

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list CG" br. 78/18 i 70/21), člana 33 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl. list CG“, br. 118/20, 121/20, 1/21, 2/21, 29/21, 34/21, 41/21 i 85/21), na predlog v.d.direktora Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove, Vlada Crne Gore, na sjednici održanoj2022. godine, utvrdila je

P R A V I L N I K
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
UPRAVE ZA BEZBJEDNOST HRANE, VETERINU I FITOSANITARNE POSLOVE

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove (u daljem tekstu: Uprava), organizacione jedinice, njihov djelokrug rada, službenička i namještenička mjesta, broj izvršilaca, opis poslova i uslovi za njihovo obavljanje, raspoređivanje državnih službenika/ca i namještenika/ca i zapošljavanje pripravnika/ca.

I ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOV DJELOKRUG

Član 2

ORGANIZACIONE JEDINICE

Organizacione jedinice Uprave su:

1. SEKTOR ZA BEZBJEDNOST HRANE

- 1.1 Odsjek za bezbjednost hrane životinjskog porijekla
- 1.2 Odsjek za bezbjednost hrane neživotinjskog porijekla
- 1.3 Odsjek za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla
- 1.4 Odsjek za inspekciju hrane

2. SEKTOR ZA VETERINU

- 2.1 Odsjek za zdravlje, zaštitu dobrobiti životinja i identifikaciju i registraciju životinja
- 2.2 Odsjek za međunarodni promet
- 2.3 Odsjek za veterinarsku djelatnost, veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua
- 2.4 Odsjek za veterinarsku inspekciju

3. FITOSANITARNI SEKTOR

- 3.1 Odsjek za zdravstvenu zaštitu bilja
- 3.2 Odsjek za promet i sertifikaciju sjemena i sadnog materijala, GMO, zaštitu biljnih sorti i biljne genetičke resurse
- 3.3 Odsjek za promet i registraciju sredstava za zaštitu i ishranu bilja
- 3.4 Odsjek za fitosanitarnu inspekciju

4. ODJELJENJE ZA NEZAVISNO SPROVOĐENJE REVIZIJE

5. SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I LJUDSKE RESURSE

6. SLUŽBA ZA FINANSIJE I JAVNE NABAVKE

Član 3

DJELOKRUG RADA ORGANIZACIONIH JEDINICA

1. SEKTOR ZA BEZBJEDNOST HRANE

U Sektoru se vrše poslovi iz nadležnosti Uprave utvrđene zakonima iz oblasti bezbjednosti hrane, hrane za životinje i nus proizvoda životinjskog porijekla, poljoprivrede, tržišnih standarda, GMO, sredstava za zaštitu bilja, organizuju i sprovode službene kontrole/inspekcijski nadzor hrane, hrane za životinje i nus proizvoda životinjskog porijekla u skladu sa ovlaštenjima utvrđenim ovim i drugim zakonima.

1.1 Odsjek za bezbjednost hrane životinjskog porijekla

U Odsjeku se vrše stručni i upravni poslovi koji se odnose na: utvrđivanje ispunjenosti uslova i izdavanje odobrenja za obavljanje djelatnosti u objektima za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane životinjskog porijekla nakon primarne proizvodnje u oblasti: mesa domaćih papkara i

kopitara, mesa živine i lagomorfa, mesa divljači iz uzgoja, mesa divljači, proizvoda od mesa, živih školjki, proizvoda ribarstva, sirovog mlijeka, kolostruma i proizvoda od mlijeka i kolostruma, jaja i proizvoda od jaja, žabljih bataka i puževa, topljene životinjske masti i čvaraka, vrlo rafinisanog hondroitin sulfata, hijaluronske kiseline, drugih hidrolizovanih proizvoda od hrskavice, hitosana, glukozamina, sirila, želatina od ribljeg mjehura i aminokiseline; punjenje i/ili pakovanje meda i pčelinjih proizvoda i skladištenje; prodaje na veliko hrane životinjskog porijekla u uslovima kontrolisane temperature (samostalno); narezivanje, pakovanje i/ili prepakivanje i prodaju na veliko hrane životinjskog porijekla; izdavanje rješenja o upisu objekata u Centralni registar objekata za hranu u kojima se obavlja: djelatnost primarne proizvodnje hrane životinjskog porijekla u oblasti proizvodnje i pakovanja konzumnih jaja (koke nosilje, prepelice, guske, patke), proizvodnje, punjenja i/ili pakovanja meda i pčelinjih proizvoda, proizvodnje sirovog mlijeka; uzgoja školjki; ribnjaci/uzgajališta ribe, brodovi, osim broda hladnjače i broda fabrike, uzgoja puževa i ostalo; proizvodnje i/ili prerade i/ili pakovanja malih količina primarnih proizvoda životinjskog porijekla na porodičnom poljoprivrednom gazdinstvu; vođenje Registara odobrenih odnosno registrovanih objekata hrane životinjskog porijekla; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; učešće u postupku po zahtjevima subjekta u poslovanju hranom radi dostavljanja predloga za stavljanje odobrenih objekata za proizvode životinjskog porijekla na listu odobrenih objekata za izvoz u EU; pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona o bezbjednosti hrane, programe monitoringa u skladu sa zakonom o bezbjednosti hrane, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola i druge programe; izradu godišnjeg Izvještaja o realizaciji Nacionalnog programa za unaprjeđenje objekata za proizvode životinjskog porijekla i objekata za nusproizvode životinjskog porijekla (u daljem tekstu: NPUO) i Godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa monitoringa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja istih Vladi, odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; praćenje i postupanje po RASFF notifikacijama (Sistem brzog uzbunjivanja i obavještanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje); upotreba TRACES NT informacionog sistema; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; izradu vodiča, smjernica, instrukcija, priručnika, uputstava za sprovođenje HACCP-a i drugih sistema kontrole uspostavljenih od strane subjekata; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; upravljanje rizikom; organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, planova službenih kontrola i programa monitoringa, strategija; izradu procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; izradu i učešće u sprovođenju programa obuka za primjenu propisa iz nadležnosti ovog odsjeka za lica koja vrše službenu kontrolu u odobrenim odnosno registrovanim objektima za hranu životinjskog porijekla; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; saradnju sa: međunarodnim organizacijama (imenovano lice – kontakt tačka); nadležnim službama drugih zemalja, subjektima u poslovanju hranom životinjskog porijekla, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom.

1.2 Odsjek za bezbjednost hrane neživotinjskog porijekla

U Odsjeku se vrše stručni i upravni poslovi koji se odnose na: utvrđivanje ispunjenosti uslova i izdavanje odobrenja za obavljanje djelatnosti proizvodnje, prerade i distribucije hrane neživotinjskog porijekla: alkoholnih i/ili nealkoholnih pića; vina; piva; ulja; brašna i soli; konditorskih proizvoda, sladoleda (prodaja drugim subjektima); prirodne mineralne vode i gazirane prirodne mineralne vode; voća i/ili povrća i/ili pečurki i/ili samoniklog i/ili aromatičnog bilja; hleba, peciva i kolača (prodaja drugim subjektima); pakovanje/prepakivanje, skladištenje i prodaju na veliko hrane neživotinjskog porijekla; izdavanje rješenja o upisu objekata u Centralni registar objekata za hranu u kojima se obavlja djelatnost primarne proizvodnje i distribucije hrane biljnog porijekla: voća,

povrća, žitarica, pečurki, uključujući samoniklo i aromatično bilje; izdavanje rješenja o upisu objekata u Centralni registar objekata za hranu za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane neživotinjskog porijekla nakon primarne proizvodnje: prodaja na malo krajnjem potrošaču (trgovine na malo, apoteke i druge specijalizovane prodavnice, ugostiteljski objekti i tržnice/pijace); prodaja na veliko /skladištenje /distributivni centri (sa ili bez temperaturnog režima); proizvodnja i/ili prerada i/ili pakovanje malih količina primarnih proizvoda neživotinjskog porijekla (voće, povrće, žitarice, na porodičnom poljoprivrednom gazdinstvu i ostale hrane neživotinjskog porijekla; uspostavljanje, vođenje i ažuriranje Registara odobrenih odnosno registrovanih objekata hrane neživotinjskog porijekla; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona o bezbjednosti hrane, programe monitoringa u skladu sa zakonom o bezbjednosti hrane, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; izradu godišnjeg Izvještaja o praćenju neusaglašenih objekata za hranu neživotinjskog porijekla i Godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa monitoringa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanje Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; praćenje i postupanje po RASFF notifikacijama (Sistem brzog uzbunjivanja i obavješćavanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje); upotreba TRACES NT informacionog sistema; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; izradu vodiča, smjernica, instrukcija, priručnika, uputstava za sprovođenje HACCP-a i drugih sistema kontrole uspostavljenih od strane subjekata; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; upravljanje rizikom; organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, planova službenih kontrola i programa monitoringa, strategija; izradu procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; izradu i učešće u sprovođenju programa obuka za primjenu propisa iz nadležnosti ovog odsjeka za lica koja vrše službenu kontrolu u odobrenim odnosno registrovanim objektima za hranu ne životinjskog porijekla; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; saradnju sa: međunarodnim organizacijama (imenovano lice – kontakt tačka); nadležnim službama drugih zemalja, subjektima u poslovanju hranom životinjskog porijekla, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom.

1.3 Odsjek za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla

U Odsjeku se vrše stručni i upravni poslovi u oblasti hrane za životinje i nus proizvoda životinjskog porijekla i to: higijene hrane za životinje, stavljanje na tržište i korišćenje hrane za životinje, stavljanje na tržište hrane za životinje za posebne nutritivne namjene, dodatka hrani za životinje, označavanja, prezentovanja i pakovanja hrane za životinje, tvrdnji pri označavanju i prezentaciji hraniva i krmnih smješa, nepoželjnih supstanci u hrani za životinje, medicinirane hrane za životinje; sakupljanje, prevoz, rukovanje, obrada, prerada, skladištenje, promet, upotreba i odlaganje nus proizvoda koji nastaju u obavljanju djelatnosti poslovanja životinjama, proizvodima životinjskog porijekla i hranom za životinje, klasifikaciju, upravljanje, odnosno postupanje, metode prerade, higijenske, veterinarsko-zdravstvene i druge uslove za nus proizvode i proizvode dobijene od nus proizvoda koji nijesu namijenjeni za ishranu ljudi; higijenske, veterinarsko-zdravstvene i druge uslove za objekte u kojima se posluje nus proizvodima; utvrđivanje ispunjenosti uslova i izdavanja odobrenja za obavljanje djelatnosti u objektima za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane za životinje i nus proizvoda životinjskog porijekla u kojima se obavljaju djelatnosti koji podliježu odobravanju u skladu sa posebnim propisom; izdavanje rješenja o upisu objekata u Centralni registar objekata za hranu za životinje i nus proizvoda životinjskog porijekla u kojima se obavlja djelatnost koja podliježe registraciji u skladu sa posebnim propisom; vođenje Registara odobrenih odnosno registrovanih objekata za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla; pripremu plana upravljanja nus

proizvodima; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona o bezbjednosti hrane i zakona o veterinarstvu za oblast nus proizvoda životinjskog porijekla, programe monitoringa u skladu sa zakonom o bezbjednosti hrane, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola u oblasti hrane za životinje i nus proizvoda životinjskog porijekla; izradu Godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa monitoringa, izvještaja o stanju u upravnim oblastima, planu upravljanja nus proizvodima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; praćenje i postupanje po RASFF notifikacijama (Sistem brzog uzbunjivanja i obavješćavanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje); planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; izrada vodiča, smjernica, instrukcija, priručnika, uputstava za sprovođenje HACCP-a i drugih sistema kontrole uspostavljenih od strane subjekata u poslovanju hranom za životinje i pripremanje instrukcija, uputstava i drugih materijala u oblasti nus proizvoda; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti i djelokrugu rada odsjeka; upravljanje rizikom; organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, planova službenih kontrola i programa monitoringa, strategija; izradu procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole iz djelokruga rada odsjeka; izradu i sprovođenje programa obuka za lica koja vrše službenu kontrolu u odobrenim odnosno registrovanim objektima za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; saradnju sa: međunarodnim organizacijama (imenovano lice – kontakt tačka); nadležnim službama drugih zemalja, subjektima u poslovanju hranom za životinje i nus proizvodima životinjskog porijekla, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom.

1.4 Odsjek za inspekciju hrane

U Odsjeku se vrše poslovi službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti: bezbjednosti hrane i hrane za životinje, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane i hrane za životinje, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda, genetski modifikovanih organizama, nus proizvoda životinjskog porijekla i drugih oblasti u skladu sa nadležnostima i ovlaštenjima; preduzimanje i izvršavanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisanim zahtjevima primjenom propisanih procedura, efikasnih i odgovarajućih metoda i tehnika službene kontrole; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; izdavanje prekršajnih naloga; podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); podnošenje inicijativa za izmjenu propisa; praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama RASFF (Sistem brzog uzbunjivanja i obavješćavanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje); učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; predlaganje mjera za unaprjeđivanje stanja u oblasti nadzora; pripremanje analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada odsjeka; sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: službenih kontrola/inspekcijskog nadzora po godišnjem planu službenih kontrola/inspekcijskog nadzora i po godišnjem planu službenih kontrola neusaglašenih objekata za hranu (kategorija III), programima monitoringa i drugim planovima i programima; saradnja sa institucijama i subjektima; praćenje upravne i sudske prakse, sprovođenje antikorupcijskih mjera i suzbijanje koruptivnih i nelegalnih

radnji; saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora, učešće u pripremi i realizaciji projekata i druge poslove u skladu sa nadležnostima i ovlašćenjima.

2. SEKTOR VETERINE

U Sektoru se vrše poslovi iz nadležnosti Uprave utvrđene zakonima iz oblasti veterinarstva, identifikacije i registracije životinja, zaštite dobrobiti životinja, veterinarskih lijekova, poljoprivrede, tržišnih standarda, GMO, sredstava za zaštitu bilja i organizuje i sprovode službene kontrole/inspekcijski nadzor u skladu sa ovlašćenjima utvrđenim ovim i drugim zakonima.

2.1 Odsjek za zdravlje, zaštitu dobrobiti životinja i identifikaciju i registraciju životinja

Obavlja poslove koji se odnose na: sprovođenje mjera određenih zakonima u cilju zaštite zdravlja i dobrobiti životinja i obezbjeđivanja proizvodnje zdravih životinja i bezbjednih proizvoda životinjskog porijekla: planiranje, obezbjeđivanje i praćenje stalne i preventivne zdravstvene zaštite životinja u Crnoj Gori, praćenje zoonoza, ustupanje javnih poslova iz oblasti veterinarstva za kontrolu bolesti životinja i zoonoza, uslova za promet i dodjelu zdravstvenog statusa službeno slobodnog od određenih bolesti životinja, utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za promet životinja; utvrđivanje dužine trajanja karantina i postupaka i mjera koje se primjenjuju u karantinu; identifikacije i registracije i kontrole kretanja životinja, vođenje i ažuriranje Centralnog registra gazdinstava i Elektronske baze podataka 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, higijenu i eksterijerno uljepšavanje životinja, privremeni smještaj kućnih ljubimaca, zoološkog vrta, prihvatilišta, odgajališta divljih životinja; utvrđivanje ispunjenosti uslova za: izvođenje eksperimenta sa životinjama; vođenje i ažuriranje registara i evidencija; učešće u pripremi višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; pripremanje stručnih osnova za: strategije, program zdravstvene zaštite životinja i druge posebne programe, planove za upravljanje kriznim situacijama, propise i obuke u ovoj oblasti, analiza efikasnosti sprovedenih programa; upravljanje rizikom; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; saradnja sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama, nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; pripremanje i izrada stručnih uputstava, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; uspostavljanje i vođenje registara i evidencija; planiranje finansiranja, pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata, izdavanje stručnih mišljenja, tumačenja, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, kao i druge stručne i upravne poslove u skladu sa zakonom.

2.2 Odsjek za međunarodni promet

Obavlja poslove koji se odnose na: uslove za uvoz/izvoz/tranzit živih životinja, proizvoda životinjskog porijekla, hrane za životinja, nus proizvoda životinjskog porijekla i pratećih predmeta; uslove prometa između Crne Gore i država članica EU, usaglašavanje uslova i pripremu sertifikata i drugih veterinarskih dokumenata za međunarodni promet (uvoz/izvoz/tranzit); analizu rizika u međunarodnom prometu živim životinjama, proizvodima životinjskog porijekla, hrane za životinja i nus proizvode životinjskog porijekla međunarodne ugovore u oblasti veterinarstva; utvrđivanje uslova za granična inspekcijska mjesta (GIM) i organizacija pregleda; praćenje epizootiološke situacije u državama izvoznicama i svijetu, praćenje stanja bezbjednosti 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; učešće u pripremi višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola na graničnim inspekcijskim mjestima; pripremanje stručnih osnova za: strategije, programe, planova, propise i obuke, analiza efikasnosti sprovedenih programa, učestvuje u procjeni i upravljanju rizikom; kontakt tačku za upravljanje TRACES-om učešće u efikasnom sprovođenju TRACES-a; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti kontrole životinja i proizvoda životinjskog porijekla;

saradnja sa nadležnim institucijama EU i međunarodnim organizacijama, nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju međunarodnog prometa, nevladinim organizacijama i drugim institucijama; pripremanje i izrada stručnih uputstava, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; uspostavljanje i vođenje registara i evidencija; planiranje finansiranja, pripremanje izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata, izdavanje stručnih mišljenja, tumačenja, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, kao i druge stručne i upravne poslove u skladu sa zakonom.

2.3 Odsjek za veterinarsku djelatnost, veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua

U Odsjeku se vrše stručni i upravni poslovi koji se odnose na: obavljanje veterinarske djelatnosti, veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua i to: utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje veterinarske djelatnosti i poslove dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, učešće u ustupanju javnih poslova iz oblasti veterinarstva, utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za promet veterinarskih lijekova na veliko i upotrebu veterinarskih lijekova; praćenje i izvještavanje o potrošnji lijekova i antimikrobnoj rezistenciji; planiranje, sprovođenje i izvještavanje monitoringa rezidua odnosno praćenja prisustva rezidua u živim životinjama, hrani životinjskog porijekla i hrani za životinje (zabranjene supstance i kontrola rezidua) i programa praćenja antimikrobne rezistencije, vođenje i ažuriranje registara i evidencija; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, učešće u pripremi višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola iz djelokruga rada odsjeka, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; upravljanje rizikom; organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, programa, strategija; izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; izradu i sprovođenje programa obuka za lica koja vrše službenu kontrolu i drugih obuka; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; saradnju sa: međunarodnim organizacijama (imenovano lice – kontakt tačka), nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom.

2.4 Odsjek za veterinarsku inspekciju

U Odsjeku se vrše poslovi službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti: veterinarstva, identifikacije i registracije životinja, zaštite dobrobiti životinja, bezbjednosti proizvoda životinjskog porijekla i hrane za životinje, sredstava za zaštitu bilja, genetski modificovanih organizama, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda, prometa i upotrebe veterinarskih lijekova i drugih oblasti u skladu sa nadležnostima i ovlaštenjima; dodijelu zdravstvenog statusa stadu službeno slobodnog od određenih bolesti životinja, preduzimanje i izvršavanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisanim zahtjevima primjenom propisanih procedura, efikasnih i odgovarajućih metoda i tehnika službene kontrole; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; izdavanje prekršajnih naloga; podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka

pred nadležnim organima); podnošenje inicijativa za izmjenu propisa; praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama OIE-a, RASFF (Sistem brzog uzbunjivanja i obavještanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje) i drugih sistema; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; predlaganje mjera za unaprjeđivanje stanja u oblasti nadzora; pripremanje analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada odsjeka; sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: službenih kontrola/inspekcijskog nadzora po godišnjem planu službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programima monitoringa i drugim planovima i programima; saradnja sa institucijama i subjektima; praćenje upravne i sudske prakse, sprovođenje antikorupcijskih mjera i suzbijanje koruptivnih i nelegalnih radnji; saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora, učešće u pripremi i realizaciji projekata i druge poslove u skladu sa nadležnostima i ovlaštenjima.

3. FITOSANITARNI SEKTOR

U sektoru se vrše stručni i upravni poslovi iz nadležnosti Uprave utvrđene zakonima iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, sredstava za zaštitu bilja, sredstava za ishranu bilja, sprječavanja zloupotrebe droga, sjemenskog materijala, sadnog materijala, GMO, zaštite biljnih sorti, biljnih genetskih resursa, bezbjednosti hrane, organizuje i sprovodi službene kontrole/inspekcijski nadzor u skladu sa ovlaštenjima utvrđenim ovim i drugim zakonima.

3.1 Odsjek za zdravstvenu zaštitu bilja

U Odsjeku se vrše stručni i upravni poslovi koji se odnose na: usklađivanje i praćenje obavljanja poslova zdravstvene zaštite bilja, a naročito u dijelu praćenja pojave i širenja štetnih organizama; organizovanje sprovođenja stalnog nadzora nad štetnim organizmima prema godišnjem programu fitosanitarnih mjera; izvršavanje poslova zdravstvene zaštite bilja; sprovođenje terenske kontrole; procjenu rizika u slučaju pojave i determinacije novih štetnih organizama, izdavanje stručnih uputstava i mjera kao i ocjenjivanje zdravstvenog stanja bilja u cilju utvrđivanja pojave i širenja štetnih organizama u državi i inostranstvu; obavljanje fitosanitarnih pregleda; izdavanje fitosertifikata, biljnih pasoša i drugih dokumenata; upravljanje rizikom i sprovođenje mjera u cilju zaštite zdravlja bilja i zaštite životne sredine od posljedica djelovanja štetnih organizama; predlaganje sprovođenja mjera za sprječavanje unošenja, suzbijanje i iskorjenjivanje (eradikaciju) štetnih organizama i usklađivanje njihovog sprovođenja; laboratorijska ispitivanja bilja, biljnih proizvoda i objekata pod nadzorom zbog dijagnostikovanja štetnih organizama; pripremu programa preventivnih fitosanitarnih mjera koje se preduzimaju radi sprječavanja unošenja i širenja štetnih organizama i staranja o njihovom sprovođenju; pružanje stručne podloge za određivanje granice područja; učešće u ustupanju javnih poslova iz oblasti zdravstvene zaštite bilja; obavještanje o pojavi, masovnoj pojavi i širenju štetnih organizama u zemlji i inostranstvu; obavještanje javnosti o zdravstvenoj zaštiti bilja i izdavanje publikacija, stručnih uputstva, priručnika i instrukcija; uspostavljanje i vođenje registra i evidencija; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; ograničenja ili zabrane uvoza ili tranzita kao i mjere za izvoz pošiljki bilja i biljnih proizvoda za koje druge zemlje postavljaju posebne fitosanitarne zahtjeve; obavještanje (notifikacije) država izvoznica o zadržanim pošiljkama bilja zbog neispunjavanja fitosanitarnih zahtjeva; praćenje vršenje javnih poslova i poslova ovlašćenih lica; uslove za dodjelu zdravstvenog statusa službeno slobodnog od određenih štetnih organizama; utvrđivanje ispunjenosti uslova za biljne pasoše; utvrđivanje dužine trajanja karantina i postupaka i mjera koje se primjenjuju u karantinu; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica i slično držaoca bilja i lica koja vrše službenu kontrolu; uspostavljanje i vođenje informacionog sistema u oblasti zdravstvene zaštite bilja sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; sprovođenje i učešće u radu međunarodnih konvencija/ institucija, ugovora i sporazuma iz oblasti zdravstvene zaštite bilja i razmjenu informacija sa državnim organima, organizacijama, ustanovama i drugim licima koja obavljaju poslove zdravstvene zaštite bilja; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala u vezi sa pojavom i širenjem štetnih organizama, u skladu sa propisima, međunarodnim ugovorima i sporazumima iz oblasti zdravstvene zaštite bilja i izrada

procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera zdravstvene zaštite bilja, posebne programe, planove za upravljanje kriznim situacijama i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove u oblasti zdravlja bilja; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; TRACES informacioni sistem i učešće u efikasnom sprovođenju TRACES-a; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; pripremu stručnih osnova, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom.

3.2 Odsjek za promet i sertifikaciju sjemena i sadnog materijala, GMO, zaštitu biljnih sorti i biljne genetičke resurse

U Odsjeku se vrše stručni i upravni poslovi iz oblasti sjemena, sadnog materijala, GMO, zaštite biljnih sorti, biljne genetičke resurse u poljoprivredi, koji se odnose na: proizvodnju, doradu, skladištenje, kontrole, naknadne kontrole, sertifikaciju, kvalitet, promet i uvoz; vršenje stručne kontrole, provjeru ispunjenosti uslova za: laboratorije za ispitivanje i utvrđivanje kvaliteta, za lica koja uzimaju uzorke; primanje i obradu prijave proizvodnje i prijave za vršenje stručne kontrole; postupak sertifikacije i izdavanje sertifikata i vođenje evidencije o izdatim sertifikatima; izdavanje odobrenja za sjemenske mješavine; odobravanje: proizvodnje za niže kategorije, kontrolu i ispitivanje sorte; priznavanje DUS testova; obradu rezultata ispitivanja, ocjenu proizvodne i upotrebne vrijednosti, različitosti, uniformnosti i stabilnosti sorte; utvrđivanje ispunjenosti uslova i postupak zaštite biljnih sorti, korišćenje, odobravanje i ukidanje imena sorte, obradu rezultata ispitivanja sorti, ograničavanje i ukidanje oplemenjivačkog prava; reproduktivni GMO biljni materijal; uspostavljanje i vođenje registra i evidencija; učešće u ustupanju poslova iz oblasti nadležnosti i praćenje vršenja poslova i poslova ovlašćenih lica; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica i slično držaoca bilja i lica koja vrše službenu kontrolu; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; sprovođenje i učešće u radu međunarodnih konvencija/ institucija, ugovora i sporazuma iz oblasti nadležnosti i razmjenu informacija sa državnim organima, organizacijama, ustanovama i drugim licima; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, u skladu sa propisima, međunarodnim ugovorima i sporazumima iz oblasti i izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera, posebne programe, i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; pripremu stručnih osnova, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije,

programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom.

3.3 Odsjek za promet i registraciju sredstava za zaštitu i ishranu bilja

Obavlja poslove u oblasti sredstava za zaštitu bilja, sredstava za ishranu bilja, sprječavanja zloupotrebe droga koji se odnose na: proizvodnju, promet; utvrđivanje ispunjenosti propisanih zahtjeva; 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 programa: mjera za pravilnu upotrebu sredstava za zaštitu bilja i 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; izdavanje dozvola i vođenje evidencija i registracija površina za gajenje maka i konoplje; praćenje vršenje poslova i poslova ovlašćenih lica; uspostavljanje i vođenje registra i evidencija; učešće u ustupanju poslova iz oblasti nadležnosti i praćenje vršenja poslova i poslova ovlašćenih lica; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica zainteresovanih lica i lica koja vrše službenu kontrolu; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; sprovođenje i učešće u radu međunarodnih konvencija/ institucija, ugovora i sporazuma iz oblasti nadležnosti i razmjenu informacija sa državnim organima, organizacijama, ustanovama i drugim licima; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, u skladu sa propisima, međunarodnim ugovorima i sporazumima iz oblasti i izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera, posebne programe, i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; pripremu stručnih osnova, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama RASFF - Sistema brzog uzbunjivanja i obavješćavanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje; TRACES informacioni sistem i učešće u efikasnom sprovođenju TRACES-a; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom.

3.4 Odsjek za fitosanitarnu inspekciju

U odsjeku se vrše poslovi službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti: zdravstvene zaštite bilja, sredstva za zaštitu bilja, sredstva za ishranu bilja, sjemenskog materijala poljoprivrednog bilja, sadnog materijala, GMO, zaštite biljnih sorti, biljnih genetskih resursa; bezbjednosti hrane, sprječavanja zloupotrebe droga, zaštite prirode, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda, biocida i drugih zakona u skladu sa nadležnostima i

ovlašćenjima; preduzimanje i izvršavanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisanim zahtjevima primjenom propisanih procedura, efikasnih i odgovarajućih metoda i tehnika službene kontrole; predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; izdavanje prekršajnih naloga; podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); podnošenje inicijativa za izmjenu propisa; praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama RASFF (Sistem brzog uzbuđivanja i obavješćavanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje), RAPEX-a i drugim sistemima; predlaganje mjera za unaprjeđivanje stanja u oblasti nadzora; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti nadležnosti i saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u implementaciji međunarodnih projekata; pripremanje analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada odsjeka; sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: službenih kontrola/inspekcijskog nadzora po godišnjem planu službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programima monitoringa i drugim planovima i programima; saradnja sa institucijama i subjektima; praćenje upravne i sudske prakse, sprovođenje antikorupcijskih mjera i suzbijanje koruptivnih i nelegalnih radnji; saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora, učešće u pripremi i realizaciji projekata i druge poslove u skladu sa nadležnostima i ovlašćenjima.

sudovima za prekršaje i drugim nadležnim sudovima i institucijama; saradnju sa drugim državnim organima u predmetima iz oblasti rada odsjeka; učešće u pripremi predloga akta o organizaciji i sistematizaciji službeničkih mjesta; obavljanje poslova vezanih za podnošenje i zastupanje odluka o pokretanju disciplinskih postupaka za teže povrede službene dužnosti i praćenja sprovođenja lakših povreda službene dužnosti službenika; vođenje evidencija i dostavljanje izvještaja iz svog djelokruga rada; pripremu i dostavu podataka iz djelokruga rada odsjeka potrebnih za ažuriranje Web site komunikaciju sa drugim javnopravnim organima i druge poslove.

4. ODJELJENJE ZA NEZAVISNO SPROVOĐENJE REVIZIJE

Obavlja poslove koji se odnose na: kontrolu sprovođenja plana službenih kontrola, planiranih mjera i provjere efikasnosti i adekvatnosti preduzetih mjera Uprave; sačinjava plan za vršenje unutrašnje revizije; utvrđuje stanje, sačinjava izvještaj i predlaže preduzimanje mjera u skladu sa rezultatima revizije kako bi se obezbijedilo ispunjavanje zakonom utvrđenih zahtjeva u oblasti bezbjednosti hrane, veterine i fitosanitarne oblasti.

5. SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I LJUDSKE RESURSE

Obavlja poslove koji se odnose na: praćenje i primjenu propisa iz oblasti radnih odnosa; pripremanje pojedinačnih akata kojima se utvrđuju prava, obaveze i odgovornost službenika/ca i namještenik/ca; izradu rasporednih rješenja službenika/ca i namještenik/ca Uprave; planiranje i upravljanje ljudskim resursima; predlaganje plana razvoja i strateških ciljeva upravljanja ljudskim resursima; učestvovanje na obukama koje se odnose na politiku zapošljavanja i razvoj ljudskih resursa; analiziranje postojećih kadrovskih potencijala i predlaganje mjera za njihovo unaprjeđenje; pripremanje i sprovođenje Plana integriteta sa mjerama za sprječavanje i otklanjanje mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije; saradnju sa Upravom za kadrove; pripremu predloga za imenovanje i razrješenje rukovodećih lica; učestvovanje u planiranju, praćenje i vođenje evidencija o stručnom usavršavanju službenika/ca i namještenik/ca Uprave; vođenje postupaka ocjenjivanja zaposlenih; vođenje jedinstvene kadrovske evidencije i drugih evidencija iz oblasti rada; vođenje i ažuriranje: Kadrovske informacionog sistema, stambene evidencije; postupanje po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, Zakonom o zaštiti podataka ličnosti; ostvarivanje saradnje sa Zaštitnikom imovinsko-pravnih interesa Crne Gore, Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova i drugim organima u cilju rješavanja pitanja od značaja za ostvarivanje pravnih interesa Uprave; preduzimanje radnji i pripremu dokumentacije za potrebe postupaka pred nadležnim sudovima; administrativno-tehničku obradu podataka i prekršajnih naloga izdatih od strane inspektora Uprave u ROF sistem; primanje/prosleđivanje i evidentiranje prijava i inicijativa, mail-om, telefonskim putem ili putem pošte od pravnih i fizičkih lica, odgovarajućim organizacionim jedinicama; marketinške poslove u dijelu prezentiranja i promovisanja rada i projekata Uprave; praćenje

izvještavanja medija o Upravi i press clippinga; učestvovanje u izradi platformi za javne nastupe predstavnika Uprave; saradnju sa medijima i Biroom za odnose sa javnošću Vlade pripremu saopštenja za javnost; kreiranje i održavanje informacionih sistema u Upravi; upravljanje bazama podataka, komunikacijama i mrežnim servisima; planiranje, upravljanje i sprovođenje mjera sigurnosnog pristupa informatičkim uslugama za potrebe poslovanja; sistemska podrška za administraciju; planiranje i kontrola korišćenja informatičkih programa i bezbjednosnih standarda; drugih sredstava neophodnih za organizaciju i rad Uprave; prijem i ekspediciju pošte i poštanskih pošiljki; prijem svih vrsta pismena, vođenje svih vrsta upisnika, imenika i poslovnih knjiga; arhiviranje i dostavu; ovjeru; umnožavanje i povezivanje akata, spisa predmeta i materijala;; vođenje evidencija i dostavu izvještaja iz djelokruga rada Službe; pripremu i dostavu podataka iz djelokruga rada Službe potrebnih za ažuriranje Web site; komunikaciju sa drugim javnopravnim organima i druge poslove; primanje/prosleđivanje i evidentiranje prijava i inicijativa, mail-om, telefonskim putem ili putem pošte od pravnih i fizičkih lica, odgovarajućim organizacionim jedinicama; marketinške poslove u dijelu prezentiranja i promovisanja rada i projekata Uprave; praćenje izvještavanja medija o Upravi i press clippinga; učestvovanje u izradi platformi za javne nastupe predstavnika Uprave; saradnju sa medijima i Biroom za odnose sa javnošću Vlade pripremu saopštenja za javnost; kreiranje i održavanje informacionih sistema u Upravi; kao i druge poslove u skladu sa nadležnostima i ovlaštenjima.

6. SLUŽBA ZA FINANSIJE I JAVNE NABAVKE

Obavlja poslove koji se odnose na: pripremu predloga zahtjeva za budžetskim sredstvima, obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu (sve isplate preko državnog trezora), ovjeravanje zahtjeva za plaćanje, praćenje mjesečnih varanta i njihov utrošak, evidencija osnovnih sredstava, priprema i obrada knjigovodstvene dokumentacije, vođenje poslovnih knjiga (glavna knjiga i analitičke knjige), usaglašavanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem, obrada i dostava statističkih podataka, podizanje avansa i vođenje blagajne, trebovanje kancelarijskog i potrošnog materijala, vođenje zaliha robe, materijalno poslovanje, analitika kupaca i dobavljača, priprema izvještaja za obračun zarada, izrada periodičnih obračuna i završnog računa, organizovanje popisa u Upravi, izrada drugih finansijskih izvještaja i dostavljanje Trezoru i Poreskoj upravi, planiranje i priprema budžeta; srednjoročne planove potrebnih sredstava; usklađivanje finansijskog plana sa odobrenim sredstvima u budžetu; održavanje analitičkog sistema evidencija u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardima, javne nabavke roba, usluga i radova za potrebe Uprave; pripremu godišnjeg plana javnih nabavki roba, radova i usluga, pripremu tenderske dokumentacije; pripremu izvještaja o javnim nabavkama; vođenje evidencije o javnim nabavkama; praćenje i kontrolu finansijske realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki; administrativne poslove u realizaciji postupka javnih nabavki, praćenje realizacije ugovora zaključenih u postupku javne nabavke; pripremu, praćenje i kontrolu finansijske realizacije programa, monitoringa i drugih ustupljenih javnih poslova iz nadležnosti uprave po ugovorima; pripremu, usvajanje i primjenu procedura za finansijsko poslovanje Uprave, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama Uprave kao i druge poslove u skladu sa nadležnostima i ovlaštenjima.

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

Član 4

U Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove sistematizovana su službenička i namještenička radna mjesta za 126 izvršilaca.

1	Direktor/ka - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti prirodnih, tehničko-tehnoloških, medicinskih, poljoprivrednih ili društvenih nauka;	1	- predstavlja, rukovodi i organizuje rad uprave.
----------	---	----------	--

	- najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima; - položen stručni ispit za rad u državnim organima. -		
1. SEKTOR ZA BEZBJEDNOST HRANE			
2	Pomoćnik/ca - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo ili opšti studijski program; medicinskih nauka-medicina, ili tehničko-tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordiniranje, organizovanje rada u jednoj ili više organizacionih jedinica u oblasti rada, obezbjeđivanje ostvarivanja odnosa i saradnje sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, privrede, nevladinim organizacijama i građanima, odlučivanje o najsloženijim pitanjima; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog sektora, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.1. Odsjek za bezbjednost hrane životinjskog porijekla			
3	Načelnik/ca - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo ili opšti studijski program; medicinskih nauka-medicina, ili tehničko-tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši koordinaciju rada Odsjeka, usmjerava poslove i vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za bezbjednost hrane životinjskog porijekla koji se odnose na: - odobravanje i praćenje usaglašenosti objekata u kojima se obavlja djelatnost - poslovanje hranom životinjskog porijekla koja podliježe odobravanju; - praćenje i izvještavanje o sprovođenju Nacionalnog programa za unaprjeđenje objekata za proizvode životinjskog porijekla radi izvještavanja EK; - pripremu procedura za izvršavanje poslova Odsjeka; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola;

			- izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - pripremu i izradu uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa, HACCP, DHP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
4	Samostalni/a savjetnik/ca I - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija-smjer tehnologija animalnih proizvoda ili opšti smjer; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za bezbjednost hrane životinjskog porijekla koji se odnose na: - odobravanje i praćenje usaglašenosti objekata u kojima se obavlja djelatnost - poslovanje hranom životinjskog porijekla koja podliježe odobravanju; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa, HACCP, DHP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
5.	Samostalni/a savjetnik/ca I - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, smjer stočarstvo i opšti studijski program; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad	1	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za hranu životinjskog porijekla koji se odnose na: - registraciju objekata u kojima se obavlja djelatnost: poslovanje hranom životinjskog porijekla koja podliježe registraciji na nivou primarne proizvodnje i prerada malih količina primarnih proizvoda životinjskog

	u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		porijekla na gazdinstvu; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - pripremu i izradu uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa DHP, DPP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija, projekata i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
6.	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: vođenje, ažuriranje Centralnog registra objekata hrane životinjskog porijekla i obradu podataka iz istih; vođenje drugih evidencija; tehničku izradu tabela usaglašenosti propisa u djelokrugu rada odsjeka; prijem, raspodjelu materijala i opreme i administrativno tehničke poslove iz djelokruga rada odsjeka, - administrativno-tehničku obradu prekršajnih naloga izdatih od strane inspektora Uprave u ROF sistem; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.2 Odsjek za bezbjednost hrane neživotinjskog porijekla			
7	Načelnik/ca - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija-tehnologija prerade proizvoda biljnog porijekla ili opšti studijski program, bezbjednost hrane; medicinskih nauka-medicina; poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo; - najmanje četiri godine	1	- vrši koordinaciju rada Odsjeka, usmjerava poslove i vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za bezbjednost hrane neživotinjskog porijekla; - odobravanje i praćenje usaglašenosti objekata u kojima se obavlja djelatnost - poslovanje hranom neživotinjskog porijekla koja podliježe odobravanju; - praćenje i izvještavanje o sprovođenju unaprijeđenja neusaglašenih objekata za proizvode neživotinjskog porijekla (kat. III) radi izvještavanja EK; - učešće u pripremi stručnih osnova za:

	radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar		propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa, HACCP, DHP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave;; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
8	Samostalni/a savjetnik/ca I - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo ili opšti studijski program; prirodnih nauka-biologija; medicinskih nauka-medicina; ili tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; - Najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.	1	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za bezbjednost hrane neživotinjskog porijekla koji se odnose na: - odobravanje i praćenje usaglašenosti objekata u kojima se obavlja djelatnost: poslovanje hranom neživotinjskog porijekla koja podliježe odobravanju; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa, HACCP, DHP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
9.	Samostalni/a savjetnik/ca I - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih	1	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za bezbjednost hrane neživotinjskog porijekla koji se odnose na:

	nauka-veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo ili opšti studijski program; prirodnih nauka-biologija; medicinskih nauka-medicina; ili tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		- registraciju objekata u kojima se obavlja djelatnost: poslovanje hranom neživotinjskog porijekla koja podliježe registraciji na nivou primarne proizvodnje i prerada malih količina primarnih proizvoda neživotinjskog porijekla na gazdinstvu; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa, HACCP, DHP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
10	Samostalni/a savjetnik/ca III - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; medicinskih nauka-medicina; poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo ili opšti studijski program; prirodnih nauka biologija; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru	1	- vrši upravne i stručne poslove nižeg nivoa složenosti uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu iz oblasti opisanih za Odsjek za bezbjednost hrane neživotinjskog porijekla koji se odnose na: - registraciju objekata u kojima se obavlja djelatnost: poslovanje hranom neživotinjskog porijekla koja podliježe registraciji nakon primarne proizvodnje; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa DHP, DPP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz

			nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.3. Odsjek za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla			
11	Načelnik/ca - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši koordinaciju rada Odsjeka, usmjerava poslove i vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla; - odobravanje i praćenje usaglašenosti objekata u kojima se obavlja djelatnost - poslovanje hranom za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla koja podliježe odobravanju; - praćenje i izvještavanje o sprovođenju Nacionalnog programa za unaprjeđenje objekata za nus proizvode životinjskog porijekla radi izvještavanja EK; - pripremu procedura za izvršavanje poslova Odsjeka; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa, HACCP, DHP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e
12	Samostalni/a savjetnik/ca I - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo ili opšti studijski program; prirodnih nauka biologija; - Najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima;	1	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za hranu za životinje koji se odnose na: - odobravanje, registracija i praćenje usaglašenosti objekata za hranu za životinje; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola;

	- poznavanje rada na računar.		- izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa, HACCP, DHP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
13	Samostalni/a savjetnik/ca III - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka – veterina; - najmanje jedna godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar	1	- vrši upravne i stručne poslove nižeg nivoa složenosti uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu iz oblasti opisanih za Odsjek za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla koji se odnose na: - odobravanje, registracija i praćenje usaglašenosti objekata za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla; - učešće u pripremi stručnih osnova za: propise, planove službene kontrole objekata, programe monitoringa, planove upravljanja kriznim situacijama; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - učešće u pripremi i izradi uputstava, instrukcija za sprovođenje propisa, HACCP, DHP, vodiča, pripremu izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
14	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar	1	- vrši poslove koji se odnose na: vođenje, ažuriranje Centralnog registra objekata neživotinjskog porijekla i objekata za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla, i obradu podataka iz istih; - administrativno-tehničku obradu prekršajnih naloga izdatih od strane inspektora Uprave u ROF sistem; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.3. Odsjek za inspekciju hrane			

15	GLAVNI INSPEKTOR ZA HRANU - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti: poljoprivrednih nauka- veterina, ratarstvo i povrtlarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, kontinentalno voćarstvo i ljekovito bilje, stočarstvo, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija ili studijski program sanitarni inženjer, ili medicinskih nauka-sanitarni inženjer; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u odsjeku; - izradu planova službenih kontrola (inspekcijskog nadzora), analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka - davanje smjernica, naloga i uputstava za sprovođenje kontrola; - praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja službenih kontrola (inspekcijskog nadzora) i ažurnosti evidencija koje se vode u odsjeku; - sprovođenje službenih kontrola (inspekcijskog nadzora) nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za hranu u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; - postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; - davanje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; - kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
16-18	Inspektor/ka I za hranu, za opštine Podgorica, Danilovgrad, Cetinje, Tuzi i Kolašin, sa mjestom rada u Podgorici - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti: poljoprivrednih nauka- veterina, ratarstvo i povrtlarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, kontinentalno voćarstvo i ljekovito bilje, stočarstvo, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija,	3	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih neusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih

	bezbjednost hrane i ekologija ili studijski program sanitarni inženjer, ili medicinskih nauka- sanitarni inženjer; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
19-20	Inspektor/ka III za hranu, za opštine Podgorica, Danilovgrad, Cetinje i Kolašin, sa mjestom rada u Podgorici - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, ratarstvo i povrtlarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, kontinentalno voćarstvo i ljekovito bilje, stočarstvo, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka- prehrambena tehnologija, bezbjednosti hrane i ekologije, sanitarni inženjer; medicinskih nauka -sanitarni inženjer; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz

			nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
21-23	Inspektor/ka I za hranu, za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo prehrambena tehnologija biljnih proizvoda, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija, ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka-medicina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	3	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
24-25	Inspektor/ka I za hranu, za opštine Bijelo Polje, Berane i Mojkovac, sa mjestom rada u Bijelom Polju - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet iz oblasti: poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka-	2	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i

	prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka-medicina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
26	Inspektor/ka III za hranu, za opštine Bijelo Polje, Berane i Mojkovac sa mjestom rada u Bijelom Polju - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti: bezbjednosti hrane životinjskog porijekla, hrane za životinje, GM hrane i hrane za životinje, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda, nus proizvoda životinjskog porijekla i drugih zakona; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama

			na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
27	Inspektor/ka I za hranu, za opštine Berane, Plav, Gusinje, Petnjica, Rožaje i Andrijevica sa mjestom rada u Beranama - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, veterina, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka- prehrambena tehnologija, bezbjednosti hrane i ekologija; ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka-medicina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
28	Inspektor/ka II za hranu, za opštine Berane, Plav, Gusinje, Petnjica, Rožaje i Andrijevica sa mjestom rada u Beranama - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, smjer	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu

	prehrambene tehnologije ili opšti studijski program, agronom; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
29	Inspektor/ka III za hranu, za opštine Plav, Gusinje, Petnjica, Rožaje i Andrijevica sa mjestom rada u Rožajama - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, smjer prehrambene tehnologije ili opšti studijski program, agronom; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa

			zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
30	Inspektor/ka I za hranu, za opštine Pljevlja i Žabljak sa mjestom rada u Pljevljima - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka – hemija; poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka- prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
31-32	Inspektor/ka I za hranu, za opštine Budva, Ulcinj i Bar sa mjestom rada u Baru - VII1 nivo kvalifikacije	2	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti

	obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka-prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; medicinskih nauka-medicina, farmacija; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
33	Inspektor/ka III za hranu, za opštinu Budva, Kotor i Tivat sa mjestom rada u Budvi - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, smjer prehrambene tehnologije ili opšti studijski program, agronom; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za

			unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
34	Inspektor/ka I za hranu, za opštine Tivat i Kotor sa mjestom rada u Tivtu - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-veterina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

35	Inspektor/ka III za hranu, za opštinu Herceg Novi, Kotor i Tivat sa mjestom rada u Herceg Novom - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti: poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, stočarstvo, veterina, prerada i kontrola poljoprivrednih proizvoda, tehnologija stočnih proizvoda ili opšti studijski program; tehničko tehnoloških nauka- prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka-medicina; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz oblasti bezbjednosti hrane, sredstava za zaštitu bilja, GM hrane, poljoprivrede, uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda i drugih zakona po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
----	---	---	---

2. SEKTOR ZA VETERINU

36	Pomoćnik/ca direktora/ke - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- rukovodi i koordinira rad u Sektoru, obezbjeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, privrede, nevladinim organizacijama, međunarodnim institucijama i organizacijama; - odlučuje o najsloženijim pitanjima u nadležnosti Sektora; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog sektora, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede
----	--	---	---

			u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - vrši i druge poslove po nalogu predpostavljenog;
2.1 Odsjek za zdravlje, zaštitu dobrobiti životinja i identifikaciju i registraciju			
37	Načelnik/ca - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši koordinaciju rada Odsjeka, usmjerava poslove i vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za zdravlje, dobrobit životinja i identifikaciju i registraciju životinja koji se odnose na: - planiranje, obezbjeđivanje i praćenje stalne i preventivne zdravstvene zaštite životinja u Crnoj Gori; - planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; - priprema i ustupanje javnih poslova iz oblasti veterinarstva za nadzor bolesti životinja i zoonoza; - pripremu i koordinaciju sprovođenja dodijele zdravstvenog statusa službeno slobodnog od određenih bolesti životinja; - utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za proizvodnju i promet životinja i za obavljanje veterinarske djelatnosti; - praćenje zoonoza; - uspostavljanje, vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; - pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - učešće u pripremi stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programe zdravstvene zaštite životinja i zoonoza u skladu sa zakonom, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnje i godišnje planove službenih

			kontrola; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; upravljanje rizikom; organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, programa monitoring i strategija; - izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - saradnju sa: međunarodnim organizacijama (imenovano lice – kontakt tačka), nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
38	Samostalni/a savjetnik/ca II - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove u skladu sa detaljnim upustvima neposrednog rukovodioca iz koji se odnose na: - planiranje i praćenje zdravstvene zaštite i bolesti životinja, zoonoza, uslova za: obavljanje veterinarske djelatnosti i DDD poslova, promet životinja; - učešće u pripremi i ustupanju javnih poslova, pripremu i koordinaciju sprovođenja dodijele zdravstvenog statusa; - utvrđivanje dužine trajanja karantina i postupaka i mjera u karantinu za žive životinje; - priprema, organizacija, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju planova monitoringa i drugih programa u oblasti nadležnosti; - planiranje finansiranja; praćenje i priprema stručnih osnova za: strategije, programe, planove, propise i obuke; izrada vodiča, uputstava, izvještaja, informacija i drugih dokumenata; saradnja sa nadležnim institucijama i

			organizacijama, izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
39-40	Samostalni/a savjetnik/ca I - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, stočarstvo; agronomija-opšti smjer; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove koji se odnose na: - sprovođenje mjera određenih zakonima u cilju zaštite dobrobiti životinja pri obavljanju: zdravstvene zaštite i zootehničkih zahvata, proizvodnje, držanja i uzgoja, usmrćivanja i klanja, tokom prevoza, držanja životinja u zoološkim vrtovima, prihvatilištima, odnosno odgajalištima, eksperimenata na životinjama, zatim zaštita kućnih ljubimaca; planiranje, obezbjeđivanje i praćenje zaštite dobrobiti životinja u Crnoj Gori; - zaštitu dobrobiti životinja i utvrđivanje ispunjenosti uslova u objektima za: prodaju, higijenu i eksterijerno uljepšavanje životinja, privremeni smještaj kućnih ljubimaca, u zoološkom vrtu, prihvatilištu, odgajalištu divljih životinja i drugim objektima u skladu sa propisima; - utvrđivanje ispunjenosti uslova za: izvođenje eksperimenta sa životinjama; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; - praćenje sprovođenja mjera za zaštitu dobrobiti životinja; - uspostavljanje, vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi

			dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; - pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola iz djelokruga rada odsjeka; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; - upravljanje rizikom; organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, strategija; izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; - saradnju sa: međunarodnim organizacijama (imenovano lice – kontakt tačka), nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
41	Samostalni/a savjetnik/ca I - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- stočarstvo; - Najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za zdravlje, dobrobit životinja i identifikaciju i registraciju životinja i to: - praćenje identifikacije, registracija i kretanja životinja i sledljivost, vođenje i ažuriranje Centralnog registra gazdinstava i Elektronske baze podataka; - planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja,

			izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti iz djelokruga rada odsjeka; - učešće u ustupanju javnih poslova iz oblasti veterinarstva za kontrolu bolesti životinja i zoonoza i identifikacije i registracije životinja; - učešće u pripremi i koordinaciji sprovođenja dodijele zdravstvenog statusa službeno slobodnog od određenih bolesti životinja; - vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - učestvuje u izradi godišnjeg izvještaja o radu u oblasti nadležnosti, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; - učešće u pripremi ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga nadležnosti; - učešće u pripremi stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, - upravljanje rizikom; - organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, programa, strategija; - izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka za lica koja vrše poslove u oblasti identifikacije i registracije životinja ; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada u oblasti nadležnosti; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti identifikacije i registracije životinja; - saradnju sa: veterinarskim organizacijama i veterinarskim službama, držaocima životinja, međunarodnim organizacijama, nadležnim službama drugih zemalja, subjektima koji obavljaju
--	--	--	---

			djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
42	Samostaln/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: - unošenje promjena i ažuriranje baza podataka; - evidenciju i unos podataka iz popisnih listova za registraciju gazdinstva dostavljenih od strane veterinarskih ambulanti u baze podataka; - učestvovanje u sprovođenju obuka korisnika sistema za unošenje podataka u Centralni registar gazdinstava i druge registre i informacione sisteme iz nadležnosti Sektora veterine; - izdavanje, raspodjelu neophodnog materijala (ušne markice, knjige gazdinstava, popisne listove, pasoše, prijave za kretanje, obrasce za godišnji popis i sl.) za identifikaciju i registraciju životinja u sistemu (goveda, ovaca, koza, svinja, pasa i dr.) na zahtjev veterinarskih ambulanti; - arhiviranje stalnih i privremenih pasoša zaklanih životinja (goveda i dr. životinja); - unos promjena podataka o vlasniku gazdinstva (prenos vlasništva); - štampu novih pasoša i izdavanja duplikata pasoša na zahtjev držalaca; - izmjenu privilegija rada službenih i ovlašćenih veterinarara na liniji klanja; - promjena pristupa i privilegija u Centralnom registru gazdinstava, Elektronskoj bazi podataka o životinjama i drugim registrima u skladu sa ugovorima odnosno rješenjima o ustupanju javnih poslova; - otvaranje novih korisnika sistema; - dodjelu kodove novim područjima (selima) ukoliko se javi potreba; - pripremu izvještaja, dokumenta i drugo u sistemu I&R; - pruža tehničku podršku korisnicima

			sistema; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
2.2 Odsjek za međunarodni promet			
43	Načelnik/ca - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši koordinaciju rada Odsjeka, usmjerava poslove i vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za međunarodni promet koji se odnose na: - provjeru mogućnosti potvrđivanja uslova određenih sertifikatom i u slučaju mogućnosti potvrđivanja štampanje sertifikata; - učešće u postupku po zahtjevima subjekta u poslovanju hranom radi dostavljanja predloga za stavljanje odobrenih objekta na listu odobrenih objekata za izvoz u EU i izvoz živih životinja; - uslove za uvoz/izvoz/tranzit živih životinja, proizvoda životinjskog porijekla, hrane za životinje životinjskog porijekla i dodataka hrani za životinje, nus proizvoda životinjskog porijekla i pratećih predmeta, uslove prometa između Crne Gore i država članica EU i trećih zemalja, usaglašavanje uslova i pripremu sertifikata i drugih veterinarskih dokumenata za promet (uvoz/izvoz/tranzit); - analizu rizika u prometu živim životinja, proizvodima životinjskog porijekla i nus proizvodima; - međunarodne ugovore u oblasti veterinarstva vezanih za spoljnotrgovinski promet; - utvrđivanje uslova za granična inspeksijska mjesta (GIM) i organizaciju veterinarskih pregleda; - praćenje epizootičke situacije u državama izvoznicama i svijetu, praćenje stanja bezbjednosti 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; - planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, učešće u

			izradi planova službenih kontrola na graničnim inspekcijskim mjestima, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; - vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; - pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama OIE-a, RASFF - Sistema brzog uzbunjivanja i obavještanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje i drugim sistemima; - učešće u pripremi stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti nadležnosti; - organizacija, praćenje sprovođenja, izvješćavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, strategija; - izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; - kontakt tačku za upravljanje TRACES NT-om učešće u TRACES NT; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti kontrole životinja i proizvoda životinjskog porijekla; - saradnju sa: međunarodnim organizacijama, nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama,
--	--	--	---

			organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
44	Samostalni/a savjetnik/ca I - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za međunarodni promet; - provjeru mogućnosti potvrđivanja uslova određenih sertifikatom i u slučaju mogućnosti potvrđivanja štampanje sertifikata; - učestvuje u postupku po zahtjevima subjekta u poslovanju hranom radi dostavljanja predloga za stavljanje odobrenih objekta na listu odobrenih objekata za izvoz u EU i izvoz živih životinja; - uslove za uvoz/izvoz/tranzit živih životinja, proizvoda životinjskog porijekla, hrane za životinje životinjskog porijekla i dodataka hrani za životinje, nus proizvoda životinjskog porijekla i pratećih predmeta, uslove prometa između Crne Gore i država članica EU i trećih zemalja, usaglašavanje uslova i pripremu sertifikata i drugih veterinarskih dokumenata za promet (uvoz/izvoz/tranzit); - analizu rizika u prometu živim životinja, proizvodima životinjskog porijekla i nus proizvodima; - međunarodne ugovore u oblasti veterinarstva vezanih za spoljnotrgovinski promet; - praćenje epizootičke situacije u državama izvoznicama i svijetu, praćenje stanja bezbjednosti 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; - učešće u planiranju, organizaciji, praćenju sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; - vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; - pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama OIE-a, RASFF - Sistema brzog uzbunjivanja i obavještavanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje i drugim sistemima; - učešće u pripremi stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, planove službenih kontrola na graničnim inspekcijskim mjestima; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti nadležnosti; - organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, strategija; - učešće u izradi stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti kontrole životinja i proizvoda životinjskog porijekla; - saradnju sa: međunarodnim organizacijama, nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz
--	--	--	---

			oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
45	Samostalni/a savjetnik/ca I - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje tri godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši upravne i stručne poslove nižeg nivoa složenosti uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu i to: praćenje i priprema stručnih osnova za propise, strategije i druga dokumenta iz oblasti međunarodnog prometa živih životinja, proizvoda životinjskog porijekla i nekomercijalnog kretanja; sertifikaciju, TRACES, određivanje zaštitnih mjera, upravljanje rizikom; praćenje uslova u međunarodnom prometu i izrada i usaglašavanje setifikata za izvoz/tranzit/uvoz; priprema, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju planova službenih kontrola; planiranje finansiranja; izrada vodiča, uputstava, izvještaja i drugih dokumenata; saradnja sa nadležnim institucijama, organizacijama i subjektima; priprema i realizacija projekata i drugih poslova iz nadležnosti odsjeka; - vodi upravni postupak u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
46	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje dvije 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; prijem, raspodjelu materijala i opreme za izvršavanje poslova Sektora, tehničke poslove iz djelokruga rada Sektora i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

2.3. Odsjek za veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua

47	Načelnik/ca - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši koordinaciju rada Odsjeka, usmjerava poslove i vrši najstroženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za veterinarsku djelatnost, veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua koji se odnose na: - učešće u ustupanju javnih poslova iz oblasti veterinarstva; - utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje veterinarske djelatnosti, i ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za promet veterinarskih lijekova; - praćenje i izvještavanje o potrošnji lijekova i antimikrobnoj rezistenciji; - planiranje, sprovođenje i izvještavanje monitoringa rezidua odnosno praćenja prisustva rezidua u živim životinjama, hrani životinjskog porijekla i hrani za životinje (zabranjene supstance i kontrola rezidua) i programa praćenja antimikrobne rezistencije; - vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; - planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; - pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - učešće u pripremi stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola iz djelokruga rada odsjeka; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti;
----	---	---	--

			- upravljanje rizikom; - organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, programa, strategija; - izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; izradu procedura koje sadrže uputstva za sprovođenje službenih kontrola iz djelokruga rada odsjeka; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti veterinarskih lijekova, antimikrobne rezistencije i monitoringa rezidua; - saradnju sa: međunarodnim organizacijama (imenovano lice – kontakt tačka), nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
48	Samostalni/a savjetnik/ca I - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, fakultet iz oblasti medicinskih nauka- farmacija; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua; - učešće u ustupanju javnih poslova iz oblasti veterinarstva; - utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za promet veterinarskih lijekova i upotrebu veterinarskih lijekova; - praćenje i izvještavanje o potrošnji lijekova i antimikrobnoj rezistenciji; - planiranje, sprovođenje i izvještavanje monitoringa rezidua odnosno praćenja prisustva rezidua u živim životinjama, hrani životinjskog porijekla i hrani za životinje (zabranjene supstance i kontrola rezidua) i programa praćenja

			antimikrobne rezistencije; - vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - izradu godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; - planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; - pripremu ostalih izvještaja, informacija, instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola iz djelokruga rada odsjeka; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; - upravljanje rizikom; - organizacija, praćenje sprovođenja, izvještavanje i analiza efikasnosti sprovedenih programa, planova službenih kontrola, programa, strategija; - izradu stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; izradu procedura koje sadrže uputstva za sprovođenje službenih kontrola iz djelokruga rada odsjeka; - učešće u pripremi stručnih osnova u sprovođenju programa obuka službenih kontrola; - izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja iz djelokruga rada odsjeka; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti veterinarskih lijekova, antimikrobne rezistencije i monitoringa rezidua; - saradnju sa: međunarodnim organizacijama (imenovano lice – kontakt tačka), nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim
--	--	--	---

			jedinicama unutar i između odsjeka/sektora; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
49-50	Samostalni/a savjetnik/ca III - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; fakultet iz oblasti medicinskih nauka- farmacija - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši upravne i stručne poslove nižeg nivoa složenosti uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu iz oblasti opisanih za Odsjek za veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua, i to: - učešće u ustupanju javnih poslova iz oblasti veterinarstva; - učešće u utvrđivanju ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti u objektima za promet veterinarskih lijekova i upotrebu veterinarskih lijekova; - učešće u planiranju, sprovođenju i izvještavanju monitoringa rezidua odnosno praćenja prisustva rezidua u živim životinjama, hrani životinjskog porijekla i hrani za životinje (zabranjene supstance i kontrola rezidua) programa praćenja antimikrobne rezistencije i praćenje i izvještavanju o potrošnji lijekova i antimikrobnoj rezistenciji; - vođenje i ažuriranje registara i evidencija; - predlaganje razvoja, učešće u uspostavljanju, vođenju i radu informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; - učešće u izradi godišnjeg izvještaja o radu odsjeka, realizaciji programa, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji ili drugim međunarodnim organizacijama u određenim rokovima; - učešće u planiranju, organizaciji, praćenju sprovođenja i finansiranja, izvještavanje iz djelokruga rada odsjeka: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; - pripremu ostalih izvještaja, informacija,

			instrukcija, uputstava i drugih dokumenata iz djelokruga rada odsjeka; - učešće u pripremu stručnih osnova za: strategije, propise za sprovođenje zakona, programa u skladu sa zakonom, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola iz djelokruga rada odsjeka; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; - učešće u organizaciji, praćenju sprovođenja, izvještavanju i analizi efikasnosti sprovedenih programa, programa, strategija; - učešće u izradi stručnih uputstava, vodiča, smjernica, procedura, priručnika i instrukcija; izradi i sprovođenju programa obuka za lica koja vrše službenu kontrolu i drugih obuka; - sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti veterinarskih lijekova, antimikrobne rezistencije i monitoringa rezidua; - saradnju sa: međunarodnim organizacijama (imenovano lice – kontakt tačka), nadležnim službama drugih zemalja, držaocima životinja i subjektima koji obavljaju djelatnosti iz oblasti iz nadležnosti, nevladinim organizacijama i drugim institucijama, organizacionim jedinicama unutar i između odsjeka/sektora; - vodi upravni postupak u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
2.4 Odsjek za veterinarsku inspekciju			
51	GLAVNI VETERINARSKI INSPEKTOR - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti: poljoprivrednih nauka- veterina,; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- Vršiti poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u odsjeku; - izradu planova službenih kontrola (inspekcijskog nadzora), analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka - davanje smjernica, naloga i uputstava za sprovođenje kontrola; - praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja službenih kontrola (inspekcijskog nadzora) i ažurnosti evidencija koje se vode u odsjeku; - sprovođenje službenih kontrola (inspekcijskog nadzora) nad

			primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti veterinarske inspekcije u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; - postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; - davanje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; - kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
52-54	Veterinarski/a inspektor/ka I za opštine Podgorica, Cetinje, Danilovgrad, Kolašin – granični prelaz Božaj, željeznička stanica Tuzi i Aerodrom Podgorica, sa mjestom rada u Podgorici - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	3	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog/e.
55	Veterinarski/a inspektor/ka I za opštine Podgorica i Cetinje sa mjestom rada u Cetinju - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
56-57	Veterinarski/a inspektor/ka I za opštine Nikšić, Šavnik, Plužine – granični prelaz Ilijino brdo sa mjestom rada u Nikšiću - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora;

			sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
58	Veterinarski/a inspektor/ka III za opštine Nikšić, Šavnik, Plužine – granični prelaz Ilijino brdo sa mjestom rada u Nikšiću - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
59	Veterinarski/a inspektor/ka I – za opštine Bijelo Polje, Mojkovac, granični prelaz Dobrakovo, sa mjestom rada u	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske

	Bijelom Polju - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
60-61	Veterinarski/a inspektor/ka III – opštine Bijelo Polje, Mojkovac, granični prelaz Dobrakovo, sa mjestom rada u Bijelom Polju - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o

			sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
62	Veterinarski/a inspektor/ka I za opštine Berane, Plav, Gusinje i Andrijevića, sa mjestom rada u Beranama - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
63-64	Veterinarski/a inspektor/ka I za opštine Rožaje i Petnjica – granični prelaz Kula, sa mjestom rada u Rožajama - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje tri godine radnog	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i

	iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.		uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
65	Veterinarski/a inspektor/ka II za opštine Pljevlja i Žabljak, sa mjestom rada u Pljevljima - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera;

			- saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
66	Veterinarski/a inspektor/ka I – za opštine Budva, Ulcinj i Bar granični prelaz Luka Bar, sa mjestom rada u Baru - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
67-69	Veterinarski/a inspektor/ka I – za opštine Herceg Novi, Kotor, Tivat i Budva – granični prelaz Debeli Brijeg, sa mjestom rada u Herceg Novom - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na	3	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje

	računaru.		prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
70	Veterinarski/a inspektor/ka I – za opštine Bar i Budva sa mjestom rada u Baru - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog/e.
71-72	Veterinarski/a inspektor/ka I – za opštine Ulcinj i Bar-granični prelaz Luka Bar, sa mjestom rada u Ulcinju - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti veterinarske inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
3. FITOSANITARNI SEKTOR			
73	Pomoćnik/ca - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- zaštita bilja, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, ili opšti studijski program; - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- rukovodi i koordinira rad u Sektoru, obezbjeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, privrede, nevladinim organizacijama, međunarodnim institucijama i organizacijama; - odlučuje o najsloženijim pitanjima u nadležnosti Sektora; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog sektora, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz

			nadležnosti Uprave; i - vrši i druge poslove po nalogu predpostavljenog;
3.1. Odsjek za zdravstvenu zaštitu bilja			
74	Načelnik/ca - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka - zaštita bilja; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši koordinaciju rada Odsjeka, usmjerava poslove i vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za zdravstvenu zaštitu bilja; - usklađivanje i praćenje obavljanja poslove: zdravstvene zaštite bilja; nadzora nad štetnim organizmima; izvršavanja poslova zdravstvene zaštite bilja; sprovođenje terenske kontrole; procjenu rizika; upravljanje rizikom; predlaganje mjera; pripremu programa fitosanitarnih mjera; pružanje stručne podloge za određivanje granice područja; ustupanje javnih poslova; obavješćavanje o pojavi štetnih organizama; izdavanje publikacija, stručnih uputstva, priručnika i instrukcija; vođenje registra i evidencija; utvrđivanje ispunjenosti uslova za biljne pasoše; utvrđivanje uslova karantina; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica držaoca bilja i lica koja vrše službenu kontrolu; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvješćavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera zdravstvene zaštite bilja, posebne programe, planove za upravljanje kriznim situacijama i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove u oblasti

			zdravlja bilja; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja izvještavanje; pripremu stručnih osnova, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom. - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
75-76	Samostalni/a savjetnik/ca I - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka - zaštita bilja; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za zdravstvenu zaštitu bilja; - usklađivanje i praćenje obavljanja poslove: zdravstvene zaštite bilja; nadzora nad štetnim organizmima; izvršavanja poslova zdravstvene zaštite bilja; sprovođenje terenske kontrole; procjenu rizika; upravljanje rizikom; predlaganje mjera; pripremu programa fitosanitarnih mjera; pružanje stručne podloge za određivanje granice područja; ustupanje javnih poslova; obavješćavanje o pojavi štetnih organizama; izdavanje publikacija, stručnih uputstva, priručnika i instrukcija; vođenje registra i evidencija; utvrđivanje ispunjenosti uslova za biljne pasoše; utvrđivanje uslova karantina; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica držaoca bilja i lica koja vrše službenu kontrolu; pripremanje izvještaja,

			analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera zdravstvene zaštite bilja, posebne programe, planove za upravljanje kriznim situacijama i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove u oblasti zdravlja bilja; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja izvještavanje; pripremu stručnih osnova, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom. - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu
--	--	--	--

			pretpostavljenog/e.
77	Samostalni/a savjetnik/ca III - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka - zaštita bilja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka -hemija; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši stručne i upravne poslove nižeg nivoa složenosti uz odgovarajući stepen stručnosti i samostalnosti u radu iz oblasti opisanih za Odsjek za zdravstvenu zaštitu bilja; - usklađivanje i praćenje obavljanja poslove: zdravstvene zaštite bilja; nadzora nad štetnim organizmima; izvršavanja poslova zdravstvene zaštite bilja; sprovođenje terenske kontrole; procjenu rizika; upravljanje rizikom; predlaganje mjera; pripremu programa fitosanitarnih mjera; pružanje stručne podloge za određivanje granice područja; ustupanje javnih poslova; obavješćavanje o pojavi štetnih organizama; izdavanje publikacija, stručnih uputstva, priručnika i instrukcija; vođenje registra i evidencija; utvrđivanje ispunjenosti uslova za biljne pasoše; utvrđivanje uslova karantina; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica držaoca bilja i lica koja vrše službenu kontrolu; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvješćavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera zdravstvene zaštite bilja, posebne programe, planove za upravljanje kriznim situacijama i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove u oblasti zdravlja bilja; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja izvješćavanje; pripremu

			stručnih osnova, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom. - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
3.2 Odsjek za promet i sertifikaciju sjemena i sadnog materijala, GMO, zaštitu biljnih sorti i biljne genetičke resurse			
78	Načelnik/ca - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši koordinaciju rada Odsjeka, usmjerava poslove i vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za promet i sertifikaciju sjemena i sadnog materijala, GMO, zaštitu biljnih sorti i biljne genetičke resurse: - proizvodnju, doradu, skladištenje, kontrole, naknadne kontrole, sertifikaciju, kvalitet, promet i uvoz; vršenje stručne kontrole, provjeru ispunjenosti uslova za: laboratorije za ispitivanje i utvrđivanje kvaliteta, za lica koja uzimaju uzorke; primanje i obradu prijave proizvodnje i prijave za vršenje stručne kontrole; postupak sertifikacije i izdavanje sertifikata i vođenje evidencije o izdatim sertifikatima; izdavanje odobrenja za sjemenske mješavine; odobravanje: proizvodnje za niže kategorije, kontrolu i ispitivanje sorte; priznavanje DUS testova; obradu rezultata ispitivanja, ocjenu proizvodne i upotrebne vrijednosti,

			različitosti, uniformnosti i stabilnosti sorte; utvrđivanje ispunjenosti uslova i postupak zaštite biljnih sorti, korišćenje, odobravanje i ukidanje imena sorte, obradu rezultata ispitivanja sorti, ograničavanje i ukidanje oplemenjivačkog prava; reproduktivni GMO biljni materijal; uspostavljanje i vođenje registra i evidencija; ustupanje poslova iz oblasti nadležnosti i praćenje vršenja poslova i poslova ovlašćenih lica; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica i slično držaoca bilja i lica koja vrše službenu kontrolu; uspostavljanje i vođenje informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; sprovođenje i učešće u radu međunarodnih konvencija/ institucija, ugovora i sporazuma iz oblasti nadležnosti i razmjenu informacija sa državnim organima, organizacijama, ustanovama i drugim licima; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, u skladu sa propisima, međunarodnim ugovorima i sporazumima iz oblasti i izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijaskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja istih Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera, posebne programe, i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje:
--	--	--	---

			programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; pripremu stručnih osnova, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
79	Samostalni/a savjetnik/ca I - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši najsloženije stručne i upravne poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na: proizvodnju, doradu, skladištenje, kontrole, naknadne kontrole, sertifikaciju, kvalitet, promet i uvoz; vršenje stručne kontrole, provjeru ispunjenosti uslova za: laboratorije za ispitivanje i utvrđivanje kvaliteta, za lica koja uzimaju uzorke; primanje i obradu prijave proizvodnje i prijave za vršenje stručne kontrole; postupak sertifikacije i izdavanje sertifikata i vođenje evidencije o izdatim sertifikatima; izdavanje odobrenja za sjemenske mješavine; odobravanje: proizvodnje za niže kategorije, kontrolu i ispitivanje sorte; priznavanje DUS testova; obradu rezultata ispitivanja, ocjenu proizvodne i upotrebne vrijednosti,

			različitosti, uniformnosti i stabilnosti sorte; utvrđivanje ispunjenosti uslova i postupak zaštite biljnih sorti, korišćenje, odobravanje i ukidanje imena sorte, obradu rezultata ispitivanja sorti, ograničavanje i ukidanje oplemenjivačkog prava; reproduktivni GMO biljni materijal; uspostavljanje i vođenje registra i evidencija; ustupanje poslova iz oblasti nadležnosti i praćenje vršenja poslova i poslova ovlašćenih lica; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica i slično držaoca bilja i lica koja vrše službenu kontrolu; uspostavljanje i vođenje informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; sprovođenje i učešće u radu međunarodnih konvencija/ institucija, ugovora i sporazuma iz oblasti nadležnosti i razmjenu informacija sa državnim organima, organizacijama, ustanovama i drugim licima; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, u skladu sa propisima, međunarodnim ugovorima i sporazumima iz oblasti i izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja istih Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera, posebne programe, i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa
--	--	--	---

			monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; pripremu stručnih osnova, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
80	Samostalni/a savjetnik/ca III - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca, i to: za registraciju: proizvodnje, dorade, kontrole, postkontrola, ispitivanje kvaliteta, promet i uvoz sjemenskog i sadnog materijala, izdavanje: sertifikata za sjemenski i sadni material, utvrđivanje ispunjenosti uslova: za zaštitu biljnih sorti, ograničavanje ili ukidanje oplemenjivačkog prava; odobrenja za stavljanje u promet GMO; biljne genetske resurse u poljoprivredi; praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju planova službenih kontrola/monitoringa; planiranje finansiranja; praćenje i priprema stručnih osnova za: strategije, programe, planove, propise i obuke; izrada vodiča, uputstava, izvještaja, informacija i drugih dokumenata; saradnja sa nadležnim institucijama i organizacijama; izdavanje stručnih

			mišljenja i tumačenja; priprema i realizacija projekata i drugih poslova iz nadležnosti odsjeka; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
81	Viši/a savjetnik/ca III - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja, ili opšti studijski program; - 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 poslove srednjeg nivoa složenosti koji su okvirno određeni i u čijem se vršenju primjenjuju utvrđene metode rada u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca, i to: za registraciju: proizvodnje, dorade, kontrole, postkontrola, ispitivanje kvaliteta, promet i uvoz sjemenskog i sadnog materijala, izdavanje: sertifikata za sjemenski i sadni materijal, utvrđivanje ispunjenosti uslova: za zaštitu biljnih sorti, ograničavanje ili ukidanje oplemenjivačkog prava; odobrenja za stavljanje u promet GMO; biljne genetske resurse u poljoprivredi; praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju planova službenih kontrola/monitoringa; planiranje finansiranja; praćenje i priprema stručnih osnova za: strategije, programe, planove, propise i obuke; izrada vodiča, uputstava, izvještaja, informacija i drugih dokumenata; saradnja sa nadležnim institucijama i organizacijama; priprema i realizacija projekata i drugih poslova iz nadležnosti odsjeka; - vodi upravni postupak u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
3.3 Odsjek za promet i registraciju sredstava za zaštitu i ishranu bilja			

82	Načelnik/ca - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši koordinaciju rada Odsjeka, usmjerava poslove i vrši najstroženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za promet i registraciju sredstava za zaštitu i ishranu bilja; - proizvodnju, promet; utvrđivanje ispunjenosti propisanih zahtjeva; 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 programa: mjera za pravilnu upotrebu sredstava za zaštitu bilja i 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; izdavanje dozvola i vođenje evidencija i registracija površina za gajenje maka i konoplje; praćenje vršenje poslova i poslova ovlašćenih lica; uspostavljanje i vođenje registra i evidencija; ustupanje poslova iz oblasti nadležnosti i praćenje vršenja poslova i poslova ovlašćenih lica; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica zainteresovanih lica i lica koja vrše službenu kontrolu; uspostavljanje i vođenje informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; sprovođenje i učešće u radu međunarodnih konvencija/ institucija, ugovora i sporazuma iz oblasti nadležnosti i razmjenu informacija sa državnim organima, organizacijama, ustanovama i drugim licima; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, u skladu sa propisima, međunarodnim ugovorima i sporazumima iz oblasti i izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole; organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekciskog
----	--	---	---

			nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja istih Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera, posebne programe, i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; pripremu stručnih osnova, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama RASFF - Sistema brzog uzbunjivanja i obavještavanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje; TRACES informacioni sistem i učešće u efikasnom sprovođenju TRACES-a; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom. - vodi upravni postupak i donosi rješenja o najsloženijim pitanjima iz ovog odsjeka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja
--	--	--	---

			međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
83	Samostalni/a savjetnik/ca I - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši najsloženije upravne i stručne poslove iz oblasti opisanih za Odsjek za promet i registraciju sredstava za zaštitu i ishranu bilja; - proizvodnju, promet; utvrđivanje ispunjenosti propisanih zahtjeva; 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 programa: mjera za pravilnu upotrebu sredstava za zaštitu bilja i 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; izdavanje dozvola i vođenje evidencija i registracija površina za gajenje maka i konoplje; praćenje vršenje poslova i poslova ovlašćenih lica; uspostavljanje i vođenje registra i evidencija; ustupanje poslova iz oblasti nadležnosti i praćenje vršenja poslova i poslova ovlašćenih lica; sprovođenje programa obuka, edukacija, radionica zainteresovanih lica i lica koja vrše službenu kontrolu; uspostavljanje i vođenje informacionog sistema u oblastima nadležnosti sa prikupljanjem, obradom, čuvanjem, razmjenom podataka i vođenjem baze podataka; sprovođenje i učešće u radu međunarodnih konvencija/ institucija, ugovora i sporazuma iz oblasti nadležnosti i razmjenu informacija sa državnim organima, organizacijama, ustanovama i drugim licima; pripremanje izvještaja, analiza, informacija, instrukcija, uputstava i drugih materijala, u skladu sa propisima, međunarodnim ugovorima i sporazumima iz oblasti i izrada procedura koje sadrže uputstva za lica koja sprovode službene kontrole;

			organizaciju, praćenje, sprovođenje i izvještavanje o sprovođenju: višegodišnjeg/godišnjeg plana službenih kontrola/inspekcijskog nadzora, programa monitoringa, plana upravljanja kriznim situacijama, izvještaja o stanju o upravnim oblastima radi dostavljanja istih Vladi odnosno Evropskoj komisiji u određenim rokovima; pripremu, praćenje, vrednovanje realizacije i predlaganje izmjena i dopuna u dijelu stručnih osnova za: strateško-planske dokumentacije, program mjera, posebne programe, i usklađivanje sa EU propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bilja, višegodišnje i godišnje planove službenih kontrola i druge stručne i upravne poslove; planiranje, organizacija, praćenje sprovođenja i praćenje finansiranja, izvještavanje: programa, planskih dokumenta, planova službenih kontrola, programa monitoringa, strategija i drugih materijala sa analizom efikasnosti; sprovođenje i praćenje propisa iz oblasti u nadležnosti; pripremu stručnih osnova, sprovođenje, usklađivanje i praćenje propisa i uslova iz nadležnosti odsjeka; praćenje notifikacija i postupanje po notifikacijama RASFF - Sistema brzog uzbunjivanja i obavještavanja o direktnom ili indirektnom riziku za zdravlje ljudi koji potiče od hrane ili hrane za životinje; TRACES informacioni sistem i učešće u efikasnom sprovođenju TRACES-a; izdavanje stručnih mišljenja i tumačenja i pripremu stručnih osnova za: strategije, programe, planove upravljanja kriznim situacijama, višegodišnjih i godišnjih planova službenih kontrola; učešće u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti u nadležnosti, saradnja sa drugim organizacionim jedinicama unutar i između sektora, prati upravne i sudske prakse, sprovodi antikorupcijske mjere i suzbija koruptivne i nelegalne radnje; kao i vršenje drugih stručnih i upravnih poslova u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku;
--	--	--	--

			- saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
84-85	Viši/a savjetnik/ca III - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program, fakultet iz oblasti tehničkotehnoloških nauka- hemijska tehnologija; - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacija obrazovanja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	vrši poslove srednjeg nivoa složenosti koji su okvirno određeni i u čijem se vršenju primjenjuju utvrđene metode rada u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca, i to: registraciju, priznavanje i promet sredstava za zaštitu bilja, ocjenjivanje aktivnih materija i sredstava za zaštitu bilja, sprovođenje mjera i praćenje programa za sredstva za zaštitu bilja, proizvodnju i promet sredstava za ishranu bilja, za proizvodnju opojnih droga na nivou primarne proizvodnje, praćenje sprovođenja i izvještavanje o sprovođenju planova službenih kontrola/monitoringa; planiranje finansiranja; praćenje i priprema stručnih osnova za: strategije, programe, planove, propise i obuke; izrada vodiča, uputstava, izvještaja, informacija i drugih dokumenata; saradnja sa nadležnim institucijama i organizacijama; priprema i realizacija projekata i drugih poslova iz nadležnosti Odsjeka; vodi upravni postupak u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
3.4 Odsjek za fitosanitarnu inspekciju			
86	GLAVNI FITOSANITARNI INSPEKTOR - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje četiri godine radnog	1	- Vršiti poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; - izradu planova službenih kontrola (inspekcijskog nadzora), analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka - davanje smjernica, naloga i uputstava za sprovođenje kontrola; - praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja službenih kontrola

	iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		(inspekcijskog nadzora) i ažurnosti evidencija koje se vode u odsjeku; - sprovođenje službenih kontrola (inspekcijskog nadzora) nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; - preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; - postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; - davanje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; - kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
87-88	Fitosanitarni/a inspektor/ka I za opštine Podgorica, Cetinje Danilovgrad, granični prelazi: Božaj, željeznička stanica Tuzi, Aerodrom i pošta Podgorica, sa mjestom rada u Podgorici; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i

			informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
89	Fitosanitarni/a inspektor/ka II za opštine Podgorica, Cetinje Danilovgrad, granični prelazi: Božaj, željeznička stanica Tuzi, Aerodrom i pošta Podgorica, sa mjestom rada u Podgorici; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijaskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijaskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
90-92	Fitosanitarni/a inspektor/ka III za opštine Podgorica, Cetinje Danilovgrad granični prelazi: Božaj, željeznička stanica Tuzi, Aerodrom i pošta Podgorica, sa mjestom rada u Podgorici; - VII1 nivo kvalifikacije	3	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijaskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu

	obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. Dodato mjesto		pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
93	Fitosanitarni/a inspektor/ka I opštine Nikšić, Šavnik, Plužine – granični prelaz Ilino brdo, sa mjestom rada u Nikšiću; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja, ili opšti studijski program; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima

			uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
94-95	Fitosanitarni/a inspektor/ka I za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin, granični prelaz Dobrakovo sa mjestom rada u Bijelom Polju; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i usklađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

96	Fitosanitarni/a inspektor/ka III za opštine Bijelo Polje, Mojkovac, Kolašin, granični prelaz Dobrakovo sa mjestom rada u Bijelom Polju; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, ili studijski program rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
97-98	Fitosanitarni/a inspektor/ka I za opštine Pljevlja i Žabljak granični prelaz Ranče sa mjestom rada u Pljevljima; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje

	državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
99-101	Fitosanitarni/a inspektor/ka I za opštine Berane, Andrijevica, Petnjica, Plav i Gusinje, granični prelazi Kula i Dračenovac sa mjestom rada u Beranama; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	3	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera;

			- saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
102	Fitosanitarni/a inspektor/ka I za opštinu Rožaje, granični prelazi Kula i Dračenovac sa mjestom rada u Rožajama; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
103	Fitosanitarni/a inspektor/ka II za opštinu Rožaje, granični prelazi Kula i Dračenovac sa mjestom rada u Rožajama; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo,	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje

	pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
104-105	Fitosanitarni/a inspektor/ka I za opština Budva, Ulcinj, Bar granični prelaz Luka Bar, sa mjestom rada u Baru; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program, - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u

			skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
106	Fitosanitarni/a inspektor/ka II za opštine Bar, Ulcinj, granični prelaz Luka Bar sa mjestom rada u Baru; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka-ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
107	Fitosanitarni/a inspektor/ka I za opštine Budva, Kotor, Tivat i	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/

	granični prelaz Debeli Brijeg sa mjestom rada u Herceg Novom; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
108	Fitosanitarni/a inspektor/ka I za opštine Budva, Kotor, Tivat i granični prelaz Debeli Brijeg sa mjestom rada u Kotoru; - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo, pejzažna arhitektura i hortikultura, rasadničarstvo, zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na	1	- vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje službenih kontrola/ inspekcijskog nadzora nad sprovođenjem propisa iz nadležnosti fitosanitarne inspekcije po službenoj dužnosti, zahtjevu stranaka, inicijativama i nalogu pretpostavljenog/e; preduzima i izvršava upravne i druge mjere i radnje za otklanjanje utvrđenih nusaglašenosti i uskađivanje sa propisanim zahtjevima; primjenjuje odgovarajuće metode i tehnike službene kontrole u cilju postizanja efektivnosti; izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih i drugih prijava (inicira postupke pred

	računaru.		nadležnim organima); podnosi inicijative za izmjenu propisa i opštih akata; predlaže mjere za unapređivanje stanja u oblasti nadzora; sarađuje sa drugim organima uprave, institucijama i subjektima; vodi evidencije o izvršenim kontrolama u skladu sa zakonom, procedurama i uputstvima; izrađuje i dostavlja izvještaje o sprovedenim službenim kontrolama/inspekcijskim nadzorima i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora sa predlogom mjera; - saradnja sa Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede u dijelu sprovođenja međunarodnih projekata iz nadležnosti Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
5. ODJELJENJE ZA NEZAVISNO SPROVOĐENJE REVIZIJE			
109-111	Samostalni/a savjetnik/ca I - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- veterina, ratarstvo i povrtarstvo, vinogradarstvo i voćarstvo zaštita bilja, biljna proizvodnja ili opšti studijski program; ili tehničko-tehnoloških nauka- prehrambena tehnologija, bezbjednost hrane i ekologija; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	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 u oblasti bezbjednosti hrane, veterine i fitosanitarnih poslova; - 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 - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
112	Viši/a savjetnik/ca III - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka- pravo; - 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 poslove nižeg nivoa složenosti koji su okvirno određeni i u čijem se vršenju primjenjuju utvrđene metode rada u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca, iz oblasti opisanih za Odjeljenje, i to: - za praćenje efekata sprovođenja plana službenih kontrola, planiranih mjera i provjere efikasnosti i adekvatnosti preduzetih mjera u oblasti bezbjednosti hrane, veterine i fitosanitarnih poslova; - učešće u sačinjavanju planova za vršenje revizije službenih kontrola i - druge poslove po nalogu

			pretpostavljenog/e.
6. SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I LJUDSKE RESURSE			
113	Načelnik/ca - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na rukovođenje i koordinaciju rada službe; - komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; - vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada službe; - prati propise kojima se uređuje sistem radnih odnosa državnih službenika i namještenika i predlaže usklađivanje pojedinačnih pravnih akata; - raspoređuje poslove na izvršiocima; - priprema izjašnjenja povodom sudskih sporova za zaštitnika imovinsko-pravnih interesa; pristup, upravljanje, razvoj, korišćenje i kontrolu Registra novčanih kazni, zaduživanje inspektora prekršajnim nalogima i vođenje evidencija; izvještaje o unesenim i naplaćenim prekršajnim nalogima, kontrolu tačnosti i ispravku pogrešno unijetih podataka i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
114	Samostalni/a savjetnik/ca I - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši najsloženije poslove iz oblasti radnih odnosa: priprema rješenja o pravima i obavezama službenika/ca i namještenika/ca po osnovu rada; (rješenja o zasnivanju, raspoređivanju i prestanku radnog odnosa); pripremu internih, javnih oglasa i konkursa; sačinjavanje izvještaja i informacija iz oblasti radnih odnosa; učešće u izradi akta o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; praćenje ispunjenosti uslova za raspored zaposlenih; čuvanje personalnih dosijea; saradnju sa Upravom za kadrove i drugim organima i institucijama; pripremu Kadrovskog plana; vođenje KIS evidencije; pripremu plana integriteta; postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama; Zakon o zaštiti podataka ličnosti; pristup, upravljanje, razvoj, korišćenje i kontrolu Registra novčanih kazni, zaduživanje inspektora prekršajnim nalogima i vođenje evidencija; izvještaje o unesenim i naplaćenim prekršajnim nalogima, kontrolu tačnosti i ispravku pogrešno unijetih podataka; - vodi upravni postupak i donosi rješenje

			u skladu sa Zakonom o upravnom postupku po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
115	Viši/a savjetnik/ca III za odnose sa javnošću i NVO - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka- pravo; - 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 poslove koji se odnose na: planiranje, usmjeravanje, odnose sa javnošću Uprave, promociju prezentaciju i afirmaciju Uprave; praćenje izvještavanja medija o Upravi i press clippinga; pripremu saopštenja i drugih informacija; organizaciju i davanje smjernica za istupanje predstavnika Uprave; učešće u uređenju Web site, praćenje relevantnih događanja u Evropi i svijetu u vezi sa radom Uprave, djelovanje i odnose NVO-a sa državnim institucijama, kao i modelima međusektorske saradnje; učestvovanje u izradi platformi za javne nastupe predstavnika Uprave; pripremu saopštenja za javnost, reagovanja na medijske tekstove, učešće u pripremi propagandnog materijala; učešće u pripremi, organizaciji i realizaciji manifestacija u kojima učestvuje Uprava, kontakt je osoba za saradnju sa NVO, ostvarivanje saradnje sa strukturama ministarstva uključenim u komunikaciju sa građanima i NVO i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
116	Samostalni savjetnik/ca III za obradu i unos podataka - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti prirodnih nauka – matematika i računarske nauke, ili fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka, elektrotehnika elektronika; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru	1	- Vršiti sprovođenje backup-a i replikacije elektronskih podataka; analizira mrežni saobraćaj u cilju optimizacije mrežnih resursa, prevencije i reakcije na nastale probleme; kreira i čuva administratorske lozinke za pristup ICT sistemima za koje obavlja funkciju glavnog administratora; administrira aktivnu mrežnu opremu i servere; vrši poslove kontrole ispravnosti opreme i održavanje opreme u mreži; vodi evidenciju hardverske infrastrukture i softverskih licenci; Vršiti poslove vezane za projektovanje, uspostavljanje i održavanje računarske - mreže sa elementima zaštite; vrši poslove koji se odnose na uspostavljanje i održavanje računarske mreže i računarskog sistema; vrši poslove vezane za održavanje komunikacione opreme; ažuriranje

			Web sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
117	Savjetnik/ca I za obradu i unos podataka - VI nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti prirodnih nauka – matematika i računarske nauke, ili fakultet iz oblasti tehničko tehnoloških nauka, elektrotehnika elektronika; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: tehničku podršku svim korisnicima IT u upravi; učestvuje u utvrđivanju koncepta razvoja informacionog sistema, informacijskih tehnologija, učestvuje u radu na uvođenju i održavanju informacionih sistema, radi na pripremi analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada službe; sprovodi implementaciju pravila definisanih od organizacionih jedinica u saradnji sa državnim organom nadležnim za informacione poslove i telekomunikacije u skladu sa Zakonom o elektronskoj upravi; uređuje web stranicu uprave; kreira i ažurira korisničke naloge; omogućava korisnicima upotrebu službenog mail-a; - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
118	Samostalni/a referent/kinja – operater/ka na call centru - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: administrativne poslove vezane za pritužbe građana; 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; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
119	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove koji se odnose na: administrativne i tehničke poslove za potrebe direktora i pomoćnika direktora; organizovanje sastanaka, administrativno-tehničku obradu podataka; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
120-121	Samostalni/a referent/kinja – arhivar/ka - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: prijem i evidenciju pošte bilo u djelovodniku ili Knjizi evidencije odnosno u elektronskom sistemu; vođenje upisnika, odnosno baze podataka o upravnim postupcima u prvom stepenu i postupcima koji se pokreću po inicijativi korisnika / klijenata; pravilno rukovanje dokumentima i pečatima i

	računaru.		njihovo čuvanje; staranje o blagovremenoj otpremi pošte; redovno i uredno izlučivanje arhivske građe pohranjenih dokumenata u skladu sa Spiskom odloženih registara; redovno i uredno dostavljanje arhiviranim dokumenata upravnim Arhivama; zavođenje, dostavljanje pošte službenicima i zavođenje u interne dostavne knjige, razvođenje i arhiviranje predmeta; čuvanje arhiviranih predmeta i vođenja arhivske knjige; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e. -
122	Viši/a Namještenik/ca II – vozač/ica kurir/ka - III nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje šest mjeseci radnog iskustva; - vozačka dozvola za kategoriju "B"; - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	- vrši poslove koji se odnose na: upravljanje službenim vozilom i kurirske poslove; registraciju, tehničku ispravnost vozila, i vođenje servisnih kartona vozila; preuzimanje i predaju pošte; otpremanje pošte organima i institucijama i dostavu akata za potrebe Uprave; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
7. SLUŽBA ZA FINANSIJE I JAVNE NABAVKE			
123	Načelnik/ca - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši poslove rukovođenja i koordinacije rada službe; komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; raspoređivanje poslova na izvršiće; utvrđuje Nacrt i Predlog budžeta Uprave; prati mjesečne varante i otpuštanje budžetskih sredstava i donosi rješenja o isplati po programima; kreira zahtjeve Državnom trezoru za otpuštanje iz sredstava donacija i zajmova (IPA, Svjetska banka i drugih donatora) i daje naloge za plaćanje; učešće u pripremi i analizi finansijskih efekata programa, planova, javnih poslova; javnim nabavkama; ostvaruje kontakte sa nadležnim organima za poslove finansija, poslovnim bankama i revizorskim institucijama i radi na izradi finansijskih i drugih iskaza; - i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
124	Samostalni/a savjetnik/ca I za javne nabavke - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka- pravo; - najmanje tri godine radnog	1	- vrši najsloženije poslove i to: poslove ovlašćenog službenika za javne nabavke; praćenje propisa koji se odnose na javne nabavke; pripremu plana javnih nabavki i odluke o pokretanju postupka javnih nabavki za

	iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki; - poznavanje rada na računaru.		potrebe Uprave; realizaciju postupka javnih nabavki; sprovođenje postupaka javne nabavke u skladu sa zakonom; pripremu izvještaja o sprovedenim javnim nabavkama; vođenje evidencije javnih nabavki; - i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
125-126	Samostalni/a referent/kinja – primalac/ica prihoda - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši poslove koji se odnose na: unošenje zahtjeva za plaćanje kroz program SAP; praćenje otpuštanja, vršenje rezervacije i unošenje zahtjeva za zarade kroz SAP i unošenju zahtjeva za plaćanje budžetskih sredstava; praćenje i rezervisanje otpuštanja budžetskih sredstava kao i otpuštanje rezervacije sredstava za donacije; obradu knjigovodstvene dokumentacije za isplatu preko državnog trezora u elektronskoj i pisanoj formi i vođenje propisane knjigovodstvene i druge evidencije vezane za isplatu sredstava po svim osnovama; vođenje osnovne i pomoćne knjige i registara; obezbjeđenje evidencije praćenja prihoda i drugih primanja, rashoda i drugih izdataka; pripremu podataka radi izrade finansijskih iskaza i iste usaglašava sa glavnim poslovnim knjigama; vođenje odgovarajućih registara i usaglašavanja stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem; sačinjavanje svih vrsta izvještaja iz domena unesenih i naplaćenih prekršajnih naloga; - obračun zarada; poslove koji se odnose na pripremu obračunskih lista za obračun plata zaposlenih i druga lična primanja; vođenje blagajničkih poslova (podizanje i isplatu gotovine); vođenje knjige blagajne i usaglašavanje stanja sa knjigovodstvenim stanjem; vršenje, obradu i dostavu statističkih podataka; podizanje avansa gotovine; dostavljanje podataka vezanih za zaposlene u Upravi; dostavljanje podataka Fondu PIO, Obrasce M-4, M-8, M-12 po potrebi; i - druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

Za lica iz stava 1 ovog člana vrši se provjera znanja, sposobnosti i vještina u skladu sa propisom Vlade.

Član 5

U Upravi se, radi stručnog osposobljavanja za samostalno vršenje poslova može zaposliti jedan ili više pripravnika/ca sa VII1, VI, V, IV1 ili III nivoom kvalifikacije obrazovanja, po programu koji utvrđuje Uprava.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 6

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

Član 7

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove broj:32/19-0101-884/8 od 04.04.2019 i 01-142/20-884/26 od 14.01.2020.godine.

Član 8

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

Broj:01-142/22-176/2

U Podgorici, 02. februar 2022. godine



V.D. DIREKTORA

Vladimir Đaković

O b r a z l o ž e n j e

Predlog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Uprava za bezbjednost hrane veterinu i fitosanitarne poslove izrađen je u skladu sa Zakonom o državnoj upravi ("Sl. list CG", broj: 78/18 i 70/21), Uredbom o organizaciji i načinu rada Državne uprave („Sl. list CG“, br. 118/20, 121/20, 1/21 i 2/21) i Uredbom o kriterijumima za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u organima državne uprave („Sl. list CG“, broj 13/19).

Odredbama člana 15 stav 1 tačka 16 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave, osnovan je organ uprave – Uprava za bezbjednost hrane veterinu i fitosanitarne poslove (u daljem tekstu: Uprava), a članom 33 iste utvrđen je djelokrug rada Uprave.

Predlogom Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđena je organizacija Uprave na način koji obezbjeđuje zakonito, blagovremeno i efikasno obavljanje zadataka i stručnih poslova iz nadležnosti Uprave u oblastima bezbjednosti hrane, veterina i fitosanitarne poslove, kao i drugih administrativnih poslova. Stručni poslovi iz djelokruga rada Uprave organizovani su na način da se obavljaju u okviru tri sektora i jednog odjeljenja - **Sektor za bezbjednost hrane** u kojem su organizovana četiri odsjeka: Odsjek za hranu životinjskog porijekla, Odsjek za hranu neživotinjskog porijekla, Odsjek za hranu za životinje i nus proizvode životinjskog porijekla i Odsjek za inspekciju hrane. **Sektor veterine**, u kojem su organizovana četiri odsjeka: Odsjek za zdravlje, zaštitu dobrobiti životinja i identifikaciju i registraciju životinja, Odsjek za međunarodni promet; Odsjek za veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua i Odsjek za veterinarsku inspekciju i **Fitosanitarni sektor** u kojem su organizovana četiri odsjeka: Odsjek za zdravstvenu zaštitu bilja; Odsjek za promet i sertifikaciju sjemena i sadnog materijala, GMO, zaštitu biljnih sorti i biljne genetičke resurse, Odsjek za promet i registraciju sredstava za zaštitu i ishranu bilja i Odsjek za fitosanitarnu inspekciju i **Odjeljenje** za reviziju službenih kontrola.

Zbog efikasne organizacije posla, sektor bezbjednosti hrane je izmijenio organizaciju, na način što predloženom sistematizacijom osnovana su četiri odsijeka, bez uvećanja broja izvršilaca.

Predloženim pravilnikom u Sektoru za veterinu, formiran je novi odsjek pod nazivom Odsjek za veterinarsku djelatnost, veterinarske lijekove, antimikrobnu rezistenciju i monitoring rezidua.

Ovo je novi odsjek, formiran zbog važnosti ovog dijela veterinarske politike, ali i važnosti uvođenja koncepta „jednog zdravlja“. Osim što se programi koji se planiraju kroz ovaj odsjek dostavljaju EK na odobrenje, kao i izvještavanje o sprovođenju programa, kroz ovaj odsjek vrši se nadzor nad upotrebom antibiotika i bezbjednosti hrane životinjskog porijekla. Kroz ovaj odsjek i programe koji se kroz njega sprovode stvaraju se osnovni uslovi za stavljanje hrane proizvedene u našoj zemlji na EU tržište. Naravno, nije i jedini uslov, ali je zahtjevnost tolika da je bilo zbog efikasnosti rada potrebno sistematizovati aktivnosti u jedan poseban odsjek.

Predloženim pravilnikom u Fitosanitarnm sektoru nazivi odsijeka su izmijenjeni u odnosu na važeću sistematizaciju, zbog potrebe efikasnog sprovođenja fitosanitarne politike u ovoj oblasti.

Takođe, zbog složenosti i specifični poslova koji se obavljaju u Odsjeku za inspekciju hrane, Odsjeku za veterinarsku inspekciju i Odsjeku za fitosanitarnu inspekciju, predloženim pravilnikom sistematizovana su radna mjesta za glavnog inspektora.

Opšti, informatički, finansijski poslovi, javne nabavke i drugi administrativni poslovi obavljaju se u okviru dvije službe: Služba za opšte poslove i ljudske resurse i Služba za finansije i javne nabavke.

U odnosu na važeći Pravilnik, broj sistematizovanih radnih mjesta novim Predlogom Pravilnika umanjen je za 5, odnosno ukinuto je pet radnih mjesta u skladu sa Odlukom o otpremnini u slučaju sporazumnog prestanka radnog odnosa zaposlenih u javnom sektoru ("Sl. list CG", br. 41/19, 55/19 i 61/19). Ovdje je riječ o radnim mjestima pod rednim brojevima 49 – samostalni referent, 56 i 57 – veterinarski inspektor I, 116 – samostalni savjetnik I i 131 – samostalni referent.

Predloženim Pravilnikom sistematizovana su službenička i namještenička radna mjesta za ukupno 126 izvršilaca, uključujući i direktora.