planskih zadataka i koncesionih i drugih ugovora o korišćenju šuma; - Stara se o zakonitosti rada i sprovođenju propisa iz oblasti šumarstva; - Obavlja i druge poslove po nalogu direktora.
--	--	--	--

1.1. ODSJEK ZA UREĐIVANJE ŠUMA

4	Načelnik odsjeka za uređivanje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti šumarskih nauka - najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtjevaju samostalnost u radu, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računar, - Znanje engleskog jezika – Nivo A1.	1	- Rukovodi i kontroliše rad odsjeka; U djelokrugu Odsjeka vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Usmerava rad područnih jedinica na poslovima uređivanja šuma; - Prati savremena dostignuća u oblasti uređivanja šuma i stara se o unapređenju planiranja gazdovanja šumama u Upravi; - Priprema plan izrade planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama; - Učestvuje u pripremi šumarske politike i strategije; - Priprema plan izrade nacionalne inventure šuma; - Priprema stručni dio dokumentacije za tendere sa područja uređivanja šuma; - Priprema elaborat o uspostavljanju i očuvanju zaštitnih šuma; - Priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata; - Priprema plan rada Odsjeka za uređivanje šuma; - Priprema izvještaje i analize u oblasti šuma; - Koordinira saradnju sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na uređivanje šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
----------	---	----------	--

5-6	Samostalni savjetnik II – za planiranje u šumarstvu -Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti šumarskih nauka 3 godine radnog iskustva, -Položen stručni ispit za rad u državnim organima, -Poznavanje rada na računaru,	2	- Vršiti poslove na pripremi planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama, na području inventura šuma i drugih sakupljanja podataka o šumama; - Učestvuje u pripremi tendera sa područja uređivanja šuma; - Učestvuje u pripremi izvještaja i analiza sa područja uređivanja šuma; - Vršiti kontrolu terenskih radova na uređivanju šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
7	Samostalni savjetnik II – za GIS u šumarstvu - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti šumarskih nauka 3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru,	1	- Vođenje GIS baze podataka; - Izrada elektronskih GIS osnova, za izradu Planova razvoja šuma; - Izrada elektronskih GIS osnova, za izradu Programa gazdovanja šumama; - Izrada elektronskih GIS osnova, za izradu Izvođačkih projekata; - Izrada elektronskih GIS osnova, za izradu Plana sanacije šuma. - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
1.2. ODSJEK ZA UZGOJ I ZAŠTITU ŠUMA			
8	Načelnik odsjeka za uzgoj i zaštitu šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru, - Znanje engleskog jezika – Nivo A1.	1	- Rukovodi i kontroliše rad odsjeka; - U djelokrugu Odsjeka vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Usmjerava rad područnih jedinica na području uzgoja i zaštite šuma; - Priprema plan rada Odsjeka za uzgoj i zaštitu šuma; - Prati savremena dostignuća u oblasti uzgoja i zaštite šuma i uključuje savremena dostignuća u rad Uprave; - Učestvuje u pripremi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - Predvodi izradu plana uzgojnih radova (rasadničke proizvodnje, pošumljavanja, njege, rekonstrukcije i sl.) i zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina; - Učestvuje u pripremi šumarske politike i strategije; - Priprema stručni dio dokumentacije za

			tendere sa područja uzgoja i zaštite šuma; - Odgovoran je održavanje informacionog sistema reproduktivnog materijala šumskog drveća; - Koordinira poslove sa područja reproduktivnog materijala (definisanje regiona provenijencije, izdavanje dozvola za reproduktivni materijal, evidencija prometa i upotrebe reproduktivnog materijala, provera istovjetnosti reproduktivnog materijala iz uvoza); - Priprema godišnji program monitoringa šuma i izvještaj o monitoringu šuma; - Priprema izvještaje i analize sa područja uzgoja i zaštite šuma; - Usmjerava procese na području bespravnih sječa i uzurpacije šumskog zemljišta; - Koordinira kontrolu namjenske upotrebe budžetskih sredstava na području uzgoja i zaštite šuma; - Koordinira pripremu stručnih ispita za čuvare šuma; - U saradnji sa područnim jedinicama učestvuje u kontroli koncesionih radova na području uzgoja i zaštite šuma; - Koordinira saradnju sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na uzgoj i zaštitu šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
9	Samostalni savjetnik I – za uzgoj šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti šumarskih nauka - 5 godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru,	1	- Učestvuje u usmjeravanju rada područnih jedinica na području uzgoja šuma; - učestvuje u pripremi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - učestvuje u izradi plana uzgojnih radova (rasadničke proizvodnje, pošumljavanja, njege, rekonstrukcije i sl.); - učestvuje u pripremi stručnog djela dokumentacije za tendere sa područja uzgoja šuma; - učestvuje u poslovima sa područja

			reproduktivnog materijala; - učestvuje u pripremi godišnjeg programa monitoringa šuma i izvještaja o monitoringu šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uzgoja šuma; - učestvuje u kontroli namjenske upotrebe budžetskih sredstava na području uzgoja šuma; - u suradnji sa područnim jedinicama učestvuje u kontroli koncesionih radova na području uzgoja šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
10	Samostalni savjetnik I – za zaštitu šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti šumarskih nauka, Prirodno matematički fakultet – biologija, - 5 godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru, -	1	- Učestvuje u usmjeravanju rada područnih jedinica na području zaštite šuma; - učestvuje u pripremi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - učestvuje u izradi plana zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina; - učestvuje u pripremi stručnog dijela dokumentacije za tendere sa područja zaštite šuma; - učestvuje u pripremi godišnjeg programa monitoringa šuma i izvještaja o monitoringu šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja zaštite šuma; - učestvuje u kontroli namjenske upotrebe budžetskih sredstava na području zaštite šuma; - u suradnji sa područnim jedinicama učestvuje u kontroli koncesionih radova na području zaštite šuma; - učestvuje u procesima na području bespravnih sječa; - stara se o primjeni propisa iz oblasti zaštite šuma; - kontroliše rad čuvara šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
11	Samostalni savjetnik I - za reproduktivni materijal - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja,	1	- Učestvuje u ustanovljavanju i vođenju registra priznatih sjemenskih objekata, snadbjevača i šumskih rasadnika u Crnoj Gori; - Obrađuje zahtjeve za izdavanje dozvole za uvoz reproduktivnog materijala šumskog drveća; - U djelokrugu opisa posla vodi upravni

	- iz oblasti šumarskih nauka, - 5 godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru,		postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Prati aktivnosti ovlaštene institucije za priznavanje sjemenskih objekata i kontrolu proizvodnje; - Učestvuje u izradi izvođačkog projekta gazdovanja sjemenskim objektima u Crnoj Gori; - Planira finansijska sredstva potrebna za funkcionisanje sjemenske proizvodnje; - Realizuje projekte iz oblasti reproduktivnog sadnog materijala; - Prikuplja podatke i planira godišnje periodične količine šumskog reproduktivnog materijala za potrebe šumarstva; - Planira količine sjemena za zalihe u sjemenskom skladištu na osnovu planova gazdovanja šumama; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
12	Samostalni referent - -Srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja, - -Šumarskog, prirodnog, ili tehničkog smjera, - -3 godine radnog iskustva, - -Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - -Poznavanje rada na računaru,	1	- Vršiti tehničke poslove na području uzgoja i zaštite šuma, praćenja bespravnih sječa i kontroli rada čuvara šuma; - Učestvuje u izradi analiza, planova i izvještaja za potrebe sektora i odsjeka; - Učestvuje u sakupljanju podataka na terenu, unošenju podataka u softver i na obradi podataka o šumama i podataka za planske akte; - Učestvuje u poslovima objedinjivanja i sređivanja dokumentacije; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
1.3. ODSJEK ZA KORIŠĆENJE ŠUMA I NEDRVNE ŠUMSKE PROIZVODE			
13	Načelnik odsjeka za korišćenje šuma i koncesije - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti šumarskih nauka, - najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtjevaju samostalnost u radu, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima,	1	- Rukovodi i kontroliše rad odsjeka; U djelokrugu Odsjeka vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Predvodi izradu godišnjeg programa gazdovanja šumama; - Usmjerava rad područnih jedinica na području korišćenja šuma; - Prati savremena dostignuća u oblasti korišćenja šuma i se stara o unapređenju načina korišćenja šuma u Upravi; - Učestvuje u pripremi planova razvoja šuma i programa gazdovanja

	- Poznavanje rada na računar,; - Znanje engleskog jezika – Nivo A1. -		šumama; - Učestvuje u pripremi šumarske politike i strategije; - Priprema plan izdavanja koncesija; - Priprema stručni dio dokumentacije za tendere sa područja korišćenja šuma i koncesija i neposredno učestvuje u postupku davanja koncesija; - Priprema analize i stručne podloge za utvrđivanje visine naknade za korišćenje šuma u državnoj svojini; - Prati realizaciju koncesija i predlaže dopune i izmjene koncesijskih ugovora; - Organizuje izvršenje planskih zadataka u gazdinskim jedinicama gdje se poslovi ne mogu izvoditi koncesijom; - Odgovoran je za pripremu programa izgradnje šumskih saobraćajnica; - Odgovoran je za pripremu evidencije šumskih puteva; - Koordinira pripremu uslova za korišćenje šumskih puteva; - Priprema plan rada Odsjeka za korišćenje šuma i koncesije; - Priprema izvještaje i analize sa područja korišćenja šuma i koncesija; - Koordinira saradnju sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na korišćenje šuma i koncesije; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
14-15	Samostalni savjetnik I – za korišćenje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - iz oblasti šumarskih nauka, - 5 godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računar,	2	- Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - Sarađuje sa područnima jedinicama na području korišćenja šuma i prenosi nova saznanja u oblasti korišćenja šuma na područne jedinice; - Učestvuje u pripremi planova razvoja šuma; - Učestvuje u pripremi plana izdavanja koncesija; - Učestvuje u pripremi stručnog dijela dokumentacije za tendere sa područja korišćenja šuma i koncesija; - Učestvuje u pripremi analiza i stručnih

			podloga za utvrđivanje visine nadoknade za korišćenje šuma u državnoj svojini; - Učestvuje u praćenju realizacije koncesionih i drugih ugovora na korišćenju šuma; - Učestvuje u organizaciji planskih zadataka u gazdinskim jedinicama gdje se poslovi ne mogu izvoditi koncesijom; - Priprema izvještaje i analize sa područja korišćenja šuma i koncesija; - Sarađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na korišćenje šuma i koncesije; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
16	Samostalni savjetnik II - za izgradnju i održavanje šumskih saobraćajnica - -Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 kvalifikacije obrazovanja, - iz oblasti šumarskih nauka, saobraćajni ili građevinski fakultet, - -3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru,		- Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - Sarađuje sa područnim jedinicama na području šumskih saobraćajnica i prenosi nova saznanja u izgradnji i održavanju šumskih saobraćajnica na područne jedinice; - Učestvuje u pripremi planova razvoja šuma; - Sa područnim jedinicama učestvuje u izradi programa izgradnje šumskih saobraćajnica; - Priprema tehničku dokumentaciju za izgradnju i održavanje šumskih saobraćajnica; - Priprema stručni dio dokumentacije za tendere sa područja šumskih saobraćajnica; - Učestvuje u pripremi evidencije šumskih puteva; - Učestvuje u pripremi uslova za korišćenje šumskih puteva; - Učestvuje u tehničkom prijemu izgrađenih šumskih puteva; - Prati i kontroliše održavanje šumskih puteva; - Priprema izvještaje i analize sa područja šumskih saobraćajnica; - Koordinira saradnju sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na šumske saobraćajnice; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
17	Samostalni savjetnik II- za saradnju sa vlasnicima	1	- Učestvuje u aktivnostima Uprave na području savjetovanja vlasnika

	privatnih šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru		privatnih šuma; - Priprema godišnji program edukacije vlasnika privatnih šuma; - Učestvuje u organizaciji kurseva i predavanja za vlasnike šuma; - Prati razvoj metoda osposobljavanja vlasnika šuma; - Daje podršku udruživanju vlasnika šuma; - Informiše vlasnike šuma o mogućnosti subvencija za radove u šumarstvu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
18	Samostalni savjetnik II- za nedrvne proizvode - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, iz oblasti šumarskih nauka, Poljoprivredni fakultet-biljna proizvodnja, Pravni fakultet, - -3 godine radnog iskustva, - -Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - -Poznavanje rada na računaru,	1	- Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - Priprema stručni dio dokumentacije za tendere sa područja nedravnih šumskih proizvoda i učestvuje u postupcima izbora koncesionara; - Koordinira postupke za odobravanja za pašu, kresanje grana i sakupljanje opalog lišća; - Učestvuje u pripremi analiza i stručnih podloga za utvrđivanje visine nadoknade za korišćenje nedravnih proizvoda šuma u državnoj svojini; - Prati i kontroliše realizaciju ugovora i koncesija na području nedravnih proizvoda; - Radi izvještaje i potrebne analize sa područja nedravnih proizvoda; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
19-20	Samostalni referent - za korišćenje šuma - Srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo nivo kvalifikacije obrazovanja, iz oblasti šumarskih nauka, prirodnih ili tehničkih nauka, - 3 godine radnog iskustva, - Poznavanje rada na računaru, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	- Učestvuje u izradi analiza i izvještaja za potrebe sektora i odsjeka; - Učestvuje u sakupljanju podataka na terenu, unošenju podataka u softver i na obradi podataka o šumama i podataka za planske akte; - Objedinjuje i sređuje dokumentaciju sa područja korišćenja šuma i koncesija; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
21	Samostalni referent - za izgradnju i održavanje šumskih		- Učestvuje u izradi analiza i izvještaja za potrebe sektora i odsjeka; - Učestvuje u sakupljanju podataka na

	saobraćajnica - Srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – kvalifikacije obrazovanja, iz oblasti šumarskih nauka, prirodnih ili tehničkih nauka, - 3 godine radnog iskustva, - Poznavanje rada na računaru - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.		terenu, unošenju podataka u softver i na obradi podataka o šumama i šumskim saobraćajnicama; - Učestvuje u pripremi tehničke dokumentacije za šumske saobraćajnice; - Radi na sprovođenju programa izrade šumskih saobraćajnica; - Izvodi tehničke radove kod praćenja i kontrolisanja izgradnje i održavanja šumskih puteva; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
22	Samostalni referent – za nedrvne proizvode - Srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VI nivo kvalifikacije obrazovanja, iz oblasti šumarskih, prirodnih ili društvenog nauka, - 3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru.	1	- Priprema i organizacija poslova na kontroli korišćenja nedrvnih šumskih proizvoda; - Formiranje i državanje baze podataka sakupljača i korisnika nedrvnih šumskih proizvoda; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
1.4. ODSIJEK ZA ZAŠTITU PRIRODE I GAZDOVANJE LOVIŠTIMA SA POSEBNOM NAMJENOM			
23	Samostalni savjetnik I - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 kvalifikacije obrazovanja iz oblasti šumarskih nauka - 5 godina radnog iskustva - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Položen stručni ispit iz šumarstva, - Položen lovački ispit, - Poznavanje rada na računaru	1	- Obavlja najsloženije poslove u Odsjeku, donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; Usmerava rad lovišta sa posebnim namjenom u stručnom pogledu; Izrađuje programe i izvještaje odsjeka; stara se o realizaciji programa odsjeka i lovišta; Sarađuje za organizacijama sa područja zaštite prirode; Učestvuje u pripremi planova i programa razvoja šuma na području lovišta; Stara se o osposobljavanju lovaca u lovištu; Učestvuje u nabavkama materijala za lovišta; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

24	Samostalni savjetnik II – za zaštitu prirode - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo nivo kvalifikacije obrazovanja, iz oblasti šumarskih - bioloških ili fakultet iz oblasti zaštite na radu i zaštite životne sredine, - 3 godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru, - Položen lovački ispit,	1	- Učestvuje u usmjeravanju rada lovišta sa posebnim namjenom u stručnom pogledu; - Učestvuje u izradi programa i izvještaja odsjeka; - Učestvuje u realizaciji programa odsjeka i lovišta; - Sarađuje za organizacijama sa područja zaštite prirode; - Učestvuje u pripremi planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama na području lovišta; - Organizuje osposobljavanju lovaca u lovištu sa područja zaštite prirode; - Učestvuje u osposobljavanju sa područja zaštite prirode i drugog stručnog kadra Uprave; - Učestvuje u nabavkama materijala za lovišta; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
1.5. ODSJEK ZA ŠUMARSKI INFORMACIONI SISTEM			
25	Načelnik odsjeka za ŠIS - vodeći sistem inženjer, specijalista za mrežu, bezbjednost na mreži i antivirusnu zaštitu - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII1 nivo nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti šumarskih ili tehničko tehnoloških nauka - Najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Znanje engleskog jezika – Nivo A1.	1	- Rukovodi i kontroliše rad Odsjeka za ŠIS i službenika u njemu; - Vrší poslove iz djelokruga Odsjeka za ŠIS i raspoređuje poslove na neposredne izvršioce; - Vrší zadatke koji zahtijevaju posebnu stručnost i samostalnost u radu; - Obezbjeduje obavljanje poslova na uvođenju, održavanju i razvoju šumarskog informacionog sistema; - Obezbjeduje rad i funkcionisanje šumarskog informacionog sistema, ostvaruje saradnju sa ostalim sektorima na sprovođenju koncepta automatizacije poslova; - Organizuje obuku zaposlenih informatičkih kadrova u sektoru šumarstva, vrši angažovanje radnika sektora na obuci u primjeni ŠIS-a; - Ostvaruje saradnju sa predstavnicima drugih organa korisnika informacija ŠIS-a; - Vrší kontrolu izvršenja obima i kvaliteta postavljenih zadataka i s tim u vezi daje predloge i preduzima adekvatne mjere; - Vrší sveobuhvatnu analizu izvještaja organizacione jedinice i preduzima potrebne mjere; - U djelokrugu Odsjeka vodi upravni

			postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom u upravnom postupku; - Vrš i druge poslove za svoj rad i rad Odsjeka kojim rukovodi; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
26	Samostalni savjetnik II - sistem inženjer, specijalista za računarsku mrežu, bezbjednost na mreži i antivirusnu zaštitu - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita VII-1 nivo - kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko tehnoloških nauka ili Fakultet primijenjenog računarstva; - 3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Znanje engleskog jezika – Nivo A1. -	1	- Vrš poslove vezane za održavanje komunikacione i bezbjednosne opreme i antivirusne zaštite; - Učestvuje u izradi standarda i uputstava za rad za korišćenje softverskih resursa; - Testira novi i dopunjeni softver i učestvuje u izradi programa nabavke softvera; - Organizuje i sprovodi adekvatne mjere zaštite šumarskog informacionog sistema, kontrolu funkcionisanja antivirusnog programa i zaštita podataka i sistema u arhitekturi mreže; - Aktivno učestvuje u primjeni i korišćenju svih aplikacija vezanih za poslovne procese u šumarstvu; - Obezbeđuje održavanje postojećih modula aplikativnog softvera; - Predlaže i preduzima mjere za zaštitu softvera i računarske mreže; - Upravljanje privilegijama kontrole pristupa mrežnim resursima i podešavanje prava pristupa serverima; - Proučava i prati novitete iz oblasti informatike i zaštite i bezbjednosti računarske mreže i učestvuje u razvoju na području šumarskog informacionog sistema Uprave; - Pruža tehničku podršku između područnih jedinica i ostalih odsjeka u Upravi i ostvaruje saradnju sa stručnim službama u Upravi na sprovođenju koncepta automatizacije poslova; - Za potrebe Uprave razmjenjuje tehničku saradnju sa ostalim državnim organima; - Učestvuje u izradi programa i izvještaja na području informatike;

			- Predlaže obuku informatičkih kadrova i nabavku kompjuterske opreme; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
27	Samostalni savjetnik II - sistem inženjer, specijalista za informacione tehnologije, primijenjeno računarstvo, računarsku i komunikacionu opremu i prateće uređaje - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko tehnoloških nauka ili Fakultet primijenjenog računarstva; - 3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Znanje engleskog jezika – Nivo A1. -	1	- Prikuplja, objedinjuje i obrađuje elektronske podatke iz područnih jedinica i odsjeka u jednu cjelinu u okviru Uprave za šume; - Aktivno koristi primijenjene aplikativne softvere, multimedijalne i operativne sisteme; - Korišćenje, nadzorisanje i čuvanje računarskih interfejsa, komunikacione infrastrukture i periferija i korišćenje poslovnih računarskih mreža; - Vršiti administraciju nad računarskim sistemima, Mail serveru, Proxy serveru, Active Directory, FTP i ostalim servisima; - Obavlja neophodne aktivnosti u dijelu administracije i nadgleda rad mrežnih servisa i protokola: DNS, DHCP, TCP/IP; - Priprema elektronski i štampani materijal za seminare, radionice, obuke, sajmove,...; - Vršiti ažuriranje i pohranjivanje Web – sajta podacima bitnim za javnost; - Za potrebe Uprave za šume obavlja foto-video zapise, vrši poslove montiranja kompjuterske grafike i daje predloge za idejno rješenje pri izradi bilborda, čestitki za praznike,...; - Učestvuje u organizaciji i izradi agendi za seminare, radionice i u pružanju logističke podrške; - Pruža tehničku podršku između područnih jedinica i ostalih odsjeka u Upravi i po potrebi razmjenjuje tehničku saradnju sa ostalim državnim organima; - Prati savremena dostignuća u oblasti informatike i učestvuje u razvoju na području šumarskog informacionog sistema Uprave; - Po potrebi pruža usluge obuke krajnjim korisnicima softvera i kreira uputstva u skladu sa softverskim aplikacijama; - Održava telefonsku bazu podataka za korisnike Uprave za šume; - Predlaže obuku informatičkih kadrova i izradu planova za opremanje i poboljšanje efikasnosti i performansi

			računarske i komunikacione opreme; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
28	Savjetnik I - sistem inženjer, specijalista za mrežu, specijalista za hardver i operativne sisteme - Više obrazovanje u obimu od 120 ECTS kredita najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja, - Viša računarska škola, - 3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Znanje engleskog jezika – Nivo A1.	1	- Učestvuje u pripremi postupka za unos podataka u informacijski sistem. - Učestvuje u izradi programa nabavke hardvera i razvoja komunikacija Uprave za šume; - Testira novi i dopunjeni hardver i komunikacijsku opremu; - Vršiti tehničku saradnju sa područnim jedinicama Uprave za šume; - Vršiti poslove vezane za održavanje komunikacione opreme i bezbjednosne opreme i antivirusne zaštite; - Održava hardver i komunikacijsku opremu, otklanja greške ili organizuje otklanjanje grešaka u radu hardvera; - Prati savremena dostignuća u oblasti informatike; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

1.6. PODRUČNE JEDINICE

1.6.1. PODRUČNA JEDINICA PLJEVLJA

29	Šef Područne jedinice - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih ili društvenih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtjevaju samostalnost u radu, - Poznavanje rada na računaru, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na rukovođenje i kontrolu rada rada u Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za zakonitost rada u oblasti uređivanja, uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije za izdavanje koncesija i prati njihovu realizaciju; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području odnosa sa javnošću; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - Predlaže odsustvovanje zaposlenih sa rada u slučaju utvrđenim
-----------	---	----------	---

			propisima; - Odlučuje o doprinosu radnika u radu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
30	Samostalni savjetnik II – Informatičar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita–VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih, društvenih ili tehničko tehnoloških nauka - 3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru, - Znanje engleskog jezika - Nivo A1.	1	- Izrađuje i održava softver područne jedinice; - Održava standarde na području informatike Uprave za šume koji se odnose prvenstveno na oblast uređivanja šuma, doznaku stabala, uzgoj i zaštitu šuma i korišćenje; - Odgovoran je za tačnost i pravovremenost elektronske obrade podataka; - Odgovoran je za arhiviranje elektronskih podataka; - Predlaže postupke za upotrebu i održavanje baza podataka; - Prati savremena dostignuća u oblasti informatike; - Sarađuje i kontroliše vanjske izvođače koji pripremaju softver za potrebe područne jedinice; - Osposobljava korisnike softvera u PJ; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
31	Samostalni savjetnik II – za uređivanje šuma-projektovanje u šumarstvu - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit. - poznavanje rada na računaru	1	- Izrađuje planove razvoja šuma i programe gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi tendera za inventuru šuma za potrebe planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama i presuđuje bezpriječnost rezultata inventure; - učestvuje u pripremi i kontroliše pripremu programa gazdovanja šumama, koji se daju na tender; - određuje funkcije šuma i izrađuje usmjerenja za rad šumama sa naglašenim funkcijama šuma; - prati aktivnosti na području zaštite prirode na teritoriju područne jedinice te ih po potrebi uvažava u šumskim planovima odnosno programima; - priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata za područnu jedinicu; - priprema informacije za javnost vezane za uređivanje šuma; - učestvuje u pripremi elaborata o uspostavljanju i očuvanju zaštitnih šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uređivanja šuma za područnu jedinicu; - surađuje sa drugim institucijama po

			pitanjima koja su vezana na uređivanje šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
32	Samostalni savjetnik II – za uzgoj i zaštitu šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit. - poznavanje rada na računaru	1	- Priprema planove uzgoja šuma u skladu sa programima gazdovanja šumama; - radi izvođačke projekte uzgoja šuma, zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina, bespravnih sječa i slično; - primjenjuje u praksi savremena dostignuća u oblasti uzgoja i zaštite šuma; - radi izvještaje i analize o rezultatima postignutim na uzgoj šuma i zaštitu šuma; - neposredno prati zdravstveno stanje šuma u cilju otkrivanja eventualnih pojava bolesti i štetočina; - kontroliše bespravne sječe i protivpravno zauzimanje šuma i šumskog zemljišta i preduzima mjere za njihovo suzbijanje; - priprema informacije za javnost vezane za uzgoj i zaštitu šuma - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - organizira edukaciju vlasnika šuma sa oblasti uzgoja i zaštite šuma na područnoj jedinici; - koordinira rad čuvara šuma; - kontroliše stanje sjemenskih objekta na području područne jedinice; - učestvuje u pripremi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - učestvuje u izradi plana uzgojnih radova (rasadničke proizvodnje, pošumljavanja, njege, rekonstrukcije i sl.) i zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina; - priprema stručni dio dokumentacije za tendere sa područja uzgoja i zaštite šuma; - učestvuje u pripremi godišnjeg izvještaja o monitoringu šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uzgoja i zaštite šuma; - usmjerava procese na području bespravnih sječa; - koordinira kontrolu namjenske upotrebe budžetskih sredstava na području uzgoja i zaštite šuma; - učestvuje u kontroli koncesionih radova na području uzgoja i zaštite

			šuma; - sarađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na uzgoj i zaštitu šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
33	Samostalni savjetnik II – za korišćenje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit. - poznavanje rada na računaru	1	- Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi plana izdavanja koncesija; - učestvuje u pripremi stručnog dijela dokumentacije za tendere sa područja korišćenja šuma i koncesija i učestvuje u postupcima izbora koncesionara; - priprema analize i stručne podloge za utvrđivanje visine nadoknade za korišćenje šuma u državnoj svojini; - prati realizaciju koncesija i u slučaju odstupanja od ugovora predlaže mjere za dopune i izmjene koncesijskih ugovora; - organizuje izvršenje planskih zadataka tamo gdje se poslovi ne mogu izvoditi koncesijom; - priprema programa izgradnje šumskih saobraćajnica na području područne jedinice; - priprema evidencije šumskih puteva; - predlaže uslove za korišćenje šumskih puteva; - učestvuje u tehničkom prijemu izgrađenih šumskih puteva; - priprema izvještaje i analize sa područja korišćenja šuma i koncesija; - sarađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na korišćenje šuma i koncesije; - priprema informacije za javnost vezane za korišćenje šuma - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

34-42	Samostalni savjetnik II – doznačar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru -	9	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnjoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-tehnoloških rješenja za država proizvodnje; - obilježava na karti i na terenu najpovoljniju varijantu izgradnje šumske državanje ure (puteva, vlaka,...); - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orientacione planove; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u pripremi analiza za izdavanje koncesija; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari i ostala lica u državnim šumama; - izvještava o realizaciji koncesija; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - učestvuje u pripremi programa gazdovanja šumama; - učestvuje u edukacijskim programima, koje organizuje Uprava - vrši poslove na uređivanju šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
43	Samostalni savjetnik III – doznačar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 1 godine radnog iskustva, položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnjoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-tehnoloških rješenja za država proizvodnje; - obilježava na karti i na terenu najpovoljniju varijantu izgradnje šumske državanje ure (puteva, vlaka,...); - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orientacione planove; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u pripremi analiza za

			izdavanje koncesija; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari i ostala lica u državnim šumama; - izvještava o realizaciji koncesija; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - učestvuje u pripremi programa gazdovanja šumama; - učestvuje u edukacijskim programima, koje organizuje Uprava - vrši poslove na uređivanju šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
44-46	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - šumarskog, prirodnog ili društvenog smjera - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	3	- Prikuplja i sistematizuje lugarske izvještaje na mjesečnom, polugodišnjem i godišnjem nivou o čemu sačinjava poseban izvještaj i dostavlja pretpostavljenim; - Vodi evidenciju uplata od strane koncesionara-korisnika šume; - Vodi evidenciju prijema i otpreme drvnih sortimenata; - Vodi evidenciju inventara i drugih materijalnih sredstava područne jedinice; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
47-57	Samostalni referent – tehničar - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - šumarskog smjera, - 3 godine iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	11	- izvještaja područne jedinice; - objedinjuje i sređuje dokumentaciju za pripremu planova i izvještaja o aktivnostima područne jedinice; - učestvuje u obradi podataka za programe gazdovanja šumama; - kontroliše da li su posječena sva doznačena stabla i uspostavljen šumski red; - vrši prijem drvnih sortimenta; - vrši kontrolu rada čuvara šuma; - Vršiti kontrolu bespravnih sječa i priprema mjesečne preglede o izvedenim bespravnim sječama; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - vrši doznaku stabala u niskim (izdanačkim) šumama i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnjoj masi - pripremanje uplate za realizaciju maloprodaje - Obavlja i druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog
58-59	Referent – tehničar - -srednje obrazovanje u obimu od 1800 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja, - šumarskog smjera, - 1 godina iskustva, - položen stručni ispit.	2	- izvještaja područne jedinice; - objedinjuje i sređuje dokumentaciju za pripremu planova i izvještaja o aktivnostima područne jedinice; - učestvuje u obradi podataka za programe gazdovanja šumama; - kontroliše da li su posječena sva doznačena stabla i uspostavljen šumski red; - vrši prijem drvnih sortimenta; - vrši kontrolu rada čuvara šuma; - Vršiti kontrolu bespravnih sječa i priprema mjesečne preglede o izvedenim bespravnim sječama; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - vrši doznaku stabala u niskim (izdanačkim) šumama i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnjoj masi - pripremanje uplate za realizaciju maloprodaje; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
60	Samostalni referent – za lovišta - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - Šumarskog, poljoprivrenog ili veterinarskog smjera; - 3 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit; - položen lovački ispit.	1	- vodi evidencije odstrijela i drugih radnji u lovištu; - učestvuje u pripremi lovne osnove; - priprema godišnji lovni plan; - organizuje službu čuvanja lovišta; - organizuje obilježavanje lovišta posebne namjene i područja lovne zabrane; - organizuje izvođenje mjera za zaštitu divljači i njene životne sredine - organizuje izvođenje sanitarnog odstrijela - organizuje izvođenje preventivnih mjera zdravstvene zaštite - organizuje izvođenje mjera za sprječavanje štete od divljači i na divljači - izrađuje procjene štete od divljači i na divljači - organizuje kontrolu u lovištima i izvještavanje o nedozvoljenim radnjama - organizuje obrazovanje zaposlenih i šire javnosti - koordinira izdavanje dozvola za lov - koordinira komuniciranje sa vlasnicima zemljišta i šuma i sa javnošću - sarađuje u naučno-istraživačkom radu - sarađuje kod izrade stručnih podloga

			za oblikovanje zaštitnih područja - izdaje potvrde o porijeklu - priprema programe rada i izvještaje o radu lovišta; - vrši odstrjel divljači u skladu sa planovima i uputama; - prati zbivanja u lovištu koja su značajna za divljač te ih zapisuje odnosno evidentira; - izvodi monitoring vrsta u lovištu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
61-80	Samostalni referent – čuvar šuma - srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja, šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit.	20	- Vršiti poslove koji se odnose na: - čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i državanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

81-84	Referent – čuvar šuma - Srednje stručno obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja, šumarska škola, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit.	4	- Vršiti poslove koji se odnose na: preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
85-86	Referent – lovočuvar - Srednje stručno obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja, šumarska škola, - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit. - položen lovački i lovočuvarski ispit - posjedovanje dozvole nadležnog organa za nošenje oružja.	2	- Učestvuje u poslovima koji se odnose na: - vršenje neposrednu kontrole lova divljači; - praćenje stanje populacija divljači i kretanje migratornih vrsta; - kontrola evidentiranih staništa divljači; - obavješćavanje korisnika lovišta o pojavi elementarnih nepogoda koje predstavljaju opasnost za divljač i učestvuje u organizaciji spašavanja i zaštiti divljači; - vršenje poslove na prihrani divljači; - učestvovanje u radovima obilježavanja granica lovišta, rezervata i zabrana; - o nepravilnostima utvrđenim na terenu sačinjava zapisnik; - izdavanje potvrda o privremenom

			oduzimanju ulova, sredstva za lov, vozila i drugih predmeta koji se odnose na lov; - izdavanje naloga za čuvanje privremeno oduzetog ulova, sredstava za lov, vozila i drugih predmeta koji se odnose na lov; - privremeno oduzimanje ulova, sredstva za lov, vozila i druge predmete koji se odnose na lov predaje korisniku lovišta; - i druge poslove u skladu sa zakonom - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
87	Viši namještenik - Srdenje stručno obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije obrazovanja, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit, - vozačka dozvola „D,, kategorije	1	- Obavlja poslove koji se odnose na: evidenciju opreme, obezbjeđenje i dostavu opreme za potrebe Područne jedinice, neophodne za obavljanja poslova na terenu, - prevoz zaposlenih koji obavljaju poslove doznake stabala uzgoja, zaštite i uređivaja šuma a - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
88	Namještenik – I 2 nivo kvalifikacije obrazovanja, - bez radnog iskustva, - vozačka dozvola „C,, kategorije	1	- Obavlja poslove koji se odnose na: evidenciju opreme, obezbjeđenje i dostavu opreme za potrebe Područne jedinice, neophodne za obavljanja poslova na terenu, - prevoz zaposlenih koji obavljaju poslove doznake stabala uzgoja, zaštite i uređivaja šuma a - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
1.6.2. PODRUČNA JEDINICA ROŽAJE			
89	Šef Područne jedinice - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih ili društvenih nauka, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtjevaju samostalnost u radu, - Poznavanje rada na računaru, Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na rukovođenje i kontrolu rada u Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za zakonitost rada u oblasti uređivanja, uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije

			za izdavanje koncesija i prati njihovu realizaciju; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području odnosa sa javnošću; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - Predlaže odsustvovanje zaposlenih sa rada u slučaju utvrđenim propisima; - Odlučuje o doprinosu radnika u radu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
90	Samostalni savjetnik II – Informatičar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih ili tehničko tehnoloških nauka - 3 godine radnog iskustva. - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru, - Znanje engleskog jezika – Nivo A1.	1	- Izrađuje i održava softver područne jedinice; - Održava standarde na području informatike Uprave za šume koji se odnose prvenstveno na oblast uređivanja šuma, doznaku stabala, uzgoj i zaštitu šuma i korišćenje; - Odgovoran je za tačnost i pravovremenost elektronske obrade podataka; - Odgovoran je za arhiviranje elektronskih podataka; - Predlaže postupke za upotrebu i održavanje baza podataka; - Prati savremena dostignuća u oblasti informatike; - Sarađuje i kontroliše vanjske izvođače koji pripremaju softver za potrebe područne jedinice; - Osposobljava korisnike softvera u PJ; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
91	Samostalni savjetnik II – za uređivanje šuma i doznaku - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Učestvuje u izradi planove razvoja šuma i programa gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi tendera za inventuru šuma za potrebe planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi i kontroliše pripremu programa gazdovanja šumama, koji se daju na tender; - određuje funkcije šuma i izrađuje usmjerenja za rad šumama sa naglašenim funkcijama šuma; - prati aktivnosti na području zaštite prirode na teritoriju područne jedinice te ih po potrebi uvažava u šumskim planovima odnosno programima; - priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata za područnu jedinicu; - učestvuje u pripremi elaborata o

			uspostavljanju i očuvanju zaštitnih šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uređivanja šuma za područnu jedinicu; - sarađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na uređivanje šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
92	Samostalni savjetnik II – za uzgoj i zaštitu šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Priprema planove uzgoja šuma u skladu sa programima gazdovanja šumama; - radi izvođačke projekte uzgoja šuma, zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina, bespravnih sječa i slično; - primjenjuje u praksi savremena dostignuća u oblasti uzgoja i zaštite šuma; - radi izvještaje i analize o rezultatima postignutim na uzgoj šuma i zaštitu šuma; - neposredno prati zdravstveno stanje šuma u cilju otkrivanja eventualnih pojava bolesti i štetočina; - kontroliše bespravne sječe i protivpravno zauzimanje šuma i šumskog zemljišta i preduzima mjere za njihovo suzbijanje; - priprema informacije za javnost vezane za uzgoj i zaštitu šuma - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - organizuje edukaciju vlasnika šuma sa oblasti uzgoja i zaštite šuma na područnoj jedinici; - koordinira rad čuvara šuma; - kontroliše stanje sjemenskih objekta na području područne jedinice; - učestvuje u pripremi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - učestvuje u izradi plana uzgojnih radova (rasadničke proizvodnje, pošumljavanja, njege, rekonstrukcije i sl.) i zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina; - priprema stručni dio dokumentacije za tendere sa područja uzgoja i zaštite šuma; - učestvuje u pripremi godišnjeg izvještaja o monitoringu šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uzgoja i zaštite šuma; - usmjerava procese na području

			bespravnih sječa; - koordinira kontrolu namjenske upotrebe budžetskih sredstava na području uzgoja i zaštite šuma; - učestvuje u kontroli koncesionih radova na području uzgoja i zaštite šuma; - sarađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na uzgoj i zaštitu šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
93	Samostalni savjetnik II – za korišćenje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi plana izdavanja koncesija; - učestvuje u pripremi stručnog dijela dokumentacije za tendere sa područja korišćenja šuma i koncesija i učestvuje u postupcima izbora koncesionara; - priprema analize i stručne podloge za utvrđivanje visine nadoknade za korišćenje šuma u državnoj svojini; - prati realizaciju koncesija i u slučaju odstupanja od ugovora predlaže mjere za dopune i izmjene koncesijskih ugovora; - organizuje izvršenje planskih zadataka tamo gdje se poslovi ne mogu izvoditi koncesijom; - priprema programa izgradnje šumskih saobraćajnica na području područne jedinice; - priprema evidencije šumskih puteva; - predlaže uslove za korišćenje šumskih puteva; - učestvuje u tehničkom prijemu izgrađenih šumskih puteva; - priprema izvještaje i analize sa područja korišćenja šuma i koncesija; - sarađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na korišćenje šuma i koncesije; - priprema informacije za javnost vezane za korišćenje šuma

			- učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
94-98	Samostalni savjetnik II – doznačar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	5	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnjoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-tehnoloških rješenja za proces proizvodnje; - obilježava na karti i na terenu najpovoljniju varijantu izgradnje šumske infrastrukture (puteva, vlaka,...); - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orijentacione planove; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u pripremi analiza za izdavanje koncesija; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari i ostala lica u državnim šumama; - izvještava o realizaciji koncesija; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - učestvuje u pripremi programa gazdovanja šumama; - učestvuje u edukacijskim programima, koje organizuje Uprava - vrši poslove na uređivanju šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
99	Samostalni savjetnik III – doznačar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnjoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-tehnoloških rješenja za proces proizvodnje; - obilježava na karti i na terenu najpovoljniju varijantu izgradnje šumske infrastrukture (puteva,

			vlaka,...); - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orientacione planove; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u pripremi analiza za izdavanje koncesija; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari i ostala lica u državnim šumama; - izvještava o realizaciji koncesija; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - učestvuje u pripremi programa gazdovanja šumama; - učestvuje u edukacijskim programima, koje organizuje Uprava Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
100	Samostalni savjetnik II – rasadničar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Učestvuje u sakupljanju sjemena iz sjemenskih sastojina; - vodi nadzor na pripremi sjemena za sjetvu; - ispituje klijavost sjemena; - organizuje sušenje i trušenje sjemena; - organizuje proizvodnju sadnog materijala; - organizuje vađenje, utapljanje, transport sadnog materijala do objekata za pošumljavanje; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
101	Savjetnik II – za nedrvne proizvode - Više obrazovanje u obimu od 120 ECTS kredita - V nivo kvalifikacija obrazovanja iz oblasti šumarskih, prirodnih ili društvenih nauka - 2 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- priprema i organizacija poslova na kontroli korišćenja nedrvnih šumskih proizvoda; - formiranje i održavanje baze podataka sakupljača i korisnika nedrvnih šumskih proizvoda; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
102	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit	1	- Prikuplja i sistematizuje lugarske izvještaje na mjesečnom, polugodišnjem i godišnjem nivou o čemu sačinjava poseban izvještaj i dostavlja pretpostavljenim. - Vodi evidenciju uplata od strane koncesionara-korisnika šume.

	- poznavanje rada na računaru		- Vodi evidenciju prijema i otpreme drvnih sortimenata, - Vodi evidenciju inventara i drugih materijalnih sredstava područne jedinice, - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
103-109	Samostalni referent – tehničar - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita IV nivo kvalifikacije obrazovanja - šumarska škola, - 3 godine iskustva, - položen stručni ispit.	7	- Vršiti poslove koji se odnose na izradu izvještaja područne jedinice; - objedinjuje i sređuje dokumentaciju za pripremu planova i izvještaja o aktivnostima područne jedinice; - učestvuje u obradi podataka za programe gazdovanja šumama; - kontrolira da li su posječena sva doznačena drzav i uspostavljen šumski red; - vrši prijem drvnih sortimenata; - Vršiti kontrolu bespravnih sječa i priprema mjesečne preglede o izvedenim bespravnim sječama; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - vrši doznaku stabala u niskim (izdanačkim) šumama i procjenu sortimenata u doznačenoj drvnoj masi; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
110-116	Samostalni referent – čuvar šuma - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - šumarska škola, - 3 godine iskustva, - položen stručni ispit	7	- Vršiti poslove koji se odnose na: čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijave o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma;

			- kontrolu i drzavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
117-128	Referent – čuvar šuma - Srednje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja, - šumarska škola, - 1 godina iskustva, - položen stručni ispit	12	- Vršiti poslove koji se odnose na: - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i drzavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; Obavlja i druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog
129	Referent – radnik u rasadniku - Srednje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit	1	- Radi na sakupljanju sjemena u sjemenskih sastojina, sušenju i pripremi sjemena za sjetvu; - radi na utrapljenju i transportu sadnog materijala do objekta za sađenje; - obavlja poslove čuvanja rasadnika, Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
130	Referent - Srednje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit,	1	- Prikuplja i sistematizuje lugarske izvještaje na mjesečnom, polugodišnjem i godišnjem nivou o čemu sačinjava poseban izvještaj i dostavlja pretpostavljenim. - Vodi evidenciju uplata od strane koncesionara-korisnika šume. - Vodi evidenciju prijema i otpreme drvnih sortimenata, - Vodi evidenciju inventara i drugih materijalnih sredstava područne jedinice, - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
1.6.3. PODRUČNA JEDINICA BERANE			
131	Šef Područne jedinice - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih ili društvenih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtjevaju samostalnost u radu, - Poznavanje rada na računaru, Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na rukovođenje i kontrolu rada u Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za zakonitost rada u oblasti uređivanja, uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije za izdavanje koncesija i prati njihovu realizaciju; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području odnosa sa javnošću; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - Predlaže odsustvovanje zaposlenih sa rada u slučaju utvrđenim propisima;

			- Odlučuje o doprinosu radnika u radu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
132	Samostalni savjetnik II – Informatičar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih, društvenih ili tehničko tehnoloških nauka, - 3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru, - Znanje engleskog jezika – Nivo A1.	1	- Izrađuje i održava softver područne jedinice; - Održava standarde na području informatike Uprave za šume koji se odnose prvenstveno na oblast uređivanja šuma, doznaku stabala, uzgoj i zaštitu šuma i korišćenje; - Odgovoran je za tačnost i pravovremenost elektronske obrade podataka; - Odgovoran je za arhiviranje elektronskih podataka; - Predlaže postupke za upotrebu i održavanje baza podataka; - Prati savremena dostignuća u oblasti informatike; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
133	Samostalni savjetnik II – za uređivanje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit. - poznavanje rada na računaru	1	- Izrađuje planove razvoja šuma i programe gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi tendera za inventuru šuma za potrebe planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama i presuđuje bezprijeornost rezultata inventure; - učestvuje u pripremi i kontroliše pripremu programa gazdovanja šumama, koji se daju na tender; - određuje funkcije šuma i izrađuje usmjerenja za rad šumama sa naglašenim funkcijama šuma; - prati aktivnosti na području zaštite prirode na teritoriju područne jedinice te ih po potrebi uvažava u šumskim planovima odnosno programima; - priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata za područnu jedinicu; - priprema informacije za javnost vezane za uređivanje šuma; - učestvuje u pripremi elaborata o uspostavljanju i očuvanju zaštitnih šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uređivanja šuma za područnu jedinicu; - surađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na uređivanje šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog
134	Samostalni savjetnik II – za uzgoj i zaštitu šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - položen stručni ispit - 3 godine radnog iskustva -	1	- Priprema planove uzgoja šuma u skladu sa programima gazdovanja šumama; - radi izvođačke projekte uzgoja šuma, zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina, bespravnih sječa i slično; - primjenjuje u praksi savremena dostignuća u oblasti uzgoja i zaštite šuma; - radi izvještaje i analize o rezultatima postignutim na uzgoj šuma i zaštitu šuma; - neposredno prati zdravstveno stanje šuma u cilju otkrivanja eventualnih pojava bolesti i štetočina; - kontroliše bespravne sječe i protivpravno zauzimanje šuma i šumskog zemljišta i preduzima mjere za njihovo suzbijanje; - priprema informacije za javnost vezane za uzgoj i zaštitu šuma - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - organizira edukaciju vlasnika šuma sa oblasti uzgoja i zaštite šuma na područnoj jedinici; - koordinira rad čuvara šuma; - kontroliše stanje sjemenskih objekta na području područne jedinice; - učestvuje u pripremi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - učestvuje u izradi plana uzgojnih radova (rasadničke proizvodnje, pošumljavanja, njege, rekonstrukcije i sl.) i zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina; - priprema stručni dio dokumentacije za tendere sa područja uzgoja i zaštite šuma; - učestvuje u pripremi godišnjeg izvještaja o monitoringu šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uzgoja i zaštite šuma; - usmjerava procese na području bespravnih sječa; - koordinira kontrolu namjenske upotrebe budžetskih sredstava na području uzgoja i zaštite šuma; - učestvuje u kontroli koncesionih radova na području uzgoja i zaštite šuma; - sarađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na uzgoj i

			zaštitu šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
135	Samostalni savjetnik II – za korišćenje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - 3 godine radnog iskustva položen stručni ispit. - poznavanje rada na računaru -	1	- Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari; - učestvuje u pripremi planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi plana izdavanja koncesija; - učestvuje u pripremi dokumentacije za tendere sa područja korišćenja šuma i koncesija i učestvuje u postupcima izbora koncesionara; - priprema analize i stručne podloge za utvrđivanje visine nadoknade za korišćenje šuma u državnoj svojini; - prati realizaciju koncesija i u slučaju odstupanja od ugovora predlaže mjere za dopune i izmjene koncesijskih ugovora; - organizuje izvršenje planskih zadataka tamo gdje se poslovi ne mogu izvoditi koncesijom; - priprema programa izgradnje šumskih saobraćajnica na području područne jedinice; - priprema evidencije šumskih puteva; - predlaže uslove za korišćenje šumskih puteva; - učestvuje u tehničkom prijemu izgrađenih šumskih puteva; - priprema izvještaje i analize sa područja korišćenja šuma i koncesija; - sarađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na korišćenje šuma i koncesije; - priprema informacije za javnost vezane za korišćenje šuma - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
136-138	Samostalni savjetnik II –	3	- Priprema podatke za izradu planskih Priprema podatke za izradu planskih

	doznačar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru -		akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnj masi; - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orientacione planove; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u pripremi analiza za izdavanje koncesija; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari i ostala lica u državnim šumama; - izvještava o realizaciji koncesija; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - učestvuje u pripremi programa gazdovanja šumama; - vrši poslove na uređivanju šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
139-143	Samostalni referent – tehničar - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja šumarska škola - 3 godine iskustva, - položen stručni ispit.	5	- Vrš poslove koji se odnose na izradu izvještaja područne jedinice; - objedinjuje i sređuje dokumentaciju za pripremu planova i izvještaja o aktivnostima područne jedinice; - učestvuje u obradi podataka za programe gazdovanja šumama; - kontroliše da li su posječena sva doznačena drzav i uspostavljen šumski red; - vrši prijem drvnih sortimenta; - Vrš poslove kontroli bespravnih sječa i priprema mjesečne preglede o izvedenim bespravnim sječama; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - vrši doznaku stabala u niskim (izdanačkim) šumama i procjenu sortimenata u doznačenoj drvnj masi; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
144-151	Samostalni referent – čuvar	8	- Vrš poslove koji se odnose na:čuvanje šuma radi njihove zaštite

	šuma - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo nivo kvalifikacije obrazovanja - šumarska škola - 3 godine iskustva, - položen stručni ispit.		od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog. - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
152-153	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - šumarskog, prirodnog ili društvenog smjera - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit - poznavanje rada na računar	2	- Prikuplja i sistematizuje lugarske izvještaje na mjesečnom, polugodišnjem i godišnjem nivou o čemu sačinjava poseban izvještaj i dostavlja pretpostavljenim; - Vodi evidenciju uplata od strane koncesionara-korisnika šume; - Vodi evidenciju prijema i otpreme drvnih sortimenata; - Vodi evidenciju inventara i drugih materijalnih sredstava područne jedinice; - Obavlja i druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog
154-157	Referent – čuvar šuma -Srednje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije obrazovanja, šumarska škola -položen stručni ispit. -1 godina iskustva.	4	- Vršiti poslove koji se odnose na: - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
158	Viši namještenik - Srednje stručno obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije obrazovanja, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit, - vozačka dozvola „B,, kategorije	1	- Obavlja poslove koji se odnose na: evidenciju opreme, obezbjeđenje i dostavu opreme za potrebe Područne jedinice, neophodne za obavljanja poslova na terenu, - prevoz zaposlenih koji obavljaju poslove doznake stabala uzgoja, zaštite i uređivanja šuma, - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
1.6.4. PODRUČNA JEDINICA ANDRIJEVICA			
159	Šef Područne jedinice - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti	1	- Vršiti poslove koji se odnose na rukovođenje i kontrolu rada u Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom

	šumarskih ili društvenih nauka - najmanje tri godine godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - Poznavanje rada na računaru, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.		postupku; - Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za zakonitost rada u oblasti uređivanja, uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije za izdavanje koncesija i prati njihovu realizaciju; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području odnosa sa javnošću; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - Predlaže odsustvovanje zaposlenih sa rada u slučaju utvrđenim propisima; - Odlučuje o doprinosu radnika u radu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
160	Samostalni savjetnik II – Informatičar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih, društvenih ili tehničko tehnoloških nauka - 3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru, - Znanje engleskog jezika – Nivo A1.	1	- Izrađuje i održava softver područne jedinice; - Održava drzavan na području informatike Uprave za šume koji se odnose prvenstveno na oblast uređivanja šuma, doznaku stabala, uzgoj i zaštitu šuma i korišćenje; - Odgovoran je za tačnost i pravovremenost elektronske obrade podataka; - Odgovoran je za arhiviranje elektronskih podataka; - Predlaže postupke za upotrebu i drzavanje baza podataka; - Prati savremena dostignuća u oblasti informatike; - Sarađuje i kontroliše vanjske izvođače koji pripremaju softver za potrebe područne jedinice; - Osposobljava korisnike softvera u PJ; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
161	Samostalni savjetnik II – za uređivanje šuma- i projektovanje u šumarstvu - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka,	1	- Izrađuje planove razvoja šuma i programe gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi tendera za inventuru šuma za potrebe planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama i presuđuje bezprijeornost rezultata inventure; - učestvuje u pripremi i kontroliše pripremu programa gazdovanja

	3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit. - poznavanje rada na računaru		šumama, koji se davaju na tender; - određuje funkcije šuma i izrađuje usmjerenja za rad šumama sa naglašenim funkcijama šuma; - prati aktivnosti na području zaštite prirode na teritoriju područne jedinice te ih po potrebi uvažava u šumskim planovima odnosno programima; - priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata za područnu jedinicu; - priprema informacije za javnost vezane za uređivanje šuma; - učestvuje u pripremi elaborata o uspostavljanju i očuvanju zaštitnih šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uređivanja šuma za područnu jedinicu; - surađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na uređivanje šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
162	Samostalni savjetnik II – za uzgoj i zaštitu šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - položen stručni ispit - 3 godine radnog iskustva - poznavanje rada na računaru	1	- Priprema planove uzgoja šuma u skladu sa programima gazdovanja šumama; - radi izvođačke projekte uzgoja šuma, zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina, bespravnih sječa i slično; - primjenjuje u praksi savremena dostignuća u oblasti uzgoja i zaštite šuma; - radi izvještaje i analize o rezultatima postignutim na uzgoj šuma i zaštitu šuma; - neposredno prati zdravstveno stanje šuma u cilju otkrivanja eventualnih pojava bolesti i štetočina; - kontroliše bespravne sječe i protivpravno zauzimanje šuma i šumskog zemljišta i preduzima mjere za njihovo suzbijanje; - koordinira rad čuvara šuma; - kontroliše stanje sjemenskih objekta na području područne jedinice; - učestvuje u pripremi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - učestvuje u izradi plana uzgojnih radova (rasadničke proizvodnje, pošumljavanja, njege, rekonstrukcije i sl.) i zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina; - priprema stručni dio dokumentacije

			za tendere sa područja uzgoja i zaštite šuma; - učestvuje u pripremi godišnjeg izvještaja o monitoringu šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uzgoja i zaštite šuma; - sarađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na uzgoj i zaštitu šuma; - radi i druge poslove koji mu se određuju.
163	Samostalni savjetnik II – za korišćenje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit. - poznavanje rada na računaru	1	- Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi plana izdavanja koncesija; - učestvuje u pripremi stručnog dijela dokumentacije za tendere sa područja korišćenja šuma i koncesija i učestvuje u postupcima izbora koncesionara; - priprema analize i stručne podloge za utvrđivanje visine nadoknade za korišćenje šuma u državnoj svojini; - prati realizaciju koncesija i u slučaju odstupanja od ugovora predlaže mjere za dopune i izmjene koncesijskih ugovora; - organizuje izvršenje planskih zadataka tamo gdje se poslovi ne mogu izvoditi koncesijom; - priprema programa izgradnje šumskih saobraćajnica na području područne jedinice; - priprema evidencije šumskih puteva; - predlaže uslove za korišćenje šumskih puteva; - učestvuje u tehničkom prijemu izgrađenih šumskih puteva; - priprema izvještaje i analize sa područja korišćenja šuma i koncesija; - sarađuje sa drugim institucijama po

			pitanjima koja su vezana na korišćenje šuma i koncesije; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
164-165	Samostalni savjetnik II – doznačar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	2	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-tehnoloških rješenja za proces proizvodnje; - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orientacione planove;; - učestvuje u pripremi analiza za izdavanje koncesija; - izvještava o realizaciji koncesija; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi programa gazdovanja šumama; - učestvuje u edukacijskim programima, koje organizuje Uprava - vrši poslove na uređivanju šuma; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
166-169	Samostalni referent – tehničar - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo nivo kvalifikacije obrazovanja - Srednja šumarska škola, - položen stručni ispit. - 3 godine radnog iskustva	4	- Vršiti poslove koji se odnose na izradu izvještaja područne jedinice; - objedinjuje i sređuje dokumentaciju za pripremu planova i izvještaja o aktivnostima područne jedinice; - učestvuje u obradi podataka za programe gazdovanja šumama; - kontroliše da li su posječena sva doznačena stabla i uspostavljen šumski red; - vrši prijem drvnih sortimenta; - Vršiti kontrolu bespravnih sječa i priprema mjesečne preglede o izvedenim bespravnim sječama; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - vrši doznaku stabala u niskim (izdanačkim) šumama i procjenu sortimenata u doznačenoj drvnoj masi; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog.
170-178	Samostalni referent – čuvar šuma - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - Srednja šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit.	9	- Vršiti poslove koji se odnose na: - čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijave o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog. - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
179	Referent – lovočuvar - Srednje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja, - položen stručni ispit. - 1 godina radnog iskustva; - položen lovački i lovočuvarski	1	- Učestvuje u poslovima koji se odnose na: - vršenje neposrednu kontrole lova divljači; - praćenje stanje populacija divljači i kretanje migratornih vrsta; - kontrola evidentiranih staništa divljači; - obavješćavanje korisnika lovišta o

	ispit - posjeduje dozvolu nadležnog organa za nošenje oružja.		pojavi elementarnih nepogoda koje predstavljaju opasnost za divljač i učestvuje u organizaciji spašavanja i zaštiti divljači; - vršenje poslove na prihrani divljači; - učestvovanje u radovima obilježavanja granica lovišta, rezervata i zabrana; - o nepravilnostima utvrđenim na terenu sačinjava zapisnik; - izdavanje potvrda o privremenom oduzimanju ulova, sredstva za lov, vozila i drugih predmeta koji se odnose na lov; - izdavanje naloga za čuvanje privremeno oduzetog ulova, sredstava za lov, vozila i drugih predmeta koji se odnose na lov; - privremeno oduzimanje ulova, sredstva za lov, vozila i druge predmete koji se odnose na lov predaje korisniku lovišta; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

1.6.5. PODRUČNA JEDINICA PETNJICA

180	Šef Područne jedinice - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet u oblasti šumarskih ili društvenih nauka - najmanje -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, - Poznavanje rada na računaru, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	- Vrš poslove koji se odnose na rukovođenje i kontrolu rada u Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za zakonitost rada u oblasti uređivanja, uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije za izdavanje koncesija i prati njihovu realizaciju; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području odnosa sa javnošću; - Predvodi aktivnosti područne jedinice
------------	--	----------	--

			na području savjetovanja vlasnicima šuma; - Predlaže odsustvovanje zaposlenih sa rada u slučaju utvrđenim propisima; - Odlučuje o doprinosu radnika u radu; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
181	Samostalni savjetnik II – za uređivanje šuma, uzgoj, zaštitu i korišćenje - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Izrađuje planove razvoja šuma i programe gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi tendera za inventuru šuma za potrebe planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama;; - učestvuje u određivanju funkcija šuma i izrađuje usmjerenja za rad u šumama sa naglašenim funkcijama šuma; - prati aktivnosti na području zaštite prirode na teritoriju područne jedinice te ih po potrebi uvažava u šumskim planovima odnosno programima; - priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata za područnu jedinicu; - učestvuje u pripremi elaborata o uspostavljanju i očuvanju zaštitnih šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uređivanja šuma za područnu jedinicu; - sarađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na uređivanje šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
182	Samostalni savjetnik II – doznačar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnjoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-tehnoloških rješenja za proces proizvodnje; - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orijentacione planove; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari i ostala lica u državnim šumama;

			- izvještava o realizaciji koncesija; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi programa gazdovanja šumama; - vrši poslove na uređivanju šuma; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
183	Samostalni referent – tehničar - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - Šumarska škola - položen stručni ispit. - 3 godine radnog iskustva.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na izradu izvještaja područne jedinice; - objedinjuje i sređuje dokumentaciju za pripremu planova i izvještaja o aktivnostima područne jedinice; - učestvuje u obradi podataka za programe gazdovanja šumama; - kontrolira da li su posjećena sva doznačena stabla i uspostavljen šumski red; - Vršiti kontrolu bespravnih sječa i priprema mjesečne preglede o izvedenim bespravnim sječama; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - vrši doznaku stabala u niskim (izdanačkim) šumama i procjenu sortimenata u doznačenoj drvnj masi; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
184-187	Samostalni referent – čuvar šuma - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - Srednja šumarska škola, - Položen stručni ispit - 3 godine radnog iskustva,	4	- Vršiti poslove koji se odnose na: - čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijave o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnj svojini od privatnog

			posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
1.6.6. PODRUČNA JEDINICA PLAV			
188	Šef Područne jedinice - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih ili društvenih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - Poznavanje rada na računaru - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na rukovođenje i kontrolu rada u Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za zakonitost rada u oblasti uređivanja, uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije za izdavanje koncesija i prati njihovu realizaciju; - Odlučuje o doprinosu radnika u radu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
189	Samostalni savjetnik II – za uređivanje šuma i projektovanje u šumartsvu - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit	1	- Izrađuje planove razvoja šuma i programe gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi tendera za inventuru šuma za potrebe planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama i presuđuje bezprijekornost rezultata inventure; - učestvuje u pripremi i kontroliše pripremu programa gazdovanja šumama, koji se daju na tender; - određuje funkcije šuma i izrađuje

	- poznavanje rada na računar		usmjerenja za rad šumama sa naglašenim funkcijama šuma; - prati aktivnosti na području zaštite prirode na teritoriju područne jedinice te ih po potrebi uvažava u šumskim planovima odnosno programima; - priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata za područnu jedinicu; - priprema informacije za javnost vezane za uređivanje šuma; - učestvuje u pripremi elaborata o uspostavljanju i očuvanju zaštitnih šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uređivanja šuma za područnu jedinicu; - surađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na uređivanje šuma; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
190-191	Samostalni savjetnik II – doznačar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računar	2	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnjoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-tehnoloških rješenja za proces proizvodnje; - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orientacione planove; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u pripremi analiza za izdavanje koncesija; - učestvuje u pripremi programa gazdovanja šumama; - vrši poslove na uređivanju šuma; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
192	Samostalni savjetnik II – Informatičar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih, poljoprivrednih, društvenih i tehničko -tehnoloških nauka	1	- Izrađuje i održava softver područne jedinice; - Održava standarde na području informatike Uprave za šume koji se odnose prvenstveno na oblast uređivanja šuma, doznaku stabala, uzgoj i zaštitu šuma i korišćenje; - Odgovoran je za tačnost i pravovremenost elektronske obrade

	- 3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računar, u, - Znanje engleskog jezika – Nivo A1.		- podataka; - Odgovoran je za arhiviranje elektronskih podataka; - Predlaže postupke za upotrebu i održavanje baza podataka; - Prati savremena dostignuća u oblasti informatike; - Sarađuje i kontroliše vanjske izvođače koji pripremaju softver za potrebe područne jedinice; - Osposobljava korisnike softvera u PJ; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
193	Samostalni savjetnik II – za korišćenje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit. - poznavanje rada na računar	1	- Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi plana izdavanja koncesija; - učestvuje u pripremi stručnog dijela dokumentacije za tendere sa područja korišćenja šuma i koncesija i učestvuje u postupcima izbora koncesionara; - priprema analize i stručne podloge za utvrđivanje visine nadoknade za korišćenje šuma u državnoj svojini; - prati realizaciju koncesija i u slučaju odstupanja od ugovora predlaže mjere za dopune i izmjene koncesijskih ugovora; - organizuje izvršenje planskih zadataka tamo gdje se poslovi ne mogu izvoditi koncesijom; - priprema programa izgradnje šumskih saobraćajnica na području područne jedinice; - priprema evidencije šumskih puteva; - predlaže uslove za korišćenje šumskih puteva; - učestvuje u tehničkom prijemu izgrađenih šumskih puteva; - priprema izvještaje i analize sa

			područja korišćenja šuma i koncesija; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
194	Samostalni savjetnik II – za uzgoj i zaštitu šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti šumarskih nauka - položen stručni ispit - 3 godine radnog iskustva	1	- Priprema planove uzgoja šuma u skladu sa programima gazdovanja šumama; - radi izvođačke projekte uzgoja šuma, zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina, bespravnih sječa i slično; - primjenjuje u praksi savremena dostignuća u oblasti uzgoja i zaštite šuma; - radi izvještaje i analize o rezultatima postignutim na uzgoj šuma i zaštitu šuma; - neposredno prati zdravstveno stanje šuma u cilju otkrivanja eventualnih pojava bolesti i štetočina; - kontroliše bespravne sječe i protiv-pravno zauzimanje šuma i šumskog zemljišta i preduzima mjere za njihovo suzbijanje; - priprema informacije za javnost vezane za uzgoj i zaštitu šuma - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - organizira edukaciju vlasnika šuma sa oblasti uzgoja i zaštite šuma na područnoj jedinici; - koordinira rad čuvara šuma; - kontroliše stanje sjemenskih objekta na području područne jedinice; - učestvuje u pripremi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - učestvuje u izradi plana uzgojnih radova (rasadničke proizvodnje, pošumljavanja, njege, rekonstrukcije i sl.) i zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina; - učestvuje u pripremi godišnjeg izvještaja o monitoringu šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uzgoja i zaštite šuma; - usmjerava procese na području bespravnih sječa; - koordinira kontrolu namjenske upotrebe budžetskih sredstava na području uzgoja i zaštite šuma; - učestvuje u kontroli koncesionih radova na području uzgoja i zaštite šuma;

			- sarađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na uzgoj i zaštitu šuma; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
195	Savjetnik III- za nedrvne proizvode - Više obrazovanje u obimu od 120 ECTS kredita – V nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka; - 3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru,	1	- Učestvuje u pripremi postupaka za odobravanja za pašu, kresanje grana i sakupljanje opalog lišća; - Učestvuje u pripremi analiza i stručnih podloga za utvrđivanje visine nadoknade za korišćenje nedrvenih proizvoda šuma u državnoj svojini; - Prati i kontroliše realizaciju ugovora i koncesija na području nedrvenih proizvoda; - Radi izvještaje i potrebne analize sa područja nedrvenih proizvoda; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
196-199	Samostalni referent - tehničar - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja položen stručni ispit. - 3 godine radnog iskustva	4	- Vrš poslove koji se odnose na izradu izvještaja područne jedinice; - objedinjuje i sređuje dokumentaciju za pripremu planova i izvještaja o aktivnostima područne jedinice; - učestvuje u obradi podataka za programe gazdovanja šumama; - kontroliše da li su posječena sva doznačena stabla i uspostavljen šumski red; - vrši prijem drvnih sortimenta; - vrši kontrolu rada čuvara šuma; - Vrš kontrolu bespravnih sječa i priprema mjesečne preglede o izvedenim bespravnim sječama; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - vrši doznaku stabala u niskim (izdanačkim) šumama i procjenu sortimenata u doznačenoj drvnj masi; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
200-205	Samostalni referent - čuvar šuma - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja položen stručni ispit.	6	- Vrš poslove koji se odnose na: - čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu;

	- 3 godine radnog iskustva,		- preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
206-209	Referent - čuvar šuma -Srednje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita -III nivo kvalifikacije obrazovanja, šumarska škola -položen stručni ispit. -1 godina iskustva.	4	- Vrš poslove koji se odnose na: - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog

			posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
1.6.7. PODRUČNA JEDINICA PLUŽINE			
210	Šef Područne jedinice - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih ili društvenih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu , - Poznavanje rada na računaru, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na rukovođenje i kontrolu rada u Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za zakonitost rada u oblasti uređivanja, uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije za izdavanje koncesija i prati njihovu realizaciju; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području odnosa sa javnošću; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - Predlaže odsustvovanje zaposlenih sa rada u slučaju utvrđenim propisima; - Odlučuje o doprinosu radnika u radu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
211	Samostalni savjetnik II - za	1	- Izrađuje planove razvoja šuma i programe gazdovanja šumama;

	uređivanje šuma, uzgoj i zaštitu - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	- učestvuje u pripremi tendera za inventuru šuma za potrebe planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama i presuđuje bezprijeornost rezultata inventure; - učestvuje u pripremi i kontroliše pripremu programa gazdovanja šumama, koji se daju na tender; - određuje funkcije šuma i izrađuje usmjerenja za rad šumama sa naglašenim funkcijama šuma; - prati aktivnosti na području zaštite prirode na teritoriju područne jedinice te ih po potrebi uvažava u šumskim planovima odnosno programima; - priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata za područnu jedinicu; - surađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na uređivanje šuma; - Priprema planove uzgoja šuma u skladu sa programima gazdovanja šumama; - radi izvođačke projekte uzgoja šuma, zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina, bespravnih sječa i slično; - primjenjuje u praksi savremena dostignuća u oblasti uzgoja i zaštite šuma; - radi izvještaje i analize o rezultatima postignutim na uzgoj šuma i zaštitu šuma; - neposredno prati zdravstveno stanje šuma u cilju otkrivanja eventualnih pojava bolesti i štetočina; - učestvuje u kontroli bespravne sječe i protiv-pravnog zauzimanja šuma i šumskog zemljišta i preduzima mjere za njihovo suzbijanje; - učestvuje u koordinaciji rada čuvara šuma; - prati stanje sjemenskih objekata na području područne jedinice; - učestvuje u pripremi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - učestvuje u izradi plana uzgojnih radova (rasadničke proizvodnje, pošumljavanja, njege, rekonstrukcije i sl.) i zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina; - učestvuje u pripremi godišnjeg izvještaja o monitoringu šuma;
--	--	---

			- priprema izvještaje i analize sa područja uzgoja i zaštite šuma; - koordinira kontrolu namjenske upotrebe budžetskih sredstava na području uzgoja i zaštite šuma; - učestvuje u kontroli koncesionih radova na području uzgoja i zaštite šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
212	Samostalni savjetnik II - za korišćenje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi plana izdavanja koncesija; - priprema analize i stručne podloge za utvrđivanje visine nadoknade za korišćenje šuma u državnoj svojini; - prati realizaciju koncesija i u slučaju odstupanja od ugovora predlaže mjere za dopune i izmjene koncesijskih ugovora; - organizuje izvršenje planskih zadataka tamo gdje se poslovi ne mogu izvoditi koncesijom; - priprema programa izgradnje šumskih saobraćajnica na području područne jedinice; - učestvuje u tehničkom prijemu izgrađenih šumskih puteva; - priprema izvještaje i analize sa područja korišćenja šuma i koncesija; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
213-214	Samostalni savjetnik II - doznačar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih	2	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnjoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-

	nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru		tehnoških rješenja za proces proizvodnje; - obilježava na karti i na terenu najpovoljniju varijantu izgradnje šumske infrastrukture (puteva, vlaka,...); - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orientacione planove; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u pripremi analiza za izdavanje koncesija; - izvještava o realizaciji koncesija; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi programa gazdovanja šumama; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
215	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo nivo kvalifikacije obrazovanja - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Prikuplja i sistematizuje lugarske izvještaje na mjesečnom, polugodišnjem i godišnjem nivou o čemu sačinjava poseban izvještaj i dostavlja pretpostavljenim. - Vodi evidenciju uplata od strane koncesionara-korisnika šume. - Vodi evidenciju prijema i otpreme drvnih sortimenata, - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
216-219	Samostalni referent - tehničar - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo nivo kvalifikacije obrazovanja šumarska škola, - položen stručni ispit. - 3 godine radnog iskustva,	4	- Vršiti poslove koji se odnose na izradu izvještaja područne jedinice; - objedinjuje i sređuje dokumentaciju za pripremu planova i izvještaja o aktivnostima područne jedinice; - učestvuje u obradi podataka za programe gazdovanja šumama; - kontroliše da li su posječena sva doznačena stabla i uspostavljen šumski red; - vrši prijem drvnih sortimenata; - Vršiti kontrolu bespravnih sječa i priprema mjesečne preglede o izvedenim bespravnim sječama; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - vrši doznaku stabala u niskim (izdanačkim) šumama i procjenu sortimenata u doznačenoj drvnjoj masi; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima;

			- Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
220	Samostalni referent - za lovišta - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - Šumarska, poljoprivrena ili veterinarska škola; - 3 godina radnog iskustva; - položen lovački ispit. - položen stručni ispit	1	- upravlja lovištem - vodi evidencije odstrjela i drugih radnji u lovištu; - učestvuje u pripremi lovne osnove; - priprema godišnji lovni plan; - organizuje službu čuvanja lovišta; - organizuje obilježavanje lovišta posebne namjene i područja lovne zabrane; - organizuje izvođenje mjera za zaštitu divljači i njene životne sredine - organizuje izvođenje sanitarnog odstrijela - organizuje izvođenje preventivnih mjera zdravstvene zaštite - organizuje izvođenje mjera za sprječavanje štete od divljači i na divljači - izrađuje procjene štete od divljači i na divljači - organizuje kontrolu u lovištima i izvještavanje o nedozvoljenim radnjama - koordinira izdavanje dozvola za lov - koordinira komuniciranje sa vlasnicima zemljišta i šuma i sa javnošću - sarađuje u naučno-istraživačkom radu - sarađuje kod izrade stručnih podloga za oblikovanje zaštitnih područja - izdaje potvrde o porijeklu - priprema programe rada i izvještaje o radu lovišta; - vodi lovačke goste kod lova; - vrši odstrjel divljači u skladu sa planovima i uputama; - prati zbivanja u lovištu koja su značajna za divljač te ih zapisuje odnosno evidentira; - izvodi monitoring vrsta u lovištu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
221-229	Samostalni referent - čuvar šuma - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - šumarska škola, - položen stručni ispit. - 3 godine radnog iskustva.	9	- Vršiti poslove koji se odnose na: - čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara;

			- podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
230	Referent - čuvar šuma - Srdenje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja, - šumarska škola, - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit	1	- Vršiti poslove koji se odnose na: - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u

			doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
231-233	Referent - lovočuvar - -Srednje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja, - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit - položen lovački i lovočuvarski ispit - Posjedovanje dozvole od nadležnog organa za posjedovanje oružja	3	- Učestvuje u poslovima koji se odnose na: - vršenje neposrednu kontrole lova divljači; - praćenje stanje populacija divljači i kretanje migratornih vrsta; - kontrola evidentiranih staništa divljači; - obavješćavanje korisnika lovišta o pojavi elementarnih nepogoda koje predstavljaju opasnost za divljač i učestvuje u organizaciji spašavanja i zaštiti divljači; - vršenje poslove na prihrani divljači; - učestvovanje u radovima obilježavanja granica lovišta, rezervata i zabrana; - o nepravilnostima utvrđenim na terenu sačinjava zapisnik; - izdavanje potvrda o privremenom oduzimanju ulova, sredstva za lov, vozila i drugih predmeta koji se odnose na lov; - izdavanje naloga za čuvanje privremeno oduzetog ulova, sredstava za lov, vozila i drugih predmeta koji se odnose na lov; - privremeno oduzimanje ulova, sredstva za lov, vozila i druge predmete koji se odnose na lov predaje korisniku lovišta; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
234	Namještenik – I 2 nivo kvalifikacije obrazovanja, - bez radnog iskustva,	1	- Obavlja poslove koji se odnose na: evidenciju opreme, obezbjeđenje i dostavu opreme za potrebe Područne jedinice, neophodne za obavljanja poslova na terenu,

			- prevoz zaposlenih koji obavljaju poslove doznake stabala uzgoja, zaštite i uređivanja šuma - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
1.6.8. PODRUČNA JEDINICA ŽABLJAK			
235	Šef Područne jedinice - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih ili društvenih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, - Poznavanje rada na računaru, - Položen stručni ispit	1	- Vršiti poslove koji se odnose na rukovođenje i kontrolu rada u Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za zakonitost rada u oblasti uređivanja, uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije za izdavanje koncesija i prati njihovu realizaciju; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području odnosa sa javnošću; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - Predlaže odsustvovanje zaposlenih sa rada u slučaju utvrđenim propisima; - Odlučuje o doprinosu radnika u radu; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
236	Samostalni savjetnik II - za uređivanje šuma, uzgoj, zaštitu i korišćenje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Izrađuje planove razvoja šuma i programe gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi tendera za inventuru šuma za potrebe planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi i kontroliše pripremu programa gazdovanja šumama, koji se daju na tender; - učestvuje u određivanju funkcija šuma i izrađuje usmjerenja za rad u šumama sa naglašenim funkcijama šuma;

			- prati aktivnosti na području zaštite prirode na teritoriju područne jedinice te ih po potrebi uvažava u šumskim planovima odnosno programima; - priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata za područnu jedinicu; - učestvuje u pripremi elaborata o uspostavljanju i očuvanju zaštitnih šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uređivanja šuma za područnu jedinicu; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
237-238	Samostalni savjetnik II - doznačar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	2	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvenoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-tehnoloških rješenja za proces proizvodnje; - obilježava na karti i na terenu najpovoljniju varijantu izgradnje šumske infrastrukture (puteva, vlaka,...); - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orijentacione planove; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u pripremi analiza za izdavanje koncesija; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari i ostala lica u državnim šumama; - izvještava o realizaciji koncesija; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi programa gazdovanja šumama; - vrši poslove na uređivanju šuma; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
239-241	Samostalni referent – tehničar - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije šumarska škola,	3	- Vršiti poslove koji se odnose na izradu izvještaja područne jedinice; - objedinjuje i sređuje dokumentaciju za pripremu planova i izvještaja o aktivnostima područne jedinice; - učestvuje u obradi podataka za programe gazdovanja šumama;

	- 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit.		- kontroliše da li su posječena sva doznačena stabla i uspostavljen šumski red; - vrši prijem drvnih sortimenta; - vrši kontrolu rada čuvara šuma; - Vršiti kontrolu bespravnih sječa i priprema mjesečne preglede o izvedenim bespravnim sječama; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - vrši doznaku stabala u niskim (izdanačkim) šumama i procjenu sortimenata u doznačenoj drvnj masi; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
242-246	Samostalni referent - čuvar šuma - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - Srednja šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit.	5	- Vršiti poslove koji se odnose na: - čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijave o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - Obavlja i druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog
247-248	Referent - čuvar šuma - Srdenje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije obrazovanja, šumarska škola - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit.	2	- Vršiti poslove koji se odnose na: - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
249	Viši namještenik - Srdenje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije obrazovanja, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit, - vozačka dozvola „B,, kategorije	1	- Obavlja poslove koji se odnose na: evidenciju opreme, obezbjeđenje i dostavu opreme za potrebe Područne jedinice, neophodne za obavljanja poslova na terenu, - prevoz zaposlenih koji obavljaju poslove doznake stabala uzgoja, zaštite i uređivanja šuma - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
1.6.9. PODRUČNA JEDINICA ŠAVNIK			
250	Šef Područne jedinice - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumskih ili društvenih nauka najmanje tri godine radnog	1	- Vršiti poslove koji se odnose na koordinaciju rada u Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku;

	iskustva na poslovima rukovođenja odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - Poznavanje rada na računaru, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.		- Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za zakonitost rada u oblasti uređivanja, uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije za izdavanje koncesija i prati njihovu - Odlučuje o doprinosu radnika u radu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
251	Samostalni savjetnik II - za uređivanje, uzgoj, zaštitu korišćenje i doznaku - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - položen stručni ispit - 3 godine radnog iskustva, - poznavanje rada na računaru	1	- Izrađuje planove razvoja šuma i programe gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi tendera za inventuru šuma za potrebe planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi i kontroliše pripremu programa gazdovanja šumama, koji se daju na tender; - vrši doznaku stabala u šumama i pripremi i izradi izvođačkih projekata i orijentacionih planova; - učestvuje u određivanju funkcija šuma i izrađuje usmjerenja za rad u šumama sa naglašenim funkcijama šuma; - prati aktivnosti na području zaštite prirode na teritoriju područne jedinice te ih po potrebi uvažava u šumskim planovima odnosno programima; - priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata za područnu jedinicu; - priprema informacije za javnost vezane za uređivanje šuma; - učestvuje u pripremi elaborata o uspostavljanju i očuvanju zaštitnih šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uređivanja šuma za područnu jedinicu; - sarađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na uređivanje šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

252	Samostalni savjetnik II - Informatičar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih, društvenih ili tehničko tehnoloških nauka - 3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit Poznavanje rada na računaru, - Znanje engleskog jezika - Nivo A1.	1	- Izrađuje i održava softver područne jedinice; - Održava standarde na području informatike Uprave za šume koji se odnose prvenstveno na oblast uređivanja šuma, doznaku stabala, uzgoj i zaštitu šuma i korišćenje; - Odgovoran je za tačnost i pravovremenost elektronske obrade podataka; - Odgovoran je za arhiviranje elektronskih podataka; - Predlaže postupke za upotrebu i održavanje baza podataka; - Prati savremena dostignuća u oblasti informatike; - Sarađuje i kontroliše vanjske izvođače koji pripremaju softver za potrebe područne jedinice; - Osposobljava korisnike softvera u PJ; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
253	Samostalni referent - za lovišta - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja šumarskog, poljoprivrenog ili veterinarskog smjera; - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit - položen lovački ispit. -	1	- upravlja lovištem - vodi evidencije odstrjela i drugih radnji u lovištu; - učestvuje u pripremi lovne osnove; - priprema godišnji lovni plan; - organizuje službu čuvanja lovišta; - organizuje obilježavanje lovišta posebne namjene i područja lovne zabrane; - organizuje izvođenje mjera za zaštitu divljači i njene životne sredine - organizuje izvođenje sanitarnog odstrijela - organizuje izvođenje mjera za sprječavanje štete od divljači i na divljači - izrađuje procjene štete od divljači i na divljači - organizuje kontrolu u lovištima i izvještavanje o nedozvoljenim radnjama - koordinira komuniciranje sa vlasnicima zemljišta i šuma i sa javnošću - sarađuje u naučno-istraživačkom radu - sarađuje kod izrade stručnih podloga za oblikovanje zaštitnih područja - izdaje potvrde o porijeklu - priprema programe rada i izvještaje o radu lovišta; - vodi lovačke goste kod lova; - vrši odstrjel divljači u skladu sa planovima i uputama;

			- prati zbivanja u lovištu koja su značajna za divljač te ih zapisuje odnosno evidentira; - izvodi monitoring vrsta u lovištu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
254	Samostalni referent - tehničar - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo nivo kvalifikacije obrazovanja - Srednja šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na izradu izvještaja područne jedinice; - objedinjuje i sređuje dokumentaciju za pripremu planova i izvještaja o aktivnostima područne jedinice; - učestvuje u obradi podataka za programe gazdovanja šumama; - kontrolira da li su posječena sva doznačena stabla i uspostavljen šumski red; - vrši prijem drvnih sortimenta; - Vršiti kontrolu bespravnih sječa i priprema mjesečne preglede o izvedenim bespravnim sječama; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - vrši doznaku stabala u niskim (izdanačkim) šumama i procjenu sortimenata u doznačenoj drvenoj masi; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
255-259	Samostalni referent – čuvar šuma - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo nivo kvalifikacije obrazovanja - šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva. - položen stručni ispit.	5	- Vršiti poslove koji se odnose na: - čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijave o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova

			unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
260	Referent – čuvar šuma - Srdenje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije obrazovanja šumarska škola, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit.	1	- Vrš poslove koji se odnose na: - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
261	Referent - lovočuvar	1	- Učestvuje u poslovima koji se odnose na:

	- Srdenje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja, - 1 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit - položen lovački i lovočuvarski ispit		- vršenje neposrednu kontrole lova divljači; - praćenje stanje populacija divljači i kretanje migratornih vrsta; - kontrola evidentiranih staništa divljači; - obavješćavanje korisnika lovišta o pojavi elementarnih nepogoda koje predstavljaju opasnost za divljač i učestvuje u organizaciji spašavanja i zaštiti divljači; - vršenje poslove na prihrani divljači; - učestvovanje u radovima obilježavanja granica lovišta, rezervata i zabrana; - o nepravilnostima utvrđenim na terenu sačinjava zapisnik; - izdavanje potvrda o privremenom oduzimanju ulova, sredstva za lov, vozila i drugih predmeta koji se odnose na lov; - izdavanje naloga za čuvanje privremeno oduzetog ulova, sredstava za lov, vozila i drugih predmeta koji se odnose na lov; - privremeno oduzimanje ulova, sredstva za lov, vozila i druge predmete koji se odnose na lov predaje korisniku lovišta; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog -
--	--	--	--

1.6.10. PODRUČNA JEDINICA KOLAŠIN

262	Šef Područne jedinice - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet, iz oblasti šumarskih ili društvenih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - Poznavanje rada na računaru, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na rukovođenje I kontrolu rada u Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije
------------	--	----------	---

			za izdavanje koncesija i prati njihovu realizaciju; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području odnosa sa javnošću; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - Predlaže odsustvovanje zaposlenih sa rada u slučaju utvrđenim propisima; - Odlučuje o doprinosu radnika u radu; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
263	Samostalni savjetnik II – za uređivanje šuma i projektovanje u šumarstvu - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Izrađuje planove razvoja šuma i programe gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi tendera za inventuru šuma za potrebe planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama i presuđuje bezprijekornost rezultata inventure; - učestvuje u pripremi i kontroliše pripremu programa gazdovanja šumama, koji se daju na tender; - određuje funkcije šuma i izrađuje usmjerenja za rad šumama sa naglašenim funkcijama šuma; - prati aktivnosti na području zaštite prirode na teritoriju područne jedinice te ih po potrebi uvažava u šumskim planovima odnosno programima; - priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata za područnu jedinicu; - priprema informacije za javnost vezane za uređivanje šuma; - učestvuje u pripremi elaborata o uspostavljanju i očuvanju zaštitnih šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uređivanja šuma za područnu jedinicu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
264	Samostalni savjetnik II - za uzgoj i zaštitu šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka	1	- Priprema planove uzgoja šuma u skladu sa programima gazdovanja šumama; - radi izvođačke projekte uzgoja šuma, zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina, bespravnih sječa i slično; - primjenjuje u praksi savremena dostignuća u oblasti uzgoja i zaštite

	- 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru		šuma; - radi izvještaje i analize o rezultatima postignutim na uzgoj šuma i zaštitu šuma; - neposredno prati zdravstveno stanje šuma u cilju otkrivanja eventualnih pojava bolesti i štetočina; - učestvuje u kontroli bespravne sječe i protiv-pravnog zauzimanja šuma i šumskog zemljišta i preduzima mjere za njihovo suzbijanje; - priprema informacije za javnost vezane za uzgoj i zaštitu šuma; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - organizuje edukaciju vlasnika šuma sa oblasti uzgoja i zaštite šuma na područnoj jedinici; - učestvuje u koordinaciji rada čuvara šuma; - prati stanje sjemenskih objekata na području područne jedinice; - učestvuje u pripremi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - učestvuje u izradi plana uzgojnih radova (rasadničke proizvodnje, pošumljavanja, njege, rekonstrukcije i sl.) i zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina; - priprema stručni dio dokumentacije za tendere sa područja uzgoja i zaštite šuma; - učestvuje u pripremi godišnjeg izvještaja o monitoringu šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uzgoja i zaštite šuma; - koordinira kontrolu namjenske upotrebe budžetskih sredstava na području uzgoja i zaštite šuma; - učestvuje u kontroli koncesionih radova na području uzgoja i zaštite šuma; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
265	Samostalni savjetnik II - za korišćenje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1	1	- Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u kontroli izvođenja radova

	nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru		koje obavljaju koncesionari; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi plana izdavanja koncesija; - učestvuje u pripremi stručnog dijela dokumentacije za tendere sa područja korišćenja šuma i koncesija i učestvuje u postupcima izbora koncesionara; - priprema analize i stručne podloge za utvrđivanje visine nadoknade za korišćenje šuma u državnoj svojini; - prati realizaciju koncesija i u slučaju odstupanja od ugovora predlaže mjere za dopune i izmjene koncesijskih ugovora; - organizuje izvršenje planskih zadataka tamo gdje se poslovi ne mogu izvoditi koncesijom; - priprema programa izgradnje šumskih saobraćajnica na području područne jedinice; - priprema evidencije šumskih puteva; - predlaže uslove za korišćenje šumskih puteva; - učestvuje u tehničkom prijemu izgrađenih šumskih puteva; - priprema izvještaje i analize sa područja korišćenja šuma i koncesija; - sarađuje sa drugim institucijama po pitanjima koja su vezana na korišćenje šuma i koncesije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
266-268	Samostalni savjetnik II - doznačar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	3	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvenoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-tehnoloških rješenja za proces proizvodnje; - obilježava na karti i na terenu najpovoljniju varijantu izgradnje šumske infrastrukture (puteva,

	-		vlaka,...); - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orientacione planove; - učestvuje u pripremi analiza za izdavanje koncesija; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari i ostala lica u državnim šumama; - izvještava o realizaciji koncesija; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi programa gazdovanja šumama; - vrši poslove na uređivanju šuma; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
269	Samostalni savjetnik II - rasadničar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Učestvuje u sakupljanju sjemena iz sjemenskih sastojina; - vodi nadzor na pripremi sjemena za sjetvu; - ispituje klijavost sjemena; - organizuje sušenje i trušenje sjemena; - organizuje proizvodnju sadnog materijala; - organizuje vađenje, utrapljavanje, transport sadnog materijala do objekata za pošumljavanje; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
270	Savjetnik I - za nedrvne proizvode - Više obrazovanje u obimu od 120 ECTS kredita V nivo kvalifikacije obrazovanja - šumarskog, prirodnog ili društvenog smjera, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- priprema i organizacija poslova na kontroli korišćenja nedrvnih šumskih proizvoda; - formiranje i održavanje baze podataka sakupljača i korisnika nedrvnih šumskih proizvoda; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
271	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - 3 godine radnog iskustva - poznavanje rada na računaru - položen stručni ispit .	1	- Prikuplja i sistematizuje lugarske izvještaje na mjesečnom, polugodišnjem i godišnjem nivou o čemu sačinjava poseban izvještaj i dostavlja pretpostavljenim; - Vodi evidenciju uplata od strane koncesionara-korisnika šume; - Vodi evidenciju prijema i otpreme drvnih sortimenata; - Vodi evidenciju inventara i drugih materijalnih sredstava područne jedinice;

			Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
272-275	Samostalni referent - tehničar - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja, šumarska škola - položen stručni ispit. - 3 godine radnog iskustva,	4	- Vršiti poslove koji se odnose na izradu izvještaja područne jedinice; - objedinjuje i sređuje dokumentaciju za pripremu planova i izvještaja o aktivnostima područne jedinice; - učestvuje u obradi podataka za programe gazdovanja šumama; - kontrolira da li su posječena sva doznačena stabla i uspostavljen šumski red; - vrši prijem drvnih sortimenta; - Vršiti kontrolu bespravnih sječa i priprema mjesečne preglede o izvedenim bespravnim sječama; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - vrši doznaku stabala u niskim (izdanačkim) šumama i procjenu sortimenata u doznačenoj drvnj masi; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
276	Samostalni referent - za lovišta - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - Šumarska, poljoprivredna ili Veterinarska škola - 3 godina radnog iskustva - položen stručni ispit - položen lovački ispit	1	- upravlja lovištem - vodi evidencije odstrjela i drugih radnji u lovištu; - učestvuje u pripremi lovne osnove; - priprema godišnji lovni plan; - organizuje službu čuvanja lovišta; - organizuje obilježavanje lovišta posebne namjene i područja lovne zabrane; - organizuje izvođenje mjera za zaštitu divljači i njene životne sredine - organizuje izvođenje sanitarnog odstrijela - organizuje izvođenje preventivnih mjera zdravstvene zaštite - organizuje izvođenje mjera za sprječavanje štete od divljači i na divljači - izrađuje procjene štete od divljači i na divljači - organizuje kontrolu u lovištima i izvještavanje o nedozvoljenim radnjama - - koordinira izdavanje dozvola za lov - koordinira komuniciranje sa

			vlasnicima zemljišta i šuma i sa javnošću - sarađuje u naučno-istraživačkom radu - sarađuje kod izrade stručnih podloga za oblikovanje zaštitnih područja - izdaje potvrde o porijeklu - priprema programe rada i izvještaje o radu lovišta; - vodi lovačke goste kod lova; - vrši odstrjel divljači u skladu sa planovima i uputama; - prati zbivanja u lovištu koja su značajna za divljač te ih zapisuje odnosno evidentira; - izvodi monitoring vrsta u lovištu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
277-286	Samostalni referent - čuvar šuma - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit.	10	- Vršiti poslove koji se odnose na: - čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijave o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog
287	Namještenik – I - 2 nivo kvalifikacije obrazovanja, - bez radnog iskustva,	1	- Vršiti poslove koji se odnose na: - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
288-289	Referent - lovočuvar - Svršenje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije obrazovanja, - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit. - položen lovački i lovočuvarski ispit - Posjeduje dozvolu nadležnog organa za nošenje oružja	2	- Učestvuje u poslovima koji se odnose na: - kontrola evidentiranih staništa divljači; - obavješćavanje korisnika lovišta o pojavi elementarnih nepogoda koje predstavljaju opasnost za divljač i učestvuje u organizaciji spašavanja i zaštiti divljači; - vršenje poslove na prihrani divljači; - učestvovanje u radovima obilježavanja granica lovišta, rezervata i zabrana; - o nepravilnostima utvrđenim na terenu sačinjava zapisnik; - izdavanje potvrda o privremenom oduzimanju ulova, sredstva za lov,

			vozila i drugih predmeta koji se odnose na lov; - izdavanje naloga za čuvanje privremeno oduzetog ulova, sredstava za lov, vozila i drugih predmeta koji se odnose na lov; - privremeno oduzimanje ulova, sredstva za lov, vozila i druge predmete koji se odnose na lov predaje korisniku lovišta; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
290-291	Referent - radnik u rasadniku - Srdenje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije obrazovanja, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit.	2	- Radi na sakupljanju sjemena u sjemenskih sastojina, sušenju i pripremi sjemena za sjetvu; - radi na utrapljenju i transportu sadnog materijala do objekta za sađenje; - obavlja poslove čuvanja rasadnika, kao i druge poslove po potrebi; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
292	Viši namještenik - Srdenje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije obrazovanja, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit, - vozačka dozvola „B,, kategorije	1	- Obavlja poslove koji se odnose na: evidenciju opreme, obezbjeđenje i dostavu opreme za potrebe Područne jedinice, neophodne za obavljanja poslova na terenu, - prevoz zaposlenih koji obavljaju poslove doznake stabala uzgoja, zaštite i uređivaja šuma a - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
293	Viši namještenik - Srdenje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja, - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit	1	- Prikuplja i sistematizuje lugarske izvještaje na mjesečnom, polugodišnjem i godišnjem nivou o čemu sačinjava poseban izvještaj i dostavlja pretpostavljenim; - Vodi evidenciju uplata od strane koncesionara-korisnika šume; - Vodi evidenciju prijema i otpreme drvnih sortimenata; - Vodi evidenciju inventara i drugih materijalnih sredstava područne jedinice; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
1.6.11. PODRUČNA JEDINICA BIJELO POLJE			
294	Šef Područne jedinice	1	- Vrš poslove koji se odnose na rukovođenje I kontrolu rada u

	- Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih ili društvenih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - Poznavanje rada na računaru, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije za izdavanje koncesija i prati njihovu realizaciju; - Odlučuje o doprinosu radnika u radu; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
295	Samostalni savjetnik II - Informatičar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih, društvenih ili tehničko tehnoloških nauka , - 3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit, - Poznavanje rada na računaru, - Znanje engleskog jezika - Nivo A1.	1	- Izrađuje i održava softver područne jedinice; - Održava standarde na području informatike Uprave za šume koji se odnose prvenstveno na oblast uređivanja šuma, doznaku stabala, uzgoj i zaštitu šuma i korišćenje; - Odgovoran je za tačnost i pravovremenost elektronske obrade podataka; - Odgovoran je za arhiviranje elektronskih podataka; - Predlaže postupke za upotrebu i održavanje baza podataka; - Osposobljava korisnike softvera u PJ; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
296	Samostalni savjetnik II - za uređivanje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Izrađuje planove razvoja šuma i programe gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi tendera za inventuru šuma za potrebe planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama i presuđuje bezprijekornost rezultata inventure; - učestvuje u pripremi i kontroliše pripremu programa gazdovanja šumama, koji se daju na tender; - određuje funkcije šuma i izrađuje usmjerenja za rad šumama sa naglašenim funkcijama šuma; - prati aktivnosti na području zaštite prirode na teritoriju područne jedinice te ih po potrebi uvažava u šumskim planovima odnosno programima; - priprema izvještaj o realizaciji

			planskih dokumenata za područnu jedinicu; - učestvuje u pripremi elaborata o uspostavljanju i očuvanju zaštitnih šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uređivanja šuma za područnu jedinicu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
297	Samostalni savjetnik II - za uzgoj, zaštitu i korišćenje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Priprema planove uzgoja, zaštite i korišćenja šuma u skladu sa programima gazdovanja šumama; - radi izvođačke projekte uzgoja šuma, zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina, bespravnih sječa i slično; - primjenjuje u praksi savremena dostignuća u oblasti uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - radi izvještaje i analize o rezultatima postignutim na uzgoju, zaštiti i korišćenju šuma; - neposredno prati zdravstveno stanje šuma u cilju otkrivanja eventualnih pojava bolesti i štetočina; - kontroliše bespravne sječe i protivpravno zauzimanje šuma i šumskog zemljišta i preduzima mjere za njihovo suzbijanje; - koordinira rad čuvara šuma; - kontroliše stanje sjemenskih objekata na području područne jedinice; - učestvuje u pripremi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - učestvuje u izradi plana uzgojnih radova (rasadničke proizvodnje, pošumljavanja, njege, rekonstrukcije i sl.) i zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina; - učestvuje u pripremi godišnjeg izvještaja o monitoringu šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - usmjerava procese na području bespravnih sječa; - koordinira kontrolu namjenske upotrebe budžetskih sredstava na području uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - učestvuje u kontroli koncesionih

			radova na području uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
298	Samostalni savjetnik II - za nedrvne proizvode - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih ili poljoprivredn nauka, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Priprema stručni dio dokumentacije za tendere sa područja nedrvnih šumskih proizvoda i učestvuje u postupcima izbora koncesionara; - Koordinira postupke za odobravanja za pašu, kresanje grana i sakupljanje opalog lišća; - Učestvuje u pripremi analiza i stručnih podloga za utvrđivanje visine nadoknade za korišćenje nedrvnih proizvoda šuma u državnoj svojini; - Prati i kontroliše realizaciju ugovora i koncesija na području nedrvnih proizvoda; - Radi izvještaje i potrebne analize sa područja nedrvnih proizvoda; - priprema i organizacija poslova na kontroli korišćenja nedrvnih šumskih proizvoda; - formiranje i održavanje baze podataka sakupljača i korisnika nedrvnih šumskih proizvoda; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
299	Samostalni savjetnik II - doznačar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvenoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-tehnoloških rješenja za proces proizvodnje; - obilježava na karti i na terenu najpovoljniju varijantu izgradnje šumske infrastrukture (puteva, vlaka,...); - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orientacione planove; - učestvuje u pripremi analiza za izdavanje koncesija; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari i ostala lica u državnim šumama; - izvještava o realizaciji koncesija;

			- radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi programa gazdovanja šumama; - vrši poslove na uređivanju šuma; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
300	Samostalni savjetnik III - doznačar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - 1 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnjoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-tehnoloških rješenja za proces proizvodnje; - obilježava na karti i na terenu najpovoljniju varijantu izgradnje šumske infrastrukture (puteva, vlaka,...); - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orientacione planove; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u pripremi analiza za izdavanje koncesija; - izvještava o realizaciji koncesija; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
301-304	Samostalni referent - tehničar - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit.	4	- Vršiti poslove koji se odnose na izradu izvještaja područne jedinice; - objedinjuje i sređuje dokumentaciju za pripremu planova i izvještaja o aktivnostima područne jedinice; - učestvuje u obradi podataka za programe gazdovanja šumama; - kontroliše da li su posječena sva doznačena stabla i uspostavljen šumski red; - vrši prijem drvnih sortimenta; - Vršiti kontrolu bespravnih sječa i priprema mjesečne preglede o izvedenim bespravnim sječama; - učestvuje u aktivnostima područne jedinice na području informisanja i savjetovanja vlasnicima šuma; - vrši doznaku stabala u niskim (izdanačkim) šumama i procjenu sortimenata u doznačenoj drvnjoj masi; - pripremanje i realizaciju maloprodaje

			u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
305-320	Samostalni referent - čuvar šuma - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit.	16	- Vršiti poslove koji se odnose na: - čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
321-324	Referent – čuvar šuma - Srednje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit. -	4	- Vršiti poslove koji se odnose na: - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti

			šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - pripremanje i realizaciju maloprodaje u državnim šumama stanovništvu u ruralnim područjima; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
1.6.12. PODRUČNA JEDINICA MOJKOVAC			
325	Šef Područne jedinice - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih, društvenih nauka ili fakultet za poslovni menadžment, - Najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - Poznavanje rada na računaru, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na koordinaciju rada u Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za zakonitost rada u oblasti uređivanja, uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije za izdavanje koncesija i prati njihovu realizaciju; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području odnosa sa javnošću; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - Predlaže odsustvovanje zaposlenih sa rada u slučaju utvrđenim propisima; - Odlučuje o doprinosu radnika u radu; obavlja i druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog.
326	Samostalni savjetnik III- Informatičar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih, društvenih nauka ili fakultet za poslovni menadžment, - 1 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit - Poznavanje rada na računaru, - Znanje engleskog jezika - Nivo A1.	1	- Izrađuje i održava softver područne jedinice; - Održava standarde na području informatike Uprave za šume koji se odnose prvenstveno na oblast uređivanja šuma, doznaku stabala, uzgoj i zaštitu šuma i korišćenje; - Odgovoran je za tačnost i pravovremenost elektronske obrade podataka; - Odgovoran je za arhiviranje elektronskih podataka; - Predlaže postupke za upotrebu i održavanje baza podataka; - Sarađuje i kontroliše vanjske izvođače koji pripremaju softver za potrebe područne jedinice; - Osposobljava korisnike softvera u PJ; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
327	Samostalni savjetnik II - za uređivanje šuma, uzgoj i zaštitu, korišćenje i doznaku šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Izrađuje planove razvoja šuma i programe gazdovanja šumama; - priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata za područnu jedinicu; - Priprema planove uzgoja šuma u skladu sa programima gazdovanja šumama; - radi izvođačke projekte uzgoja šuma, zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina, bespravnih sječa i slično; - radi izvještaje i analize o rezultatima postignutim na uzgoj šuma i zaštitu šuma; - neposredno prati zdravstveno stanje šuma u cilju otkrivanja eventualnih pojava bolesti i štetočina; - učestvuje u koordinaciji rada čuvara šuma; - učestvuje u izradi plana uzgojnih radova (rasadničke proizvodnje, pošumljavanja, njege, rekonstrukcije i sl.) i zaštite šuma od požara, biljnih štetočina, bespravnih sječa i slično; - priprema izvještaje i analize sa područja uzgoja i zaštite šuma; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama; - predlaže uslove za korišćenje

			šumskih puteva; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
328	Samostalni savjetnik I - za nedrvne proizvode - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - fakultet, iz oblasti poljoprivrednih, prirodnih ili društvenih nauka, - 5 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit - Poznavanje rada na računaru, -	1	- Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - Priprema stručni dio dokumentacije za tendere sa područja nedrvnih šumskih proizvoda i učestvuje u postupcima izbora koncesionara; - Koordinira postupke za odobravanja za pašu, kresanje grana i sakupljanje opalog lišća; - Učestvuje u pripremi analiza i stručnih podloga za utvrđivanje visine nadoknade za korišćenje nedrvnih proizvoda šuma u državnoj svojini; - Prati i kontroliše realizaciju ugovora i koncesija na području nedrvnih proizvoda; - Radi izvještaje i potrebne analize sa područja nedrvnih proizvoda; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
329-331	Samostalni referent - tehničar - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije šumarska škola - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit. -	3	- Vršiti poslove koji se odnose na izradu izvještaja područne jedinice; - objedinjuje i sređuje dokumentaciju za pripremu planova i izvještaja o aktivnostima područne jedinice; - učestvuje u obradi podataka za programe gazdovanja šumama; - kontroliše da li su posječena sva doznačena stabla i uspostavljen šumski red; - vrši prijem drvnih sortimenta; - vrši kontrolu rada čuvara šuma; - Vršiti kontrolu bespravnih sječa i priprema mjesečne preglede o izvedenim bespravnim sječama; - vrši doznaku stabala u niskim (izdanačkim) šumama i procjenu sortimenata u doznačenoj drvnoj masi; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
332-338	- Samostalni referent - čuvar šuma - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit.	7	- Vršiti poslove koji se odnose na: - čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u

			vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
339-340	Referent – čuvar šuma - Srdenje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije, šumarska škola, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit.	2	- Vršiti poslove koji se odnose na: - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene;

			- Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
341	Viši namještenik - Srdenje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije obrazovanja, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit, - vozačka dozvola „B,, kategorije	1	- Obavlja poslove koji se odnose na: evidenciju opreme, obezbjeđenje i dostavu opreme za potrebe Područne jedinice, neophodne za obavljanja poslova na terenu, - prevoz zaposlenih koji obavljaju poslove dozname stabala uzgoja, zaštite i uređivanja šuma a - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
1.6.13. PODRUČNA JEDINICA NIKŠIĆ			
342	Šef Područne jedinice - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih ili društvenih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, - Položen stručni ispit, - Poznavanje rada na računaru	1	- Vrš poslove koji se odnose na rukovođenje i kontrolu rada u Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije za izdavanje koncesija i prati njihovu realizaciju; - Odlučuje o doprinosu radnika u radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
343	Samostalni savjetnik II - za uređivanje šuma i projektovanje u šumarstvu - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Izrađuje planove razvoja šuma i programe gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi tendera za inventuru šuma za potrebe planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama i presuđuje bezprijekornost rezultata inventure; - učestvuje u pripremi i kontroliše pripremu programa gazdovanja šumama; - određuje funkcije šuma i izrađuje usmjerenja za rad šumama sa naglašenim funkcijama šuma; - prati aktivnosti na području zaštite prirode na teritoriju područne jedinice te ih po potrebi uvažava u šumskim planovima odnosno programima;

			- priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata za područnu jedinicu; - priprema informacije za javnost vezane za uređivanje šuma; - učestvuje u pripremi elaborata o uspostavljanju i očuvanju zaštitnih šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uređivanja šuma za područnu jedinicu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
344	Samostalni savjetnik II - za uzgoj i zaštitu šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Priprema planove uzgoja šuma u skladu sa programima gazdovanja šumama; - radi izvođačke projekte uzgoja šuma, zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina, bespravnih sječa i slično; - primjenjuje u praksi savremena dostignuća u oblasti uzgoja i zaštite šuma; - radi izvještaje i analize o rezultatima postignutim na uzgoj šuma i zaštitu šuma; - neposredno prati zdravstveno stanje šuma u cilju otkrivanja eventualnih pojava bolesti i štetočina; - učestvuje u kontroli bespravne sječe i protiv-pravnog zauzimanja šuma i šumskog zemljišta i preduzima mjere za njihovo suzbijanje; - učestvuje u koordinaciji rada čuvara šuma; - prati stanje sjemenskih objekata na području područne jedinice; - učestvuje u pripremi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - učestvuje u izradi plana uzgojnih radova (rasadničke proizvodnje, pošumljavanja, njege, rekonstrukcije i sl.) i zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina; - učestvuje u pripremi godišnjeg izvještaja o monitoringu šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uzgoja i zaštite šuma; - koordinira kontrolu namjenske upotrebe budžetskih sredstava na području uzgoja i zaštite šuma; - učestvuje u kontroli koncesionih

			radova na području uzgoja i zaštite šuma; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
345	Samostalni savjetnik II – za korišćenje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi plana izdavanja koncesija; - učestvuje u pripremi stručnog dijela dokumentacije za tendere sa područja korišćenja šuma i koncesija i učestvuje u postupcima izbora koncesionara; - priprema analize i stručne podloge za utvrđivanje visine nadoknade za korišćenje šuma u državnoj svojini; - prati realizaciju koncesija i u slučaju odstupanja od ugovora predlaže mjere za dopune i izmjene koncesijskih ugovora; - organizuje izvršenje planskih zadataka tamo gdje se poslovi ne mogu izvoditi koncesijom; - priprema programa izgradnje šumskih saobraćajnica na području područne jedinice; - priprema evidencije šumskih puteva; - predlaže uslove za korišćenje šumskih puteva; - učestvuje u tehničkom prijemu izgrađenih šumskih puteva; - priprema izvještaje i analize sa područja korišćenja šuma i koncesija; - priprema informacije za javnost vezane za korišćenje šuma - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
346-347	Samostalni savjetnik II - doznačar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1	2	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg

	nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru		programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnjoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-tehnoloških rješenja za proces proizvodnje; - obilježava na karti i na terenu najpovoljniju varijantu izgradnje šumske infrastrukture (puteva, vlaka,...); - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orientacione planove; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u pripremi analiza za izdavanje koncesija; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari i ostala lica u državnim šumama; - izvještava o realizaciji koncesija; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi programa gazdovanja šumama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
348	Samostalni savjetnik III - doznačar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnjoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-tehnoloških rješenja za proces proizvodnje; - obilježava na karti i na terenu najpovoljniju varijantu izgradnje šumske infrastrukture (puteva, vlaka,...); - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orientacione planove; - obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u korišćenju šuma; - učestvuje u pripremi analiza za izdavanje koncesija; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari i ostala lica u državnim šumama; - izvještava o realizaciji koncesija; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; obavlja i druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog.
349	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru.	1	- Prikuplja i sistematizuje lugarske izvještaje na mjesečnom, polugodišnjem i godišnjem nivou o čemu sačinjava poseban izvještaj i dostavlja pretpostavljenim. - Vodi evidenciju uplata od strane koncesionara-korisnika šume. - Vodi evidenciju prijema i otpreme drvnih sortimenata, - Vodi evidenciju inventara i drugih materijalnih sredstava područne jedinice, - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
350-353	Samostalni referent - tehničar - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit.	4	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnjoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-tehnoloških rješenja za proces proizvodnje; - obilježava na karti i na terenu najpovoljniju varijantu izgradnje šumske infrastrukture (puteva, vlaka,...); - priprema izvođačke projekte i orijentacione planove; - učestvuje u pripremi analiza za izdavanje koncesija; - izvještava o realizaciji koncesija; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
354-366	Samostalni referent – čuvar šuma - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit	13	- Vršiti poslove koji se odnose na: - čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-

			uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
367-371	Referent – čuvar šuma - -Srdenje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije obrazovanja, šumarska škola, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit.	5	- Vrš poslove koji se odnose na: - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sjećama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
372-373	Namještenik – I - 2 nivo kvalifikacije obrazovanja, - bez radnog iskustva	2	- Vrš poslove koji se odnose na: - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sjećama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom

			korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
374	Namještenik – I - 2 nivo kvalifikacije obrazovanja, - bez radnog iskustva, - vozačka dozvola „C,, kategorije	1	- Obavlja poslove koji se odnose na: evidenciju opreme, obezbjeđenje i dostavu opreme za potrebe Područne jedinice, neophodne za obavljanja poslova na terenu, - prevoz zaposlenih koji obavljaju poslove doznake stabala uzgoja, zaštite i uređivanja šuma a - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
1.6.14. PODRUČNA JEDINICA DANILOVGRAD			
375	Šef Područne jedinice - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih ili društvenih nauka, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, - Položen stručni ispit - Poznavanje rada na računaru,	1	- Vršiti poslove koji se odnose na rukovođenje i kontrolu rada u Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije za izdavanje koncesija i prati njihovu realizaciju; - Predvodi aktivnosti područne jedinice na području odnosa sa javnošću;

			- Predvodi aktivnosti područne jedinice na području savjetovanja vlasnicima šuma; - Odlučuje o doprinosu radnika u radu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
376	Samostalni savjetnik II - Informatičar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih, društvenih ili tehničko tehnoloških nauka, - 3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit - Poznavanje rada na računaru, - Znanje engleskog jezika - Nivo A1.	1	- Izrađuje i održava softver područne jedinice; - Održava standarde na području informatike Uprave za šume koji se odnose prvenstveno na oblast uređivanja šuma, doznaku stabala, uzgoj i zaštitu šuma i korišćenje; - Odgovoran je za tačnost i pravovremenost elektronske obrade podataka; - Odgovoran je za arhiviranje elektronskih podataka; - Predlaže postupke za upotrebu i održavanje baza podataka; - Prati savremena dostignuća u oblasti informatike; - Sarađuje i kontroliše vanjske izvođače koji pripremaju softver za potrebe područne jedinice; - Osposobljava korisnike softvera u PJ; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
377	Samostalni savjetnik II - za uređivanje, uzgoj, zaštita i korišćenje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Izrađuje planove razvoja šuma i programe gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi tendera za inventuru šuma za potrebe planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi i kontroliše pripremu programa gazdovanja šumama, koji se daju na tender; - učestvuje u određivanju funkcija šuma i izrađuje usmjerenja za rad u šumama sa naglašenim funkcijama šuma; - prati aktivnosti na području zaštite prirode na teritoriju područne jedinice te ih po potrebi uvažava u šumskim planovima odnosno programima; - priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata za područnu jedinicu; - učestvuje u pripremi elaborata o uspostavljanju i očuvanju zaštitnih šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uređivanja šuma za

			područnu jedinicu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
378	Samostalni savjetnik II - doznačar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnjoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-tehnoloških rješenja za proces proizvodnje; - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orientacione planove; - učestvuje u pripremi analiza za izdavanje koncesija; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari i ostala lica u državnim šumama; - izvještava o realizaciji koncesija; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi programa gazdovanja šumama; - vrši poslove na uređivanju šuma; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
379-380	Samostalni referent - tehničar - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit.	2	- Vršiti poslove koji se odnose na izradu izvještaja područne jedinice; - objedinjuje i sređuje dokumentaciju za pripremu planova i izvještaja o aktivnostima područne jedinice; - učestvuje u obradi podataka za programe gazdovanja šumama; - kontroliše da li su posječena sva doznačena stabla i uspostavljen šumski red; - vrši prijem drvnih sortimenta; - vrši kontrolu rada čuvara šuma; - Vršiti kontrolu bespravnih sječa i priprema mjesečne preglede o izvedenim bespravnim sječama; - vrši doznaku stabala u niskim (izdanačkim) šumama i procjenu sortimenata u doznačenoj drvnjoj masi; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
381-384	Samostalni referent – čuvar šuma - srednje obrazovanje u obimu	4	- Vršiti poslove koji se odnose na: - čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji

	od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit.		- kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
385-386	Referent – čuvar šuma - Srdenje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije obrazovanja, - šumarska škola, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit	2	- Vršiti poslove koji se odnose na: - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih

			užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
387-388	Namještenik – I - 2 nivo kvalifikacije obrazovanja, - bez radnog iskustva,	2	- Vršiti poslove koji se odnose na: - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
1.6.15. PODRUČNA JEDINICA PODGORICA			
389	Šef Područne jedinice - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih ili društvenih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima kojih zahtijevaju samostalnost u radu, - Položen stručni ispit - Poznavanje rada na računaru,	1	- Vršiti poslove koji se odnose na rukovođenje i kontrolu rada u Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije

			za izdavanje koncesija i prati njihovu realizaciju; - Odlučuje o doprinosu radnika u radu; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
390	Samostalni savjetnik III - Informatičar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih, društvenih ili tehničko tehnoloških nauka - 1 godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit - Poznavanje rada na računaru,	1	- Izrađuje i održava softver područne jedinice; - Održava standarde na području informatike Uprave za šume koji se odnose prvenstveno na oblast uređivanja šuma, doznaku stabala, uzgoj i zaštitu šuma i korišćenje; - Odgovoran je za tačnost i pravovremenost elektronske obrade podataka; - Odgovoran je za arhiviranje elektronskih podataka; - Predlaže postupke za upotrebu i održavanje baza podataka; - Prati savremena dostignuća u oblasti informatike; - Sarađuje i kontroliše vanjske izvođače koji pripremaju softver za potrebe područne jedinice; - Osposobljava korisnike softvera u PJ; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
391	Samostalni savjetnik II - za uređivanje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Izrađuje planove razvoja šuma i programe gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi tendera za inventuru šuma za potrebe planova razvoja šuma i programa gazdovanja šumama; - učestvuje u pripremi i kontroliše pripremu programa gazdovanja šumama, koji se daju na tender; - određuje funkcije šuma i izrađuje usmjerenja za rad šumama sa naglašenim funkcijama šuma; - prati aktivnosti na području zaštite prirode na teritoriju područne jedinice te ih po potrebi uvažava u šumskim planovima odnosno programima; - priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata za područnu jedinicu; - učestvuje u pripremi elaborata o uspostavljanju i očuvanju zaštitnih šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uređivanja šuma za područnu jedinicu; - Obavlja i druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog
392	Samostalni savjetnik II - za uzgoj, zaštitu i korišćenje šuma - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti šumarskih nauka - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Priprema planove uzgoja, zaštite i korišćenja šuma u skladu sa programima gazdovanja šumama; - radi izvođačke projekte uzgoja šuma, zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina, bespravnih sječa i slično; - primjenjuje u praksi savremena dostignuća u oblasti uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - radi izvještaje i analize o rezultatima postignutim na uzgoju, zaštiti i korišćenju šuma; - neposredno prati zdravstveno stanje šuma u cilju otkrivanja eventualnih pojava bolesti i štetočina; - kontroliše bespravne sječe i protiv-pravno zauzimanje šuma i šumskog zemljišta i preduzima mjere za njihovo suzbijanje; - koordinira rad čuvara šuma; - kontroliše stanje sjemenskih objekta na području područne jedinice; - učestvuje u pripremi godišnjeg programa gazdovanja šumama; - učestvuje u izradi plana uzgojnih radova (rasadničke proizvodnje, pošumljavanja, njege, rekonstrukcije i sl.) i zaštite šuma od požara, biljnih bolesti i štetočina; - učestvuje u pripremi godišnjeg izvještaja o monitoringu šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - usmjerava procese na području bespravnih sječa; - učestvuje u kontroli koncesionih radova na području uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - priprema programe izgradnje šumskih saobraćanijca na nivou Područne jedinice - priprema evidenciju šumskih puteva i predlaže uslove za korišćenje šumskih puteva - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
393-394	Samostalni savjetnik II - doznačar	2	- Priprema podatke za izradu planskih akata; - Učestvuje u izradi godišnjeg

	- Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru		programa gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala i procjenu sortimenta u doznačenoj drvnoj masi; - vrši izbor najpovoljnijih tehničko-tehnoloških rješenja za proces proizvodnje; - priprema neophodne podatke i izrađuje izvođačke projekte i orientacione planove; - učestvuje u pripremi analiza za izdavanje koncesija; - učestvuje u kontroli izvođenja radova koje obavljaju koncesionari i ostala lica u državnim šumama; - izvještava o realizaciji koncesija; - radi analize troškova radi utvrđivanja vrijednosti koncesije; - učestvuje u pripremi programa gazdovanja šumama; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
395	Referent - lovočuvar - Srdenje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije obrazovanja, - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit - položen lovački i lovočuvarski ispit - Posjeduje dozvolu nadležnog organa za nošenje oružja	1	- Učestvuje u poslovima koji se odnose na: - vršenje neposrednu kontrole lova divljači; - praćenje stanje populacija divljači i kretanje migratornih vrsta; - kontrola evidentiranih staništa divljači; - obavješćavanje korisnika lovišta o pojavi elementarnih nepogoda koje predstavljaju opasnost za divljač i učestvuje u organizaciji spašavanja i zaštiti divljači; - vršenje poslove na prihrani divljači; - učestvovanje u radovima obilježavanja granica lovišta, rezervata i zabrana; - o nepravilnostima utvrđenim na terenu sačinjava zapisnik; - izdavanje potvrda o privremenom oduzimanju ulova, sredstva za lov, vozila i drugih predmeta koji se odnose na lov; - izdavanje naloga za čuvanje privremeno oduzetog ulova, sredstava za lov, vozila i drugih predmeta koji se odnose na lov; - privremeno oduzimanje ulova, sredstva za lov, vozila i druge

			predmete koji se odnose na lov predaje korisniku lovišta; - i druge poslove u skladu sa zakonom - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
396-399	Samostalni referent – tehničar - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit.	4	- Vršiti poslove koji se odnose na izradu izvještaja područne jedinice; - objedinjuje i sređuje dokumentaciju za pripremu planova i izvještaja o aktivnostima područne jedinice; - učestvuje u obradi podataka za programe gazdovanja šumama; - kontrolira da li su posječena sva doznačena stabla i uspostavljen šumski red; - vrši prijem drvnih sortimenta; - Vršiti kontrolu bespravnih sječa i priprema mjesečne preglede o izvedenim bespravnim sječama; - vrši doznaku stabala u niskim (izdanačkim) šumama i procjenu sortimenata u doznačenoj drvenoj masi; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
400-402	Samostalni referent – čuvar šuma - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit.	3	- Vršiti poslove koji se odnose na: - čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijave o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih

			užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
403-404	Referent – čuvar šuma - Srdenje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije obrazovanja, šumarska škola, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit	2	- Vršiti poslove koji se odnose na: - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sjećama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
405	Viši namještenik - Srdenje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije obrazovanja, - 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit, - vozačka dozvola „B,, kategorije	1	- Obavlja poslove koji se odnose na: evidenciju opreme, obezbjeđenje i dostavu opreme za potrebe Područne jedinice, neophodne za obavljanja poslova na terenu, - prevoz zaposlenih koji obavljaju poslove doznake stabala uzgoja, zaštite i uređivanja šuma a - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
1.6.16. PODRUČNA JEDINICA GUSINJE			
406	Šef Područne jedinice - Visoko obrazovanje u obimu	1	- Vršiti poslove koji se odnose na rukovođenje i kontrolu rada u

	od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti šumarskih ili društvenih nauka, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, - Položen stručni ispit - Poznavanje rada na računaru,.		Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije za izdavanje koncesija i prati njihovu realizaciju; - Odlučuje o doprinosu radnika u radu; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
407	Samostalni savjetnik II - za uređivanje šuma, uzgoj, zaštitu, korišćenje i doznaku - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru	1	- Izrađuje planove razvoja šuma i programe gazdovanja šumama; - vrši doznaku stabala u šumama i pripremi i izradi izvođačkih projekata i orijentacionih planova; - učestvuje u određivanju funkcija šuma i izrađuje usmjerenja za rad u šumama sa naglašenim funkcijama šuma; - prati aktivnosti na području zaštite prirode na teritoriju područne jedinice te ih po potrebi uvažava u šumskim planovima odnosno programima; - priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata za područnu jedinicu; - učestvuje u pripremi elaborata o uspostavljanju i očuvanju zaštitnih šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uređivanja šuma za područnu jedinicu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
408-409	Samostalni referent – čuvar šuma - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja šumarska škola, - Položen stručni ispit - 3 godine radnog iskustva.	2	- Vršiti poslove koji se odnose na: - čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od

			požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
1.6.17. PODRUČNA JEDINICA KOTOR			
410	Šef Područne jedinice - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti šumarskih ili društvenih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, - Položen stručni ispit - Poznavanje rada na računaru,	1	- Vršiti poslove koji se odnose na rukovođenje i kontrolu rada u Područnoj jedinici; - U djelokrugu Područne jedinice vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - Predlaže raspoređivanje radnika Područne jedinice; - Odgovoran je za pripremu planova, izvođačkih projekata, radova za potrebe uzgoja, zaštite i korišćenja šuma; - Učestvuje u pripremi dokumentacije za izdavanje koncesija i prati njihovu realizaciju; - Odlučuje o doprinosu radnika u radu; - obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
411	Samostalni savjetnik II - za uređivanje, uzgoj, zaštitu,	1	- Izrađuje planove razvoja šuma i programe gazdovanja šumama;

	korišćenje i doznaku - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti šumarskih nauka, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru		- vrši doznaku stabala u šumama i pripremi i izradi izvođačkih projekata i orijentacionih planova; - učestvuje u određivanju funkcija šuma i izrađuje usmjerenja za rad u šumama sa naglašenim funkcijama šuma; - prati aktivnosti na području zaštite prirode na teritoriju područne jedinice te ih po potrebi uvažava u šumskim planovima odnosno programima; - priprema izvještaj o realizaciji planskih dokumenata za područnu jedinicu; - učestvuje u pripremi elaborata o uspostavljanju i očuvanju zaštitnih šuma; - priprema izvještaje i analize sa područja uređivanja šuma za područnu jedinicu; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
412	Samostalni savjetnik III - Informatičar - Visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita–VII 1 nivo nivo kvalifikacije obrazovanja, - Šumarski fakultet, fakultet za informatiku ili drugi tehnički ili ekonomski fakultet, menadžment. - 1 godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru, - Znanje engleskog jezika - Nivo A1.	1	- Izrađuje i održava softver područne jedinice; - Održava standarde na području informatike Uprave za šume koji se odnose prvenstveno na oblast uređivanja šuma, doznaku stabala, uzgoj i zaštitu šuma i korišćenje; - Odgovoran je za tačnost i pravovremenost elektronske obrade podataka; - Odgovoran je za arhiviranje elektronskih podataka; - Predlaže postupke za upotrebu i održavanje baza podataka; - Prati savremena dostignuća u oblasti informatike; - Sarađuje i kontroliše vanjske izvođače koji pripremaju softver za potrebe područne jedinice; - Osposobljava korisnike softvera u PJ; - Radi i druge poslove koje mu se određuje.
413	Samostalni referent - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja - prirodnog ili društvenog smjera - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit	1	- Prikuplja i sistematizuje lugarske izvještaje na mjesečnom, polugodišnjem i godišnjem nivou o čemu sačinjava poseban izvještaj i dostavlja pretpostavljenim; - Vodi evidenciju uplata od strane koncesionara-korisnika šume; - Vodi evidenciju prijema i otpreme drvnih sortimenata;

	- poznavanje rada na računaru		- Vodi evidenciju inventara i drugih materijalnih sredstava područne jedinice; - Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
414-415	Namještenik – I - 2 nivo kvalifikacije obrazovanja, - bez radnog iskustva,	2	- Vrš poslove koji se odnose na: - osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - obavješćavanje o nastalim šumskim - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
1.6.17.1. ISPOSTAVA BAR			
416	Samostalni referent - tehničar - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit.	1	- Vrš poslove koji se odnose na izradu izvještaja područne jedinice; - objedinjuje i sređuje dokumentaciju za pripremu planova i izvještaja o aktivnostima područne jedinice; - učestvuje u obradi podataka za programe gazdovanja šumama; - kontroliše da li su posječena sva doznačena stabla i uspostavljen šumski red; - vrši prijem drvnih sortimenata; - vrši kontrolu rada čuvara šuma; - Vrš kontrolu bespravnih sječa i priprema mjesečne preglede o izvedenim bespravnim sječama; - vrši doznaku stabala u niskim (izdanačkim) šumama i procjenu sortimenata u doznačenoj drvnjoj masi; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
417	Samostalni referent - za nedrvne proizvode - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – nivo kvalifikacije obrazovanja šumarskog, tehničkog ili društvenog smjera - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit	1	- priprema i organizacija poslova na kontroli korišćenja nedrvnih šumskih proizvoda; - formiranje i održavanje baze podataka sakupljača i korisnika nedrvnih šumskih proizvoda; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	- poznavanje rada na računaru		
418-421	Samostalni referent – čuvar šuma - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo kvalifikacije obrazovanja šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit.	4	- Vršiti poslove koji se odnose na: - čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sjećama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
1.6.17.2. ISPOSTAVA BUDVA			
422	Referent - čuvar šuma - Srednje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita - III nivo kvalifikacije obrazovanja, - šumarska škola - 1 godina iskustva. - položen stručni ispit.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na: - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sjećama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-

			uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
--	--	--	--

1.6.17.3. ISPOSTAVA HERCEG NOVI - TIVAT

423-425	Referent - čuvar šuma -Srednje obrazovanje u obimu od 180 ECTS kredita III nivo kvalifikacije obrazovanja, šumarska škola 1 godina iskustva -položen stručni ispit.	3	- Vršiti poslove koji se odnose na: - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
----------------	---	----------	---

1.6.17.4. ISPOSTAVA CETINJE

426-427	Samostalni referent – čuvar šuma - srednje obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita – IV nivo	2	- Vršiti poslove koji se odnose na: - čuvanje šuma radi njihove zaštite od protivpravnog prisvajanja, korišćenja, uništavanja i drugih nezakonitih radnji - kontrolu zdravstvenog stanja šuma i
----------------	--	----------	---

	nivo kvalifikacije obrazovanja šumarska škola, - 3 godine radnog iskustva, - položen stručni ispit.		podnošenje izvještaja nadležnoj službi o zapažanjima na terenu; - preduzimanje mjera zaštite šuma od požara, uključujući osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - podnošenje prijava o nastalim šumskim sječama uz odgovarajuće dokaze; - podnošenje izvještaja o bespravnom korišćenju prirodnih bogastava (kaptiranje izvora, korišćenje šljunka i ostalih šumskih proizvoda); - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - kontrolu i održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma u državnoj svojini od privatnog posjeda i drugih znakova i obliku upozorenja; - uočavanje i evidentiranje slučajnih užitaka po odjelenjima i učešće u doznaci; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
428	Namještenik – I - 2 nivo kvalifikacije obrazovanja, - bez radnog iskustva,	1	- Vršiti poslove koji se odnose na: - osmatranje u vrijeme povećane opasnosti od požara; - obavješćavanje o nastalim šumskim - vođenje radnih grupa pri neposrednom izvođenju šumsko-uzgojnih radova i radova na zaštiti šuma; - održavanje znakova unutrašnje podjele šumsko-privrednog područja, znakova razgraničenja šuma; - prijem drvnih sortimenata; - izvođenje mjera zaštite divljači i staništa u lovištima posebne namjene; - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

E. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA AGENCIJE ZA DUVAN

Član 32

U Agenciji za duvan Sistematizovana su službenička i namještenička radna mjesta za 4 izvršioca, uključujući i direktora.

Radno mjesto br.	Naziv radnog mjesta i razred Uslovi za zaposlenje	Broj zaposlenih	Odgovornost izvještavanja i kontrole Opis radnog mjesta
1	Direktor - visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja ekonomskih, pravnih ili tehničkih nauka - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu - položen stručni ispit - poznavanje rada na računaru. - Znanje engleskog jezika nivo A1	1	Predstavlja Agenciju, upravlja i rukovodi njenim radom.
1. Odjeljenje za izdavanje odobrenja za obavljanje proizvodnje, obrade i prometa duvanskih proizvoda			
2	Samostalni savjetnik I - Visoko obrazovanje od 240 kredita ECTS VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Pravni fakultet, - 5 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit i - poznavanje rada na računaru.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na: sprovođenje i utvrđivanja ispunjenosti uslova za izdavanje odobrenja za obavljanje proizvodnje, obrade, uvoza i izvoza duvana, obrađenog duvana i duvanskih proizvoda, prometa na veliko i malo duvanskih proizvoda na osnovu zahtjeva privrednih subjekata, utvrđivanje uslova za upis duvanskih proizvoda u odgovarajući registar; vođenje propisanih registara; vodi upravni postupak; izradu analize u vezi sa registrima i evidencijama koje vodi Agencija i predlaže preduzimanje potrebnih mjera; izvršavanje Zakona o duvanu i drugih propisa u cilju suzbijanja nelegalnog prometa duvanskih proizvoda u Crnoj Gori; saradnju na izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu Agencije; iniciranje i učestvovanje u radu prilikom izrade i donošenja novih i izmjena postojećih propisa i akata iz ove oblasti; saradnju sa drugim državnim organima i organizacijama u cilju pravilne i dosledne primjene propisa u oblasti koje uređuje Zakon o duvanu; kontrolisanje priliva namjenskih sredstava Agencije po osnovu izdatih odobrenja; praćenje rada na usaglašavanju legislative o duvanu sa pravnim sistemom Evropske unije u cilju dalje harmonizacije; projektovanje i

			izgradnju baza podataka i njihovo održavanje i korišćenje; održavanje i ažuriranje veb sajta Agencije za duvan i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
3	Samostalni savjetnik I - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita ECTS, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja Ekonomski fakultet, - 5 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit, - znanje engleskog jezika B2, i - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencije u vezi sa proizvodnjom, obradom i prometom duvana, obrađenog duvana i duvanskih proizvoda kao i njihovu statističku obradu; praćenje stanja na tržištu duvanskih proizvoda; pravljenje analiza tržišta duvanskih proizvoda koje se odnose na stanje na domaćem tržištu na mjesečnom, kvartalnom, polugodišnjem i godišnjem nivou; saradnju sa organima i institucijama nadležnim za suzbijanje nelegalnog prometa duvanskih proizvoda; praćenje propisa i saradnju sa istorodnim organima u okruženju u cilju razmjene iskustava; davanje smjernica i upustava privrednim subjektima za dostavljanje propisanih podataka; pripremanje odgovarajućih izvještaja i informacija iz djelokruga Agencije; pripremanje statističke podloge prilikom izrade i donošenja novih i izmjena postojećih propisa i akata iz djelokruga Agencije; praćenje primjene odredaba potpisanih međunarodnih ugovora; sačinjavanje izvještaja o dosljednoj primjeni potpisanih međunarodnih ugovora; pripremanje materijala u vezi sa potpisanim međunarodnim ugovorima; sarađuje na izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu Agencije; vođenje evidencije o maloprodajnim cijenama duvanskih proizvoda; kontrolisanje priliva namjenskih sredstava Agencije po osnovu izdatih odobrenja; utvrđivanje i predlaganje Ministarstvu finansija iznosa najpopularnije cijene cigareta; praćenje rada na usaglašavanju legislative o duvanu sa pravnim sistemom Evropske unije u cilju dalje harmonizacije; saradnju sa NVO sektorom i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
4	Samostalni savjetnik III - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita ECTS Pravni fakultet ili Fakultet društvenih nauka, - godina radnog iskustva, - položen stručni ispit, - znanje engleskog jezika A2 - poznavanje rada na računaru	1	Vrši poslove koji se odnose na: utvrđivanje ispunjenosti uslova i izdavanje odobrenja za obavljanje djelatnosti prometa na malo duvanskih proizvoda; praćenje isteka roka važenja odobrenja i provjeru blagovremeno prispjelih zahtjeva za produžetak važenja odobrenja; vodi upravni postupak; pripremu i unos podatka u Evidenciju trgovaca na malo duvanskim proizvodima; praćenje rada na usaglašavanju legislative o duvanu sa

			pravnim sistemom Evropske unije u cilju dalje harmonizacije; pripremu podataka u cilju ažuriranja veb sajta Agencije i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	--

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 33

U Ministarstvu se, radi stručnog osposobljavanja može zaposliti jedan ili više pripravnika sa visokim ili srednjim obrazovanjem.

Član 34

Službenici Ministarstva i organa u sastavu u skladu sa ovim Pravilnikom koji su raspoređeni na radna mjesta iz:

- člana 28, broj 5, 8, 9, 21, 24, 25, 26, 27, 29-35, 59, 63, 64, 78, 80, 84, 95, 138, 154-162, 237-245, 255, 256, 259 i 272;

- člana 29, pod rednim brojevima: 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 64, 65, 66, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106;

- člana 30, broj 2, 3, 4, 9, 10, 11 i 12;

- člana 31, broj 7, 10, 15, 23, 25, 29, 89, 131, 159, 180, 188, 209, 234, 249, 262, 294, 325, 342, 375, 389, 406, 410 i donosiće rješenja u upravnom postupku od 01. jula 2017. godine.

Član 35

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

Član 36

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja br. 111-49/15-1 od 21.01.2016. godine.

Član 37

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



Broj: 011-7/17-1

U podgorici, 27. 03. 2017. godine