



Crna Gora  
Ministarstvo javne uprave,  
digitalnog društva i medija

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

**PRAVILNIK  
O IZMJENAMA I DOPUNAMA  
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI MINISTARSTVA  
JAVNE UPRAVE, DIGITALNOG DRUŠTVA I MEDIJA**

jul, 2021.godine

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi ("Sl. list CG", br.78/18), na predlog ministarke javne uprave, digitalnog društva i medija, Vlada Crne Gore, na sjednici od \_\_\_\_\_ 2021. godine, utvrdila je

**PRAVILNIK  
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I  
SISTEMATIZACIJI MINISTARSTVA JAVNE UPRAVE, DIGITALNOG DRUŠTVA I MEDIJA**

**Član 1**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave, digitalnog društva i medija br.01-100/21-1203 od 19.03.2021. godine:

U članu 2 u tački 1 riječi “Direktorat za inovacije, inkluzivnost i otvorenost javne uprave”, zamjenjuju se riječima “**Direktorat za inovacije, otvorenost javne uprave i saradnju sa NVO**”.

**Poslije tačke 1 dodaju se tri podtačke koje glase:**

**“1.1.Direkcija za inovacije u javnoj upravi”**

**“1.2.Direkcija za standard otvorenosti, transparentnosti i inkluzivnosti u javnoj upravi”**

**“1.3.Direkcija za saradnju sa NVO”**

U tački 2 riječ “projekte”, **zamjenjuje se** riječima “**fondove**”.

U tački 2 podtačka 2.2.“projekte”, **zamjenjuje se** riječima “**fondove**”.

Tačka 11 **briše se**.

Tačka 12 postaje tačka “**11**”.

Tačka 13. postaje tačka “12” i riječi “Služba za kadrovske i opšte poslove”, zamjenjuju se riječima “Služba za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke”.

Tačka 14. postaje tačka “13” i riječi “Služba za finansije, računovostvo i javne nabavke”, zamjenjuju se riječima “**Služba za finansije i računovodstvo**”.

Podtačke 14.1. i 14.2. **brišu se**.

**Član 2**

U članu 3 tačka “1”, mijenja se i glasi:

“1.U **Direktoratu za inovacije, otvorenost javne uprave i saradnju sa NVO** obavljaju se poslovi koji se odnose na: pripremu i primjenu inovativnih metodologija u radu, kao što su agilni menadžement, dizajn usmjeren na potrebe građana i drugih korisnika (human centric design i service design) u dizajniranju javnih politika; sprovođenje optimizacije i modernizacije procesa u javnoj upravi; uspostavljanje i vođenje laboratorije za kreiranje dizajna javnih politika; punu implementaciju principa zabrane diskriminacije, poštovanja različitosti, jednakosti, inkluzivnosti, rodne ravnopravnosti i pristupačnosti svim građanima i građankama u javnoj upravi; upravljanje poslovima za inkluzivnost, pravičnost i otvorenost; unapređenje i kontrola kvaliteta procesa javnog konsultovanja u organima državne uprave; sprovođenje aktivnosti u vezi sa implementacijom inicijative Partnerstva za otvorenu Vladu; podsticanje većeg pristupa informacijama o aktivnostima javnopravnih organa na svim nivoima;

standardizaciju principa transparentnosti na nivou javne uprave; upravljanjem portalom otvorenih podataka; upravljanje poslovima na osnivanju Digitalne akademije za lidere i državne i lokalne službenike; pružanje podrške jedinacama lokalne samouprave za uvođenje novih inovativnih metodologija u radu i upravljanju, optimizaciji i modernizaciji procesa, uvođenju pristupa dizajna politika i usluga usmjerenih na građane i privredu; podrška lokalnim samoupravama u podizanju nivoa otvorenosti i transparentnosti rada; ostvarivanje saradnje sa akademskom zajednicom, ICT sektorom, biznis zajednicom, istraživačkim centrima, nevladinim organizacijama i međunarodnim organizacijama, obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima“.

Poslije tačke 1 dodaju se tri podtačke koje glase:

**“1.1. U Direkciji za inovacije u javnoj upravi,** obavljaju se poslovi koji se odnose na: pripremu i primjenu inovativnih metodologija u radu, kao što su agilni menadžment, dizajn usmjeren na potrebe građana i drugih korisnika (human centric design i service design) u dizajniranju javnih politika; sprovođenje optimizacije i modernizacije procesa u javnoj upravi; uspostavljanje i vođenje laboratorije za kreiranje dizajna javnih politika; upravljanje poslovima na osnivanju Digitalne akademije za lidere i državne i lokalne službenike; pružanje podrške jedinacama lokalne samouprave za uvođenje novih inovativnih metodologija u radu i upravljanju, optimizaciji i modernizaciji procesa, uvođenju pristupa dizajna politika i usluga usmjerenih na građane i privredu; podrška lokalnim samouprava u podizanju nivoa otvorenosti i transparentnosti rada; ostvarivanje saradnje sa akademskom zajednicom, ICT sektorom, biznis zajednicom, istraživačkim centrima, nevladinim organizacijama i međunarodnim organizacijama i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije u skladu sa zakonom i drugim propisima“.

**“1.2. U Direkciji za standard otvorenosti, transparentnosti i inkluzivnosti u javnoj upravi,** obavljaju se poslovi koji se odnose na: punu implementaciju principa zabrane diskriminacije, poštovanja različitosti, jednakosti, inkluzivnosti, rodne ravnopravnosti i pristupačnosti svim građanima i građankama, kao i zaposlenima u javnoj upravi; upravljanje poslovima za inkluzivnost, pravičnost i otvorenost javne uprave; unapređenje procesa i kontrole javnog konsultovanja u organima državne uprave; sprovođenje aktivnosti u vezi sa implementacijom inicijative Partnerstva za otvorenu Vladu; većeg pristupa informacijama o aktivnostima javnopravnih organa na svim nivoima; upravljanjem portalom otvorenih podataka; standardizaciju principa transparentnosti na nivou javne uprave; obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije u skladu sa zakonom i drugim propisima“.

**“1.3. U Direkciji za saradnju sa NVO** obavljaju se poslovi koji se odnose na: koordinaciju aktivnosti ministarstava i drugih državnih organa u vezi sa programiranjem i raspodjelom sredstava za finansiranje i kofinansirane projekata/programa NVO iz državnog budžeta; pripreme odluke Vlade o prioritetnim oblastima od javnog interesa u kojima će se finansirati projekti NVO u određenoj godini i iznosima potrebnim za njihovu realizaciju; kreiranje liste nezavisnih procjenjivača na osnovu objavljenog javnog poziva i učešće u izradi smjernica za nezavisne procjenjivače projekata NVO; prikupljanje podataka o finansijskoj podršci projektima NVO i pripremu izvještaja za Vladu o utrošku sredstava na godišnjem nivou koja su, kao podrška projektnim aktivnostima, isplaćena NVO iz državnog budžeta; učešće u radu tijela za saradnju organa državne uprave i nevladinih organizacija; raspisivanje i sprovođenje konkursa iz oblasti zbog koje je osnovano Ministarstva i staranje o korišćenju odobrenih sredstava (finansiranje i sufinansiranje nevladinih organizacija); vršenje monitoringa realizacije programa koje finansira, odnosno kofinansira Ministarstvo; sačinjavanje izvještaja o radu Direkcije; saradnja sa drugim direktoratima Ministarstva radi ostvarenja funkcije Ministarstva i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije u skladu sa zakonom i drugim propisima“.

### Član 3

Član 13 **briše se.**

### Član 4

Član 14 postaje član "13", i tačka 12 postaje tačka "11".

### Član 5

Član 15 postaje član "14", i tačka 13 postaje tačka "12", a riječi "Služba za kadrovske i opšte poslove", zamjenjuju se riječima "**Služba za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke**", i poslije riječi "u skladu sa propisima iz ove oblasti" dodaje se zarez i riječ "**institucije**" zamjenjuje se riječima "**sprovođenje postupaka javne nabavke; praćenje tendera i ukupne potrošnje; praćenje i kontrolu finansijske realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki**".

### Član 6

Član 16 postaje član "15", i tačka 14 postaje tačka "13", a riječi "Služba za finansije, računovodstvo i javne nabavke", zamjenjuju se riječima "**Služba za finansije i računovodstvo**".

Potačke „14.1.“ i „14.2.“ **brišu se.**

### Član 7

U članu 17 stav 1 riječ "državnog sekretara", zamjenjuje se riječima "**dva državna sekretara**", a broj "125" zamjenjuje se brojem "**126**".

U STAVU 2 Dodaju se tri radna mjesta pod rednim brojem "1", "1.a", "1b", koja glase:

1.	Ministar/ka	1	
1.a 1.b	Državni/a sekretar/ka	2	

Radno mjesto pod rednim brojem "1" postaje radno mjesto pod rednim brojem "**1c**", i u koloni Opis polova dodaje se: Koordinira radom unutrašnjih organizacionih jedinica u Ministarstvu koje vrše finansijske, kadrovske, informatičke i kancelarijske poslove i obezbjeđuje odnose saradnje unutar Ministarstva, kao i sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, privrede,

nevladinim organizacijama i građanima; Upravlja procesom modernizacije i digitalizacije procesa unutar Ministarstva, za svoj rad odgovara ministru; Poslije radnog mjesta pod rednim brojem "1c" organizaciona jedinica "Direktorat za inovacije, otvorenost i transparentnost javne uprave", mijenja se i glasi:

<b>DIREKTORAT ZA INOVACIJE I OTVORENOST JAVNE UPRAVE I SARADNJU SA NVO</b>			
2.	<p><b>Generalni/a direktor/ica</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, humanističkih nauka, prirodno-matematičkih nauka, ili tehničko-tehnoloških nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje engleskog jezika – najmanje nivo A2</p>	1	<p>Rukovodi radom Direktorata; koordinira rad svih organizacionih jedinica u Direktoratu; obezbjeđuje ostvarivanje saradnje sa drugim subjektima; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova Direktorata, vrši najsloženije i najstručnije poslove; vrši i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru.</p>
<b>Direkcija za inovacije u javnoj upravi</b>			
3.	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, fakultet iz oblasti humanističkih nauka, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje četiri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru.</p>	1	<p>Rukovodi i koordinira radom zaposlenih u Direkciji; samostalan je u radu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima; obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Direkcije koji se odnose na uvođenje inovacija kreiranju javnih politika i usluga u javnoj upravi; obavlja poslove u vezi sa osnivanjem Digitalne akademije; ostvaruje saradnju sa ICT sektorom, akademskom zajednicom, nevladinim sektorom, međunarodnom zajednicom; vrši pripremu analitičko-informativnih materijala; koordinaciju rada međuresorskih projektno orijentisanih timova; vrši promotivne i razvojne zadatke u cilju afirmacije inovacija u javnoj upravi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>

4. 5.	<p style="text-align: center;"><b>Samostalni/a savjetnik/ica I</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, humanističkih nauka, prirodno matematičkih nauka ili tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru.</p>	2	<p>Obavlja najsloženije stručne poslove koji se odnose na: pripremu stručnih osnova za uvođenje inovativnih pristupa u javnoj upravi kroz starteške i normativne akte; priprema metodologije za kvantitativna i kvalitativna istraživanja potreba građana i drugih korisnika na koje se odnose politike i usluge Ministarstva i drugih organa državne uprave; mapira unutrašnje procese i na bazi toga priprema plan za optimizaciju i modernizaciju procesa i usluga u javnoj upravi; ostvarivanje saradnje sa jedinicama lokalne samouprave u cilju sprovođenja optimizacije i modernizacije njihovog rada; ostvarivanje saradnje sa ICT sektorom, akademskog zajednicom, nevladinim sektorom, međunarodnom zajednicom, građanima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
6.	<p style="text-align: center;"><b>Samostalni/a savjetnik/ica II</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, humanističkih nauka, prirodno matematičkih nauka ili tehničko-tehnoloških nauka i najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru.</p>	1	<p>Učestvuje u: pripremi stručnih osnova za uvođenje inovativnih pristupa (human centered design i service design) u javnoj upravi kroz starteške i normativne akte; u pripremi metodologije za kvantitativna i kvalitativna istraživanja potreba građana i drugih korisnika na koje se odnose javne politike i usluge; mapiranju unutrašnjih procesa i pripremi plana za optimizaciju i modernizaciju procesa i usluga; ostvarivanju saradnje sa jedinicama lokalne samouprave u cilju sprovođenja optimizacije i modernizacije njihovog rada; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
<p><b>Direkcija za standard otvorenosti, transparentnosti i inkluzivnosti u javnoj upravi</b></p>			

7.	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, fakultet iz oblasti humanističkih nauka, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje četiri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru.</p>	1	<p>Rukovodi i koordinira radom zaposlenih u Direkciji; samostalan je u radu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima; obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Direkcije koji se odnose na analiziranje javnih politika i usluga sa aspekta ispunjenosti standarda zabrane diskriminacije, jednakosti, pristupačnosti, otvorenosti, transparentnosti u javnoj upravi; ostvaruje saradnju sa ICT sektorom, akademskom zajednicom, nevladinim sektorom, međunarodnom zajednicom; sprovodi aktivnosti u vezi sa implementacijom inicijative Partnerstva za otvorenu Vladu; upravljanje portalom otvorenih podataka; vršenje promotivnih i razvojnih zadataka u ovoj oblasti u cilju jačanja otvorenosti i transparentnosti javne uprave, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
8. 9.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ica I</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, humanističkih nauka, prirodno matematičkih nauka ili tehničko-tehnoloških nauka najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru.</p>	2	<p>Obavlja najsloženije stručne poslove koji se odnose na: sprovođenje analize zakonske regulative u djelokrugu rada Ministarstva u cilju ocjene i unapređenja poštovanja principa zabrane diskriminacije, poštovanja jednakosti, pristupačnosti i inkluzivnog okruženja u javnoj upravi i unapređenja poštovanja pricipa rodne ravnopravnosti; učestvuje u izradi strateških, planskih, normativnih i drugih dokumenata u cilju obezbjeđenja inkorporiranja navedenih principa u najvažnijim dokumentima i propisima u oblasti javne uprave; sprovođenje aktivnosti u vezi sa implementacijom inicijative Partnerstva za otvorenu Vladu; priprema mišljenja o kvalitetu javnih konsultacija u procesu izrade zakona i strategija organa državne uprave; vršenje promotivnih i razvojnih zadataka u ovoj oblasti u cilju jačanja otvorenosti i transparentnosti javne uprave obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/ne.</p>

10.	<p style="text-align: center;"><b>Samostalni/a savjetnik/ica III</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, humanističkih nauka, prirodno matematičkih nauka ili tehničko-tehnoloških nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru.</p>	1	<p>Učestvuje u analizi zakonske regulative u djelokrugu rada Ministarstva u cilju ocjene i unapređenja poštovanja principa zabrane diskriminacije, poštovanja jednakosti, pristupačnosti i inkluzivnog okruženja u javnoj upravi i unapređenja poštovanja principa rodne ravnopravnosti; sprovođenju aktivnosti u vezi sa implementacijom inicijative Partnerstva za otvorenu Vladu; učestvuje u procesu davanja mišljenja o kvalitetu javnih konsultacija u postupku izrade zakona i strategija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
<b>Direkcija za saradnju sa NVO</b>			
11.	<p style="text-align: center;"><b>Načelnik/ca</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje četiri godine radnog iskustva na drugim poslovima, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje engleskog jezika-nivo kvalifikacije B2 i poznavanje rada na računaru.</p>	1	<p>Rukovodi i koordinira radom zaposlenih; samostalan je u radu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima u oblasti saradnje organa uprave i nevladinih organizacija; učestvuje u pripremi sjednica Savjeta za saradnju između organa uprave i nevladinih organizacija, koordinira i ostvaruje saradnju sa organima, organizacijama i drugim institucijama iz djelokruga Direkcije, ostvaruje saradnju sa državnim organima, nevladinim organizacijama, međunarodnim organizacijama, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>



12. 13.	<p style="text-align: center;"><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, i poznavanje rada na računaru.</p>	2	<p>Učestvuje u svim aktivnostima ministarstava i drugih državnih organa u vezi sa programiranjem i raspodjelom sredstava za finansiranje i kofinansiranje projekata/programa NVO iz državnog budžeta; kreira liste nezavisnih procjenjivača na osnovu objavljenog javnog poziva i učešće u izradi smjernica za nezavisne procjenjivače projekata NVO; prikuplja podataka o finansijskoj podršci projektima NVO i priprema izvještaj za Vladu o utrošku sredstava na godišnjem nivou koja su, kao podrška projektnim aktivnostima, isplaćena NVO iz državnog budžeta; pripremu analiza, informacija i izvještaja o položaju nevladinih organizacija u Crnoj Gori, obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
14.	<p style="text-align: center;"><b>Samostalni/a savjetnik/ca II</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, i poznavanje rada na računaru.</p>	1	<p>Učestvuje u svim aktivnostima ministarstava i drugih državnih organa u vezi sa programiranjem i raspodjelom sredstava za finansiranje projekata/programa NVO iz državnog budžeta; kreira liste nezavisnih procjenjivača na osnovu objavljenog javnog poziva i učešće u izradi smjernica za nezavisne procjenjivače projekata NVO; prikuplja podataka o finansijskoj podršci projektima NVO i priprema izvještaj za Vladu o utrošku sredstava na godišnjem nivou koja su, kao podrška projektnim aktivnostima, isplaćena NVO iz državnog budžeta; pripremu analiza, informacija i izvještaja o položaju nevladinih organizacija u Crnoj Gori, obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>

Radno mjesto pod rednim brojem 9, postaje radno mjesto pod rednim brojem „15“, i u koloni opis poslova poslije riječi “ vrši najsloženije i najstručnije poslove” dodaju se riječi „obavlja poslove visokog programskog službenika“.

Radna mjesta pod rednim brojem 10-13, postaju radna mjesta pod rednim brojem „16-19“.

Radno mjesto pod rednim brojem 14, postaje radno mjesto pod rednim brojem „20“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju, riječi “Samostalni

savjetnik II”, zamjenjuje se riječima “**Samostalni savjetnik I**, i riječi “najmanje dvije godine radnog iskustva”, zamjenjuju se riječima “**najmanje tri godine radnog iskustva**”.

Radna mjesta pod rednim brojem 15-16, postaju radna mjesta pod rednim brojem „**21-22**“.

Radno mjesto pod rednim brojem 17, postaje radno mjesto pod rednim brojem „**23**“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju, riječi “Samostalni savjetnik III za IPA program”, zamjenjuje se riječima “**Samostalni savjetnik III za IPA fondove**”, i riječi “najmanje dvije godine radnog iskustva”, zamjenjuju se riječima “**najmanje jedna godina radnog iskustva**”, u koloni opis poslova, poslije riječi „obavlja poslove koji proizilaze iz međunarodnih sporazuma“, dodaju se riječi „**obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e**”.

Radno mjesto pod rednim brojem 18, postaje radno mjesto pod rednim brojem „**24**“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju, poslije riječi “za izvještavanje u procesu pristupanja EU”, dodaju se riječi “**i IPA fondove**”.

Radna mjesta pod rednim brojem 19-35, postaju radna mjesta pod rednim brojem „**25-41**“.

Radno mjesto pod rednim brojem 36, postaje radno mjesto pod rednim brojem „**42**“ i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju, riječ “ - **pravo**” zamjenjuje se riječima: “**fakultet iz oblasti humanističkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka**”.

Radna mjesta pod rednim brojem 37-38, postaju radna mjesta pod rednim brojem „**43-44**“.

Radno mjesto pod rednim brojem 39, postaje radno mjesto pod rednim brojem „**45**“, i u koloni opis poslova, riječi “vodi propisane evidencije iz oblasti NVO i političkih partija”, zamjenjuju se riječima “**učestvuje u vođenju propisane evidencije iz oblasti NVO i političkih partija**”.

Radno mjesto pod rednim brojem 40, postaje radno mjesto pod rednim brojem „**46**“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju, poslije riječi “Samostalni/a savjetnik/ca III”, riječi “za postupak izrade pečata državnih organa i evidencije političkih partija i NVO”, **brišu se**, i poslije riječi “fakultet iz oblasti društvenih nauka”, riječ “pravo”, **briše se**, a u koloni opis poslova, riječi “stara se o ažuriranju evidencija” zamjenjuju se riječima „**vodi i ažurira evidencije izrade pečata državnih organa i evidencije iz oblasti NVO i političkih partija**“, i riječ “Odsjeka”, zamjenjuje se riječima „**Direkcije**“, riječ „**stručnu**“ **briše se**.

Radno mjesto pod rednim brojem 41, postaje radno mjesto pod rednim brojem „**47**“ i u koloni opis poslova riječi „vrši upravni nadzor“ zamjenjuje se riječima „**učestvuje u vršenju upravnog nadzora**“, i poslije riječi „obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Direktorata”.

Radna mjesta pod rednim brojem 42-53, postaju radna mjesta pod rednim brojem „**48-59**“.

Radna mjesta pod rednim brojem 54. i 55, postaju radna mjesta pod rednim brojem „**60-61**“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “najmanje pet godina radnog iskustva”, zamjenjuju se riječima “**najmanje tri godine radnog iskustva**”.

Radna mjesta pod rednim brojem 56-57, postaju radna mjesta pod rednim brojem „**62-63**“.

Radno mjesto pod rednim brojem 58, postaje radno mjesto pod rednim brojem „**64**“. **Radnom mjestu redni broj 64** dodaje se redni broj „**65**“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “najmanje pet godina radnog iskustva”, zamjenjuju se riječima “**najmanje tri godine radnog iskustva**”.

Radno mjesto pod rednim brojem 59, postaje radno mjesto pod rednim brojem „66“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “najmanje tri godine radnog iskustva“, zamjenjuju se riječima “**najmanje dvije godine radnog iskustva**“.

Radno mjesto pod rednim brojem 60, postaje radno mjesto pod rednim brojem „67“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “na drugim poslovima“, **brišu se**.

Radno mjesto pod rednim brojem 61, postaje radno mjesto pod rednim brojem „68“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “najmanje tri godine radnog iskustva“, zamjenjuju se riječima “**najmanje dvije godine radnog iskustva**“.

Radno mjesto pod rednim brojem 62, postaje radno mjesto pod rednim brojem „69“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “najmanje tri godine radnog iskustva“, zamjenjuju se riječima “**najmanje dvije godine radnog iskustva**“.

Radna mjesta pod rednim brojem 63-64, postaju radna mjesta pod rednim brojem „70-71“.

Radno mjesto pod rednim brojem 65, postaje radno mjesto pod rednim brojem „72“, u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima“, zamjenjuju se riječima “**najmanje četiri godine radnog iskustva**“.

Radno mjesto pod rednim brojem 66, postaje radno mjesto pod rednim brojem „73“, u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “najmanje pet godina radnog iskustva“, zamjenjuju se riječima “**najmanje tri godine radnog iskustva**“.

Radno mjesto pod rednim brojem 67, postaje radno mjesto pod rednim brojem „74“, u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječ “najmanje,“ brisu se.

Radno mjesto pod rednim brojem 68, postaje radno mjesto pod rednim brojem „75“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “Samostalni/a savjetnik/ca III za standardizaciju informacionih sistema“, zamijenjaju se riječima “**Samostalni/a savjetnik/ca II za standardizaciju**“, i riječi “najmanje jedna godina radnog“, zamjenjuju se riječima “**najmanje dvije godine radnog iskustva**“.

Radno mjesto pod rednim brojem 69, postaje radno mjesto pod rednim brojem „76“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “VI1 nivou kvalifikacije obrazovanja,“ zamjenjuju se riječima “**VI nivou kvalifikacije obrazovanja**“.

Radno mjesto pod rednim brojem 70, postaje radno mjesto pod rednim brojem „77“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “na drugim poslovima“, brisu se.

Radna mjesta pod rednim brojem 71-79, postaju radna mjesta pod rednim brojem „78-86“.

Radno mjesto pod rednim brojem 80, postaje radno mjesto pod rednim brojem „87“.

Radno mjesto pod rednim brojem 81, postaje radno mjesto pod rednim brojem „88“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “znanje engleskog jezika –nivo B1“, **brišu se**.

Radno mjesto pod rednim brojem 82, **bríše se**.

Radna mjesta pod rednim brojem 83-84, postaju radna mjesta pod rednim brojem „89-90“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “znanje engleskog jezika –nivo B1“, **brišu se**.

Radno mjesto pod rednim brojem 85, **bríše se**.

Radno mjesto pod rednim brojem 86, postaje radno mjesto pod rednim brojem „91“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “znanje engleskog jezika –nivo A1“, **brišu se**.

Radno mjesto pod rednim brojem 87, postaje radno mjesto pod rednim brojem „92“.

Radna mjesta pod rednim brojem 88-90, postaju radna mjesta pod rednim brojem „93-95“. **Radnom mjestu 93-95 dodaju se r.m. „96 i 97“**, dok se u koloni broj izvršilaca, broj „3“, zamjenjuje se brojem „5“.

Radna mjesta pod rednim brojem 91-92, postaju radna mjesta pod rednim brojem „98-99“.

Radna mjesta pod rednim brojem 93-95, postaju radna mjesta pod rednim brojem „100-101“, radno mjesto „95“, **briše**, i u koloni broj izvršilaca, broj „3“, zamjenjuje se brojem „2“.

Radno mjesto pod rednim brojem 96, postaje radno mjesto pod rednim brojem „102“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “najmanje četiri godine“, zamjenjuju se riječima “**najmanje pet godina**“.

Radno mjesto pod rednim brojem 97, postaje radno mjesto pod rednim brojem „103“, u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “Stariji/a unutrašnji/a revizor/ka“, zamjenjuju se riječima “Viši/a unutrašnji/a revizor/ka“, a riječi “najmanje tri godine radnog iskustva“, zamjenjuju se riječima “**najmanje pet godina radnog iskustva**“.

Radno mjesto pod rednim brojem 98, postaje radno mjesto pod rednim brojem „104“, u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “Mlađi/a unutrašnji/a revizor/ka“, zamjenjuju se riječima “Stariji/a unutrašnji/a revizor/ka“, a riječi “najmanje dvije godine radnog iskustva“, zamjenjuju se riječima “**najmanje tri godine radnog iskustva**“.

Radna mjesta pod rednim brojem 99-101, postaju radna mjesta pod rednim brojem „105-107“.

Naziv organizacione jedinice „Odjeljenje za podršku i saradnju sa nevladinom sektoru“, **briše se**.

Radna mjesta pod rednim brojem 102-104, **brišu se**.

Radno mjesto pod rednim brojem 105, postaje radno mjesto pod rednim brojem „108“, i poslije riječi „iz oblasti humanističkih nauka“, dodaje se zarez i riječi „**prirodno matematičkih nauka ili tehničko-tehnoloških nauka**“.

Radno mjesto pod rednim brojem 106, postaje radno mjesto pod rednim brojem „109“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju, riječi “znanje engleskog jezika - najmanje nivo A2“, **brišu se**.

Radno mjesto pod rednim brojem 107, postaje radno mjesto pod rednim brojem „110“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “najmanje dvije godine radnog iskustva“, zamjenjuju se riječima “**najmanje tri godine radnog iskustva**“, i riječi “znanje engleskog jezika - najmanje nivo A2“, **brišu se**.

Radno mjesto pod rednim brojem 108, postaje radno mjesto pod rednim brojem „111“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi “**Samostalni/a savjetnik/ca III**“, zamjenjuje se riječima “**Samostalni/a savjetnik/ca II**“, a riječi najmanje jedna godina radnog iskustva“, zamjenjuju se riječima “**najmanje dvije godine radnog iskustva**“, dok u koloni opis poslova poslije riječi „pripreme posjeta stranih zvaničnika“, dodaju se riječi: **priprema materijale i pruža podršku prilikom organizacije sastanaka stranih zvaničnika**“.

Naziv organizacione jedinice riječi "Služba za kadrovske i opšte poslove", zamjenjuju se riječima "**Služba za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke**".

Radna mjesta pod rednim brojem 109-111, postaju radna mjesta pod rednim brojem „**112-114**“.

Radno mjesto pod rednim brojem 112, postaje radno mjesto pod rednim brojem „**115**“, mijenja se i glasi:

115.	<b>Viši/a savjetnik/ca III</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru.	1	Vrši administrativne poslove koji se odnose na postupak nabavki propisanih zakonom; vodi evidencije ugovora o javnim nabavkama; vodi evidenciju javnih nabavki, priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki ovlaštenom licu naručioca, vodi evidenciju o potrošnji goriva, mobilne i fiksne telefonije; sačinjava odgovarajuće izvještaje iz djelokruga rada Službe; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
------	---	---	--

Radna mjesta pod rednim brojem 113-115, postaju radna mjesta pod rednim brojem „**116-118**“.

Radno mjesto pod rednim brojem 116, postaje radno mjesto pod rednim brojem „**119**“, i u koloni naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju riječi "najmanje tri godine radnog iskustva", zamjenjuju se riječima "**najmanje dvije godine radnog iskustva**".

Poslije radnog mjesta pod rednim brojem 121, dodaju se radna mjesta pod rednim brojem "**120, 121 i 122**", koja glase:

120.	<b>Samostalni/a savjetnik/ca II – službenik/ca za javne nabavke</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki, poznavanje rada na računaru.	1	Vrši administrativne poslove koji se odnose na javne nabavke shodno Zakonu o javnim nabavkama; učestvuje u pripremi plana javnih nabavki, izdaje zainteresovanim privrednim subjektima dio tenderske dokumentacije koji sadrži tajne podatke u skladu sa zakonom, vodi evidenciju javnih nabavki, sačinjava izvještaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki, vrši administrativne poslove u realizaciji postupka javne nabavke i druge poslove u skladu sa zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim aktima, vodi i redovno ažurira registar rizika na nivou Službe; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
------	---	---	---

121.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru.</p>	1	<p>Vrši administrativne poslove koji se odnose na postupak nabavki propisanih zakonom; vodi evidencije ugovora o javnim nabavkama; učestvuje u izradi plana javnih nabavki; vodi evidenciju javnih nabavki; priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki ovlašćenom licu naručioca, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
122.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje jedna godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru.</p>	1	<p>Vodi evidencije ugovora o javnim nabavkama; vodi evidenciju javnih nabavki; priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki ovlašćenom licu naručioca; vodi i redovno ažurira registar rizika na nivou Službe; učestvuje u sačinjavanju izvještaja iz djeloruga rada Službe; objedinjava izvještaje iz djelokruga rada Ministarstva; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>

Naziv organizacione jedinice riječi "Služba za finansije, računovodstvo i javne nabavke", zamjenjuju se riječima "**Služba za finansije i računovodstvo**".

Radno mjesto pod rednim brojem 117, postaje radno mjesto pod rednim brojem „**123**“.

Naziv organizacione jedinice riječi "Biro za finansijsko-računovodstvene poslove", briše se.

Radno mjesto pod rednim brojem 118, **briše se**.

Radna mjesta pod rednim brojem 119-121, postaju radna mjesta pod rednim brojem „**124-126**“.

Radna mjesta pod rednim brojem 122 do 125, **brišu se**.

#### **Član 8.**

Raspored službenika saglasno odredbama ovog Pravilnika izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

#### **Član 7.**

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

Broj: -----

Podgorica, 2021.godine

**MINISTARKA**  
**mr Tamara Srzentić**