



Crna Gora
Ministarstvo javne uprave

Црна Гора			
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ			
ПОДГОРИЦА			
Adresa: Rimski trg br. 45		81000 Podgorica, Crna Gora	
tel: +382 482 131		fax: +382 241 790	
www.mju.gov.me			
Поручење	Број	Датум	В.ж.и.в.и.с.
01-01-70/223		23-01-2023	

Broj:01-ADD/23-320

23. januar 2023. godine

Za: Agenciju za sprječavanje korupcije

Predmet: Dostava rješenja o zasnivanju radnog odnosa sa pratećom dokumentacijom

Poštovani,

Postupajući po odredbama člana 44 stav 2 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja („Sl.list CG“, 3/20 i 38/20), dostavljamo vam rješenje o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme za službenicu Ministarstva javne uprave, Milenu Tomović br.01-100/23-272 od 20.januara 2023.godine, koje je donijeto u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“, br.02/18, 34/19, 08/21 i 37/22“).

Istovremeno vam dostavljamo i dokumentaciju koja je pratila postupak popunjavanja radnog mjesta i to:

-kopija saglasnosti Ministarstva finansija broj:02-430/22-128/1 od 15.09.2022.godine

-kopija Odluku o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta putem javnog oglasa broj:01-100/22-5009 od 04.11.2022.godine

- kopija obrasca za objavu slobodnog radnog mjesta

- kopija prijave o slobodnom radnom mjestu – Obrazac E1

- tekst javnog oglasa broj:02-100/22-2511/3 od 11.11.2022.godine

- kopija akta Uprave za ljudske resurse broj:02-100/22-3266/2 od 02.12.2022.godine i kopija Liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa broj:02-100/22-3266/1 od 02.12.2022.godine

- kopija akta Uprave za ljudske resurse broj:02-100/22-3476/3 od 09.12.2022.godine, kopija Liste za izbor kandidata broj:02-100/22-3476/2 od 09.12.2022.godine i Izvještaj o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata broj: 02-100/22-3266/5 od 09.12.2022.godine

- kopija akta Ministarstva javne uprave broj:01-100/22-5009/5 od 21.12.2022.godine i kopija odluke o izboru kandidata broj: 01-100/22-5009/4 od 21.12.2022.godine

- izvod iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave, broj: 01-100/22-2696 od 13. juna 2022.godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave, broj 01-100/22-5848 od 19.decembra 2022. godine

Dostavljeno:

-Naslovu

- A/a

postovanjem,
MINISTAR
mr Marash Dukaj



Br: 01-100/23-272.

20. januar 2023.godine

Na osnovu člana 135 stav 1, člana 41 stav 3, 4 i 5, člana 51 stav 1 alineja 1, člana 52 stav 1 i člana 53 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl.list CG", br.02/18, 34/19, 08/21 i 37/22), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave, broj: 01-100/22-2696 od 13. juna 2022.godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave, broj 01-100/22-5848 od 19.decembra 2022. godine i Odluke o izboru kandidata br.01-100/22-5009/4 od 21.decembra 2022.godine, po javnom oglasu od 04.11.2022.godine, ministar javne uprave donosi

RJEŠENJE

1.Milena Tomović, sa IV1 nivoom kvalifikacija obrazovanja, zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u Ministarstvu javne uprave i raspoređuje se na radno mjesto u zvanju viša referentkinja u Odjeljenju upravne inspekcije u Ministarstvu javne uprave, sistematizovano pod rednim brojem 103 Pravilnika o izmjenama i dopunama pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave.

2.Prava i obaveze službenice iz tačke 1 dispozitiva rješenja, počinju da teku od 20.01.2023. godine.

3.Imenovanoj se utvrđuje probni rad u trajanju od jedne godine, počev od dana zasnivanja radnog odnosa od 20.01.2023.godine do 19.01.2024.godine.

4.Zarada imenovanoj će biti utvrđena posebnim rješenjem.

O b r a z l o ž e n j e

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave, broj: 01-100/22-2696 od 13. juna 2022.godine i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave, broj 01-100/22-5848 od 19.decembra 2022. godine, sistematizovano je radno mjesto viši/a referent/kinja u Odjeljenju upravne inspekcije, koje nije popunjeno.

S tim u vezi, pokrenut je postupak popune radnog mjesta po osnovu javnog oglasa. Uprava za ljudske resurse je na svom web portalu objavila dana 04.11.2022.godine, javni oglas za potrebe Ministarstva javne uprave, za radno mjesto viši/a referent/kinja u Odjeljenju upravne inspekcije. Nakon sprovedenog postupka, provjere sposobnosti i sačinjene Liste za izbor kandidata broj:02-100/22-3476/2 od 09.12.2022.godine, dostavljene od Uprave za ljudske resurse, ministar javne uprave, donio je Odluku o izboru kandidata broj: 01-100/22-5009/4 od 21.12.2022.godine, kojom je Milena Tomović izabrana na navedeno radno mjesto, radi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave, broj: 01-100/22-2696 od 13. juna 2022.godine i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave, broj 01-100/22-5848 od 19.decembra 2022. godine, pod rednim brojem 103 sistematizovano je radno mjesto u zvanju viši/a referent/kinja u Odjeljenju upravne inspekcije, za koje radno mjesto su propisani uslovi: IV1 nivo kvalifikacija obrazovanja, najmanje jedna godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.

Milena Tomović, je završila srednju školu – IV1 nivo kvalifikacija obrazovanja - gimnazija (Diploma br.01-268 od 18.juna 1996.godine), ima preko jednu godinu radnog iskustva i ima položen stručni ispit za rad u državnim organima (Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima br.02-4306/02 od 17.10.2002.godine).

Na utvrđeno činjenično stanje primijenjene su relevantne odredbe Zakona o državnim službenicima i namještenicima:

Članom 41 stav 3, 4 i 5, Zakona o državnim službenicima i namještenicima je propisano da se popuna radnog mjesta koje nije obuhvaćeno odredbama stav 1 i 2 ovog člana vrši putem raspoređivanja u skladu sa članom 63, 64 i 65 ovog zakona, te ako radno mjesto nije popunjeno na način iz stava 3 ovog člana, popuna se vrši putem internog oglasa, kao i ako radno mjesto nije popunjeno na način iz stava 3 i 4 ovog člana, popuna se vrši putem javnog oglasa.

Članom 51 stav 1 alineja 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima je propisano da na osnovu izvršne odluke o izboru kandidata, starješina državnog organa donosi rješenje o zasnivanju radnog odnosa državnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos u državnom organu.

Članom 52 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima je propisano da državni službenik, odnosno namještenik, po pravilu zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme.

Članom 53 Zakona o državnim službenicima i namještenicima je propisano da je probni rad obavezan za državnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u državnom organu, te da probni rad traje jednu godinu.

Članom 135 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima je propisano da o pravima i obavezama državnog službenika, odnosno namještenika odlučuje starješina državnog organa, odnosno lice koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra koje on ovlasti, ako ovim zakonom nije drukčije propisano.

Zarada zaposlenoj, utvrdiće se posebnim rješenjem u skladu sa članom 31 stav 1 Zakona o zaradama zaposlenih u javnom sektoru („Službeni list CG“, broj 16/16, 83/16, 21/17, 12/18, 39/18, 42/18 i 34/19 i 130/2021-Odluka US CG i 146/2021).

Na osnovu utvrđenog činjeničnog stanja, a na njega primijenjenih odredbi Zakona o državnim službenicima i namještenicima, odlučeno je kao u dispozitivu rješenja.

UPUSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog rješenja može se podnijeti žalba Komisiji za žalbe u roku od osam dana od dana prijema istog. Žalba se podnosi preko prvostepenog organa - Ministarstva javne uprave, na adresi Rimski Trg br.45, Podgorica u tri istovjetna primjerka.

Dostavljeno:

- Imenovanoj 
- Službi za finansije i računovodstvo
- U personalni dosije
- A/a

MINISTAR

mr Marash Dukaj





Crna Gora

Ministarstvo finansija

MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE

Prilijeno: 24.09.2022				
Org. jed.	Ust. na. broj	Radni broj	Priop.	Vrijednost
01-402/22	4142/2			

ul. Stanka Dragojevića 2,
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 242 835
fax: +382 20 224 450
www.mif.gov.me

Broj: 02-430/22-128/1

Podgorica, 15.09.2022. godine

MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE
-n/r ministar, g-din mr Marash Dukaj-

Poštovani,

Ministarstvu finansija dostavili ste dopis broj: 01-402/22-4142 od 09. septembra 2022. godine, kojim zahtijevate izdavanje potvrde o obezbijedenim finansijskim sredstvima radi pokretanja postupka za popunu radnih mjesta u Ministarstvu javne uprave, za 20 izvršilaca, u sledećim zvanjima:

- Sekretar/ka – 1 izvršilac;
- Generalni/a direktor/ica u Direktoratu za normativno uređenje sistema javne uprave i harmonizaciju propisa - 1 izvršilac;
- Generalni/a direktor/ica u Direktoratu za infrastrukturu, informacionu bezbjednost, digitalizaciju i e – servise – 1 izvršilac;
- Glavni/a upravni/a inspektor/ka u Odjeljenju upravne inspekcije – 1 izvršilac;
- Upravni/a inspektor/ka I u odeljenju upravne inspekcije – 3 izvršioca;
- Viši/a referent/ica u Odjeljenju upravne inspekcije – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme;
- Viši/a savjetnik/ica III u Direkciji za inovacije i otvorenost u javnoj upravi – Direktorat za inovacije, otvorenost javne uprave i saradnju sa NVO – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme;
- Samostalni/a savjetnik/ica I u Direkciji za saradnju NVO u Direktoratu za inovacije, otvorenost javne uprave i saradnju sa NVO – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme;
- Viši/a savjetnik/ica III u Direkciji za sistem državne uprave i drugih nosioca javnih ovlašćenja – Direktorat za normativno uređenje sistema javne uprave i harmonizaciju propisa – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme;
- Samostalni/a savjetnik/ica II u Direkciji za upravni postupak i slobodan pristup informacijama – Direktorat za normativno uređenje sistema javne uprave i harmonizaciju propisa – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme;
- Šef/ica u Kabinetu ministra – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme;
- Načelnik/ica u Službi za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme;
- Samostalni/a referent/ica u Biro za kadrovske i opšte poslove – Služba za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke – 2 izvršioca, na neodređeno vrijeme;
- Viši/a referent/ica u Biro za kadrovske i opšte poslove – Služba za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme;
- Šef/ica u biroi za javne nabavke – Služba za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme;
- Viši/a savjetnik/ica III u Biro za kadrovske i opšte poslove – Služba za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme;
- Samostalni/a referent/ica u Službi za finansije i računovodstvo – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme.

S tim u vezi, Zakonom o izmjenama i dopuni Zakona o budžetu Crne Gore za 2022. godinu, kod potrošačke jedinice Ministarstvo javne uprave, (42001), na izdatku 411 – Bruto zarade i doprinosi na teret poslodavca raspoloživa su sredstva za popunjavanje navedenih radnih mjesta. Takođe, predmetna radna mjesta predviđena su Kadrovskim planom Ministarstva za 2022. godinu.

Dodatno, ukazujemo na član 40 Zakona o budžetu i fiskalnoj odgovornosti kojim se uređuje da ugovorene obaveze moraju biti usklađene sa planiranim i odobrenim sredstvima, kao i da je budžetski izvršilac odgovoran za zakonito korišćenje sredstava odobrenih potrošačkoj jedinici.


MINISTAR
mr Aleksandar Damjanović




Br. 01-100/22-5009

04. novembar 2022. godine

Na osnovu člana 38, člana 40 stav 1 alineja 3 i člana 41 stav 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list CG" br. 02/18, 34/19, 8/21 i 37/22-Odluka US CG) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave, broj: 01-100/22-2696 od 13.06.2022. godine, ministar javne uprave, donosi

ODLUKU

o

pokretanju postupka za popunu radnog mjesta

I Pokreće se postupak za popunu radnog mjesta putem javnog oglasa, za potrebe Ministarstva javne uprave, u zvanju:

-viši/a referent/ica u Odjeljenju upravne inspekcije - 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme

II Javni oglas sprovede Uprava za ljudske resurse i sačiniti listu kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa, u skladu sa zakonom.

Obrazloženje

Odredbom člana 38 Zakona o državnim službenicima i namještenicima propisano je da odluku o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta starješina organa može donijeti: ako je radno mjesto utvrđeno aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji; radno mjesto nije popunjeno, osim u slučaju iz člana 52 stav 2 ovog zakona; je popuna radnog mjesta predviđena kadrovskim planom iz člana 148 ovog zakona i ako je državni organ za to obezbijedio finansijska sredstva.

Odredbom člana 40 stav 1 alineja 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, propisano je da se radna mjesta u državnom organu popunjavaju putem javnog oglasa.

Odredbom člana 41 stav 2, 3 i 4 navedenog Zakona, između ostalog propisano je da popuna početnih pozicija u okviru kategorija ekspertske kadra, izvršne kadra, kao i radnog mjesta namještenika se vrši na osnovu javnog oglasa, te da popuna radnog mjesta koje nije obuhvaćeno odredbama st. 1 i 2 ovog člana vrši se putem raspoređivanja u skladu sa čl. 63, 64 i 65 ovog zakona, kao i ako radno mjesto nije popunjeno na način iz stava 3 ovog člana, popuna se vrši putem internog oglasa. Takođe, članom 41 stav 5 ovog Zakona je propisano da ako radno mjesto nije popunjeno na način iz st. 3 i 4 ovog člana, popuna se vrši putem javnog oglasa.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave broj: 01-100/22-2696 od 13.06.2022. godine, pod rednim brojem 93 sistematizovano je radno mjesto viši/a referent/ica u Odjeljenju upravne inspekcije.

Vlada Crne Gore je na sjednici održanoj 06.09.2022. godine, donijela Kadrovski plan Ministarstva javne uprave za 2022. godinu.

Radno mjesto viši/a referent/ica u Odjeljenju upravne inspekcije nije popunjeno i popuna navedenog radnog mjesta je predviđena Kadrovskim planom Ministarstva javne uprave za 2022. godinu.

Ministarstvo finansija aktom br. 02-430/22-128/1 od 15.09.2022. godine, dalo je saglasnost za sprovođenje internog oglasa za popunjavanje radnog mjesta u zvanju viši/a referent/ica u Odjeljenju upravne inspekcije, za jednog izvršioca.

Polazeći od prethodnih činjenica odlučeno je kao u dispozitivu ove odluke.



MINISTAR

Marash Dukaj

Dostavljeno: - Upravi za ljudske resurse



CRNA GORA
UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE

Na osnovu člana 151 stav 1 alineja 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima (»Sl. list Crne Gore« broj 2/18) Uprava za ljudske resurse utvrdila je

O B R A Z A C
ZA OBJAVU SLOBODNOG RADNOG MJESTA

za Ministarstvo javne uprave

Adresa državnog organa	Rimski trg br.45
Broj zaposlenih u državnom organu	100
Ime, prezime i telefon za kontakt osobe za saradnju sa Upravom za ljudske resurse	Julija Vulikić

(oznakom X u kvadratiću označiti vrstu oglašavanja)

☐ Interni oglas

☒ Javni oglas

☐ Javni konkurs

Broj akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i datum njegovog donošenja	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave br.01-100/22-2696 od 13.juna 2022 godine
Stranica i red.br. pod kojim je radno mjesto utvrđeno Akтом o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	str.48 redni broj: 93
Naziv radnog mjesta	viši/a referent/kinja
Organizaciona jedinica	Odjeljenje upravne inspekcije
Broj traženih izvršilaca	1
Mjesto rada	Podgorica
Nivo i vrsta kvalifikacije obrazovanja	IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja
Potrebno radno iskustvo	Najmanje jedna godina radnog iskustva
Kompetencije	

POSEBNI USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA ZA RADNO MJESTO
- u skladu sa aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta -

Poznavanje rada na računaru (označiti):		DA	NE
WORD	EXCEL	INTERNET	POWER POINT
neki drugi program:			
Položen stručni ispit za rad u državnim organima		DA	NE
Drugi stručni ispit (navesti):			
Znanje stranog jezika (označiti):		DA	NE
Jezik: _____			
traženi nivo:			
☐ A1	☐ B1	☐ C1	
☐ A2	☐ B2	☐ C2	

RADNI ODNOS SE ZASNIVA NA (označiti):

☒ X	Neodr. Vrijeme	Određeno vrijeme
		zamjene privremeno odsutnog državnog službenika, odnosno namještenika za vrijeme odsustva državnog službenika, odnosno namještenika, a najduže do dvije godine;
		Izvršavanje projektnih zadataka sa određenim vremenom trajanja, za vrijeme trajanja projekta, a najduže do dvije godine;
		vršenja privremeno povećanog obima posla, koje nije moguće obaviti sa postojećim brojem državnih službenika i namještenika za vrijeme trajanja privremeno povećanog obima posla, a najduže do šest mjeseci;
		obuke pripravnika.

Propisi koje je neophodno da konsultira kandidat za pripremu praktičnog dijela pisanog dijela	Zakon o državnim službenicima i namještenicima Zakon o inspeksijskom nadzoru Zakon o upravnoj inspekciji Zakon o upravnom postupku Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja
Ime, prezime i telefon za kontakt osobe koja je zadužena za davanje informacija kandidatima o praktičnom dijelu pisanog testa	Julija Vulić 067/801-862

NAPOMENE ORGANA KOJI TRAZI OBJAVLJIVANJE OGLASA - KONKURSA

Napomena:

- Uz ovaj obrazac (za objavljivanje javnog oglasa i javnog konkursa) obavezno dostaviti popunjeni obrazac E1,

U Podgorici
dana 04.11.2022.



mr Marash Dukaj
(ime i prezime starješine organa)

[Signature]

PRIJAVA O SLOBODNOM RADNOM MJESTU

ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE PODRUČNA JEDINICA <u>Podgorica</u> BIRO RADA <u>Podgorica</u> <u>5600</u>		15. VRSTA RADNOG ODNOSA, ODNOSNO UGOVORA 1. Na neodređeno vrijeme 2. Na određeno vrijeme a) Sezonski poslovi b) Rad na projektu c) Zamjena privremeno odsutnog zaposlenog 3. Pripravnik 4. Privremeni i povremeni poslovi 5. Poslovi van prostorija poslodavca 6. Ostalo _____ Tražnje zaposlenja (mesečno) <u>01</u>	
1. REGISTARSKI BROJ PRIJAVE <u>1-11070043</u>		16. VRSTA RADNOG MJESTA 1. Upraznjeno 2. Novotvoreno <u>1</u>	
2. DATUM PRIJEMA PRIJAVE (ddmmgg) <u>11070043</u>		17. RADNO VRIJEME 1. Puno radno vrijeme 2. Nepuno radno vrijeme 3. Skraćeno radno vrijeme Broj sati nedjeljno <u>40</u>	
3. NAZIV I SJEDIŠTE POSLODAVCA <u>Ministarstvo javne uprave</u> <u>Podgorica Rimski trg br. 45</u>		18. IZNOS MJESEČNE ZARADE (u eurima) <u>460</u>	
4. REGISTARSKI BROJ POSLODAVCA <u>1-11070043</u>		19. RASPORED RADNOG VREMENA 1. Rad u smjenama 2. Dvostrano 3. Noćni rad 4. Rad na terenu 5. Ostalo <u>prije podne</u> <u>5</u>	
5. ŠIFRA DJELATNOSTI POSLODAVCA <u>8411</u>		20. SMJEŠTAJ 1. Obezbjeden 2. Nije obezbjeden <u>2</u>	
6. OBLIK SVOJINE POSLODAVCA 1. Državna 2. Privatna 3. Dva ili više oblika svojine 4. Bez oznake svojine <u>1</u>		21. ISHRANA 1. Obezbjedena 2. Nije obezbjeden <u>2</u>	
7. UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH KOD POSLODAVCA <u>100</u>		22. PREVOZ 1. Obezbjeden 2. Nije obezbjeden <u>2</u>	
8. NAZIV RADNOG MJESTA <u>VIŠI/A REFERENT/Kinja</u>		23. PROBNI RAD (u mjesecima) <u>1</u>	
9. BROJ IZVRŠILACA <u>001</u>		24. NAČIN POPUNJAVANJA SLOBODNOG RADNOG MJESTA 1. Sa posredovanjem Zavoda za zapošljavanje Crne Gore 2. Bez posredovanjem Zavoda za zapošljavanje Crne Gore <u>2</u>	
10. MJESTO RADA <u>Podgorica</u> <u>20176</u>		25. NAČIN OGŁAŠAVANJA SLOBODNOG RADNOG MJESTA 1. Bez oglašavanja 2. Sa oglašavanjem <u>2</u>	
11. KVALIFIKACIJA OBRAZOVANJA (naziv i šifra) <u>IV1 nivo kval. obrazovanja</u> <u>4109901</u>		26. ROK ZA PRIJAVLJIVANJE NA KONKURS - OGŁAS 1. Konkurs 2. Ogłos Rok za prijavljivanje <u>15</u> Period važenja (ddmmgg) od _____ do _____	
12. NIVIO KVALIFIKACIJE OBRAZOVANJA Nivo <u>IV</u> Naziv obrazovne ustanove <u>SSS</u> Šifra <u>481</u>		27. NAPOMENA:	
13. RADNO ISKUSTVO 1. Sa radnim iskustvom (mm) <u>12</u> 2. Bez obzira na radno iskustvo 3. Bez radnog iskustva 4. Položen stručni pripravnčki ispit <u>1</u>			
14. POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE (naziv i šifra) <u>položen stručni ispit</u> <u>9903</u>			

PRIJAVU PRIMIO _____

DATUM OGŁAŠAVANJA PRIJAVE (ddmmgg) _____

PRIJAVU PODNIO _____

DATUM _____

TELEFON _____

E-MAIL _____

MP





Crna Gora
Uprava za ljudske resurse

Adresa: Jovana Tomaševića br 2
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 240 741
fax: +382 240 741
www.gov.me/uzk

Br: 02-100/22-2511/3
Podgorica, 11.11.2022. godine

UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE

objavljuje

JAVNI OGLAS

za potrebe

Ministarstva javne uprave

1. Visi/a referent/kinja - Biro za kadrovske i opste poslove, Sluzba za kadrovske opste poslove i javne nabavke,

- Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme
- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja
- poznavanje rada na racunaru
- polozen strucni ispit za rad u drzavnim organima
- najmanje jedna godina radnog iskustva

2. Visi/a referent/kinja - Odjeljenje upravne inspekcije,

- Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme
- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja
- polozen strucni ispit za rad u drzavnim organima
- najmanje jedna godina radnog iskustva

Potrebna dokumentacija:

- obrazac prijave na slobodno radno mjesto,
- Curriculum Vitae - CV (Obrazac prijave na slobodno radno mjesto i CV kandidati mogu preuzeti sa sajta ili archive Uprave za ljudske resurse),
- fotokopija biometrijske licne karte,
- diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja,
- dokaz (uvjerenje/potvrda) o potrebnom radnom iskustvu,
- uvjerenje o polozenom strucnom ispitu za rad u drzavnim organima.

Probni rad je obavezan za drzavnog sluzbenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u drzavnom organu. Probni rad traje jednu godinu.

Kandidati mogu Upravi za ljudske resurse dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok su original duzni pruziti na uvid ovlašćenom sluzbeniku Uprave za ljudske resurse za sprovođenje oglasa.

Uz prijavu na oglas potrebno je dostaviti specifikaciju oglasne dokumentacije u kojoj je neophodno navesti broj dokumenta, datum izdavanja i instituciju koja je izdala dokument koji se prodaje Upravi za ljudske resurse (Obrazac prijave sa pregledom dokumentacije moze se preuzeti na internet stranici Uprave za ljudske resurse www.gov.me/uzk).

Izuzetno, radni odnos u drzavnom organu moze zasnovati i lice bez polozenog strucnog ispita, pod uslovom da isti polozi u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa, u skladu sa clanom 34 stav 3 Zakona o drzavnim sluzbenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 08/21).

U drzavnom organu ne moze da zasnjuje radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom.

Drzavni sluzbenik, odnosno namještenik koji je ostvario pravo na otpremninu ne moze zasnovati radni odnos u drzavnom organu ili pravnom licu, u periodu od jedne godine od dana isplate otpremnine. Ogranicenje se ne odnosi na lice koje vrati cjelokupni iznos isplacene otpremnine.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta, ce se sprovesti u skladu sa clanom 46 Zakona o drzavnim sluzbenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 08/21 i 37/22) i Uredbom o kriterijumima i blizem nacina sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u drzavnim organima ("Sl. list Crne Gore", br. 50/18).

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa.

Teorijski dio pisanog testa sadrži 20 pitanja koja se odnose na provjeru znanja iz oblasti ustavnog sistema, organizacije, funkcionisanja, nacina rada i postupanje organa drzavne uprave. Praktični dio pisanog testa podrazumijeva izradu dva zadatka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas (spisak propisa potrebnih za pripremu praktičnog dijela pisanog testa objavljen je na web sajtu Uprave za ljudske resurse www.gov.me/uzk). Provjera znanja daktilografije, informatike ili stranog jezika vrši se u skladu sa pravilima, odnosno standardima u ovim oblastima.

Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom.

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere, kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa ce biti obaviješteni preko internet stranice Uprave za ljudske resurse (www.gov.me/uzk), najkasnije pet dana prije dana provjere.

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja oglasa u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati: ime i prezime, adresu, kontakt telefon, naziv državnog organa, radnog mjesta i broj oglasa) na adresu:

UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE

Ul. Jovana Tomasevića 2A

Sa naznakom: za Javni oglas za potrebe Ministarstva javne uprave

Kontakt osoba koja daje informacije u vezi oglasa - Ivana Radulovic (ivana.radulovic@hrma.me)

tel: 067/002-660; Rad sa strankama 10h - 13h

www.gov.me/uzk

**mr Žuro Nikaž s.r.
v.d. DIREKTORA**



Crna Gora
Uprava za ljudske resurse

MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE

Primljeno 05.12.2022				
Datum	Ured	Regni broj	Prilog	Vrijednost
01-100/22-5512				

Adresa: Jovana Tomaševića br 2
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 240 741
fax: +382 240 741

Br: 02-100/22-3268/2

02. decembar 2022. godine

Za: MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE

Gospodin Maraš Dukaj, ministar

Predmet: Obavještenje o datumu održavanja postupka provjere

Poštovani gospodine Dukaj,

Uprava za ljudske resurse, dana 11.11.2022. godine, objavila je javni oglas br. 02-100/22-5211/3, za potrebe Ministarstva javne uprave, za radna mjesta: Viši/a referent/kinja - Biro za kadrovske i opšte poslove, Služba za kadrovske opšte poslove i javne nabavke i Viši/a referent/kinja - Odjeljenje upravne inspekcije. U skladu sa članom 45 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 08/21 i 37/22) Uprava za ljudske resurse je na osnovu potpune i uredne dokumentacije prijavljenih kandidata, koja je blagovremeno dostavljana, sačinila listu kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa. Kandidati koji ispunjavaju uslove internog, odnosno javnog oglasa podliježu provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta.

Provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima, u skladu sa Zakonom i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima („Sl. list CG“, br. 050/18), vrši komisija koju čine predstavnici Uprave za ljudske resurse, predstavnici državnog organa koji je, po pravilu, rukovodilac organizacione jedinice u kojoj se vrši popuna radnog mjesta i stručno lice iz odgovarajuće oblasti rada. Imajući u vidu navedeno, molimo Vas da odredite predstavnika iz Vašeg organa koji će uzeti učešće u radu Komisije za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina.

Postupak provjere kandidata po predmetnom oglasu održaće se dana 08. decembra 2022. godine (četvrtak), sa početkom u 09:00 h, u prostorijama Uprave za ljudske resurse.

Takođe, molimo Vas da u skladu sa Uredbom, za potrebe praktičnog dijela pisanog testiranja, najkasnije dva dana prije zakazane provjere, dostavite deset zadataka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas.

S poštovanjem,

mr Đuro Nikač

v.d. DIREKTORA

Prilog: Lista kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa

Dostavljeno: Ministarstvu javne uprave

a/a

Kontakt osoba: Ivana Radulović

Pozicija: Samostalna savjetnica i

tel: 067/002-660



[Handwritten signature]



Crna Gora
Uprava za ljudske resurse

Adresa: Jovana Tomaševića br 2
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 240 741
fax: +382 240 741
www.gov.me/uzk

Br: 02-100/22-3266/1
Podgorica, 02.12.2022.

Na osnovu člana 45 stav 1, Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 08/21 i 37/22), Uprava za ljudske resurse je sačinila

LISTU KANDIDATA KOJI ISPUNJAVAJU USLOVE JAVNOG OGLASA

Po javnom oglasu br. 02-100/22-2511/3, koji je Uprava za ljudske resurse, dana 11.11.2022. godine objavila za potrebe **Ministarstva javne uprave**, za radna mjesta:

1. Viši/a referent/kinja, Biro za kadrovske i opšte poslove, Služba za kadrovske opšte poslove i javne nabavke - Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme, IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja

- **MARIJA MUGOŠA**
- **VUKICA LIČINA**
- **SUZANA GOJČAJ**
- **MARKO OSTOJIĆ**
- **IGOR NOVOTNI**

2. Viši/a referent/kinja, Odjeljenje upravne inspekcije - Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme, IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja

- **MARIJA MUGOŠA**
- **IGOR NOVOTNI**
- **VUKICA LIČINA**
- **MILENA TOMOVIĆ**
- **MARKO OSTOJIĆ**

U skladu sa članom 34 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 08/21 i 37/22), izuzetno, radni odnos u državnom organu

može zasnovati i lice bez položenog stručnog ispita, pod uslovom da isti položi u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Kandidati: Vukica Ličina i Marko Ostojić, ne posjeduju uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

Dostavljeno:

- Ministarstvu javne uprave
- a/a



mr Đuro Nikač
v.d. DIREKTORA

[Handwritten signature]



Crna Gora
Uprava za ljudske resurse

MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE

Primijeno: 13.12.2022.				
Org. jed.	Jed. Kas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
01-100/22-	55/2/3		2	

Adresa: Jovana Tomaševića br 2
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 240 741
fax: +382 240 741
www.uzk.gov.me

Br: 02-100/22-3476/3

09. decembar 2022. godine

Za: MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE

Gospodin Maraš Dukaj, ministar

Predmet: Javnini oglas br. 02-100/22-5211/3 od 11.11.2022. godine

Poštovani gospodine Dukaj,

Povodom javnog oglasa, koji je Uprave za ljudske resurse, dana 11.11.2022. godine objavila za potrebe Ministarstva javne uprave, za radna mjesta: Viši/a referent/kinja - Biro za kadrovske i opšte poslove, Služba za kadrovske opšte poslove i javne nabavke i Viši/a referent/kinja - Odjeljenje upravne inspekcije, obavještavamo Vas o sledećem:

Kandidati: Vukica Ličina nije se odazva postupku provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina;

Marija Mugoša, Marko Ostojić i Igor Novotni, prijavljeni na radna mjesta Viši/a referent/kinja - Biro za kadrovske i opšte poslove, Služba za kadrovske opšte poslove i javne nabavke i Viši/a referent/kinja - Odjeljenje upravne inspekcije nisu zadovoljili na praktičnom dijelu pisanog testa;

Nakon sprovedene provjere, po predmetnom oglasu, a na osnovu izvještaja o provjeri kandidata, Uprava za ljudske resurse utvrdila je listu za izbor kandidata, koju sa izvještajem dostavljamo u prilogu.

S poštovanjem,



mr Đuro Nikač
D. DIREKTORA

Prilog: - Izveštaj o provjeri kandidata
- Lista za izbor kandidata

Dostavljeno: Ministarstvu javne uprave
a/a

Kontakt osoba: Ivana Radulović
Pozicija: Samostalna savjetnica I



Uprava za ljudske resurse

81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 240 741
fax: +382 240 741
www.gov.me.mk

Br: 02-100/22-3476/2
Podgorica, 09.12.2022.

U skladu sa članom 47 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG", br. 2/18, 34/19, 08/21 i 37/22), a na osnovu izvještaja o provjeri kandidata broj 02-100/22-3266/5 i 02-100/22-3476/1 od 09.12.2022. godine, Uprava za ljudske resurse utvrdila je

LISTU ZA IZBOR KANDIDATA

Po javnom oglasu br. 02-100/22-2511/3, objavljenom 11.11.2022. godine, za potrebe Ministarstva javne uprave, za radna mjesta:

1. Viša referentkinja, Biro za kadrovske i opšte poslove, Služba za kadrovske opšte poslove i javne nabavke - Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme, IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja

SUZANA GOJČAJ - ostvareni broj bodova 17.32

2. Viša referentkinja, Odjeljenje upravne inspekcije - Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme, IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja

MILENA TOMOVIĆ - ostvareni broj bodova 18.72

Odluka o izboru kandidata donosi se u skladu sa članom 48 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG", br. 2/18, 34/19, 08/21 i 37/22), i dostavlja Upravi za ljudske resurse najkasnije u roku od deset dana od dana prijema liste za izbor kandidata.

Dostavljeno:

- Ministarstvu javne uprave
- a/a



mr Đuro Nikač

v.d. DIREKTORA

[Handwritten signature]

**IZVJEŠTAJ
O PROVJERI ZNANJA, SPOSOBNOSTI, KOMPETENCIJA I VJEŠTINA KANDIDATA**

povodom javnog oglasa, za potrebe Ministarstva javne uprave
koji je Uprava za ljudske resurse objavila

11.11.2022. godine

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa, sprovedena je dana 08.12.2022. godine u 09.00 h, u prostorijama Uprave za ljudske resurse, pred Komisijom, koja je obrazovana odlukom v.d. direktora Uprave za ljudske resurse, broj: 02-100/22-3266/4 od 08.12.2022. godine, u sastavu:

1. Predsjednik komisije: Enesa Hasanagić-Katana iz Ministarstva javne uprave

2. član komisije: Ivana Radulović iz Uprave za ljudske resurse

3. član komisije: Ksenija Slavković - stručno lice

Poslove sekretara za potrebe Komisije obavila je Ana Dedić.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa sprovedena je shodno uslovima javnog oglasa, a u skladu sa Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Službeni list Crne Gore", br. 050/18 od 20.07.2018), za radno mjesto, i to:

Viši/a referent/kinja, Odjeljenje upravne inspekcije

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa.

Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom.

Sadržaj pisanog testa određuje se u zavisnosti od nivoa i kategorije radnog mjesta za koje se sprovodi provjera, kao i specifičnosti poslova koji se vrše u određenom zvanju.

Teorijski dio pisanog testiranja se odnose na provjeru znanja iz oblasti ustavnog sistema, organizacije, funkcionisanja, načina rada i postupanja organa državne uprave, u zavisnosti od vrste obrazovanja, nivoa i kategorije radnog mjesta za koje se vrši pisano testiranje, i sadrži 20 pitanja.

Praktični dio pisanog testiranja podrazumijeva izradu zadataka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas, i sastoji se od dva zadatka.

Provjera znanja i vještina, ukoliko su propisani kao poseban uslov, vrši se u skladu sa pravilima, odnosno standardima u tim oblastima.

Usmeni intervju se sprovodi sa svakim kandidatom koji je ostvario više od 70% bodova na teorijskom dijelu pisanog testa, više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testa i koji je dobio ocjenu "zadovoljava" na provjeri znanja i vještina.

U skladu sa Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Službeni list Crne Gore", br. 050/18 od 20.07.2018) broj bodova koji se može ostvariti na teorijskom dijelu pisanog testa je 20, pri čemu se odgovor na svako pitanje boduje sa po jednim bodom. Broj bodova na praktičnom dijelu pisanog testa dobija se tako što se zbir bodova svih članova komisije, prema svakom od kriterijuma (strukturiranje i sistematika, korišćenje relevantnih informacija, preciznost izražavanja), dijeli sa brojem članova komisije. Broj bodova na usmenom intervjuu dobija se tako što se zbir bodova svih članova komisije, prema svakom od kriterijuma (vještina komunikacije i lični nastup; motivacija; znanje i iskustvo koje je relevantno za radno mjesto za koje se sprovodi oglas), dijeli sa brojem članova komisije.



Crna Gora
Ministarstvo javne uprave

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

Br.01-100/22-5009/5

21. decembar 2022. godine

Za: Uprava za ljudske resurse

n/r, mr. Đuro Nikač, v.d. direktora

Predmet: Dostava odluke o izboru kandidata

Poštovani,

U prilogu akta dostavljamo Vam Odluku o izboru kandidata, shodno javnom oglasu, koji je Uprava za ljudske resurse objavila za potrebe Ministarstva javne uprave, dana 11.11.2022.godine, za popunu radnog mjesta viša referentkinja u Odjeljenju upravne inspekcije.

S poštovanjem,

Dostavljeno: - Upravi za ljudske resurse
- Služba za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke
- A/a





Br: 01-100/22- 5009/4

21. decembar 2022. godine

Na osnovu člana 48 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list CG" br.02/18, 34/19, 8/21 i 37/22-Odluka US CG), a u vezi sa članom 47 istog zakona, ministar javne uprave, donosi

ODLUKU
o izboru kandidata

1. Vršiti se izbor Milene Tomović, kandidatkinje sa Liste za izbor kandidata broj:02-100/22-3476/2 od 09.12.2022. godine, za radno mjesto u zvanju viša referentkinja u Odjeljenju upravne inspekcije u Ministarstvu javne uprave, radi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme.

2. Žalba odlaže izvršenje odluke.

Obrazloženje

Shodno članu 40 stav 1 alineja 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list CG" br.02/18, 34/19, 8/21 i 37/22-Odluka US CG), ministar javne uprave je donio Odluku o pokretanju postupka putem javnog oglasa broj: 01-100/22-5009 od 04.11.2022. godine, za popunu radnog mjesta u zvanju viša referent/kinja u Odjeljenju upravne inspekcije u Ministarstvu javne uprave, 1 izvršilac radi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme.

Uprava za ljudske resurse je za potrebe Ministarstva javne uprave objavila javni oglas broj: 02-100/22-2511/3 od 11.11.2022. godine, za navedeno radno mjesto, sproveda postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata sa Liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa broj:02-100/22-3266/1 od 02.12.2022. godine, te utvrdila Listu za izbor kandidata broj:02-100/22-3476/2 od 09.12.2022. godine i istu dana 13.12.2022. godine, dostavila Ministarstvu javne uprave.

Uvidom u Listu za izbor kandidata broj:02-100/22-3476/2 od 09.12.2022. godine i Izvještaj o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata broj: 02-100/22-3266/5 od 09.12.2022. godine, utvrđeno je da je Milena Tomović jedina kandidatkinja koja je zadovoljila u toku postupka provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata i da je ostvarila 18,72 boda.

U skladu sa članom 48 stav 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, ministar javne uprave je dana 19.12.2022. godine, obavio razgovor sa Milenom Tomović, o čemu je sačinjen Zapisnik o obavljenom razgovoru sa kandidatom broj: 01-100/22- 5009/3 od 19.12.2022. godine.

Nakon obavljenog razgovora sa kandidatom sa liste za izbor kandidata, odlučeno je da se izvrši izbor Milene Tomović, za radno mjesto u zvanju viša referentkinja u Odjeljenju upravne inspekcije u Ministarstvu javne uprave, radi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme.

Naime, imenovana je na teorijskom dijelu pisanog testa ostvarila maksimalan broj bodova i time pokazala poznavanje materije iz oblasti ustavnog sistema, organizacije, funkcionisanja, načina rada i postupanja organa državne uprave, dok je, takođe, na praktičnom dijelu pisanog testa pokazala poznavanje materije koja je povezana sa opisom posla radnog mjesta za koje se sprovodi oglas. Na intervjuu pred Komisijom, kao i na razgovoru sa ministrom imenovana je pokazala motivaciju za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas, kao i usmjerenost ka ostvarivanju ciljeva.

Imajući u vidu navedeno, ministar je donio Odluku o izboru Milene Tomović, za radno mjesto u zvanju viša referentkinja u Odjeljenju upravne inspekcije, radi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme.

Članom 48 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima propisano je da odluku o izboru državnog službenika, odnosno namještenika u ministarstvu donosi rukovodilac organizacione jedinice u kojoj se vrši popuna radnog mjesta iz kategorije visoko rukovodni kadar.

Imajući u vidu da u Odjeljenju upravne inspekcije nije sistematizovano radno mjesto rukovodioca iz kategorije visoko rukovodni kadar, to odluku o izboru kandidata donosi starješina državnog organa.

Saglasno prednje citiranoj odredbi Zakona, a na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ove odluke može se podnijeti žalba Komisiji za žalbe u roku od osam od dana prijema. Žalba se podnosi preko prvostepenog organa Ministarstva javne uprave, na adresi Rimski trg br.45, Podgorica.

MINISTAR

mr Marash Dukaj



Dostavljeno:

- Upravi za ljudske resurse
- Služba za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke
- a/a



Crna Gora
Ministarstvo javne uprave

81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 482 131
fax: +382 20 241 780
www.mju.gov.me

**PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
MINISTARSTVA JAVNE UPRAVE**

Podgorica, jun 2022. godine

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi („Službeni list CG“, broj 78/18, 70/21 i 52/22), a u vezi čl. 7. i 58 stav 2 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Službeni list CG“, br. 49/22 i 52/22), na predlog ministra javne uprave, Vlada Crne Gore na sjednici održanoj 09.juna 2022. godine, utvrdila je

PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI MINISTARSTVA JAVNE UPRAVE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Ministarstva javne uprave (u daljem tekstu: Ministarstvo) i utvrđuju organizacione jedinice i njihov djelokrug, radna mjesta, broj izvršilaca, opis poslova i uslovi za njihovo obavljanje, raspoređivanje državnih službenika i namještenika i zapošljavanje pripravnika.

I ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOV DJELOKRUG

Član 2

Organizacione jedinice Ministarstva javne uprave su:

1.DIREKTORAT ZA INOVACIJE, OTVORENOST JAVNE UPRAVE I SARADNJU SA NVO

1.1.Direkcija za inovacije i otvorenost u javnoj upravi

1.2.Direkcija za saradnju sa NVO

2.DIREKTORAT ZA STRATEŠKO PLANIRANJE U JAVNOJ UPRAVI, MEĐUNARODNU SARADNJU I IPA FONDOVE

2.1.Direkcija za strateško planiranje u javnoj upravi i praćenje implementacije strateških dokumenata

2.2.Direkcija za međunarodnu saradnju i IPA fondove

3.DIREKTORAT ZA NORMATIVNO UREĐENJE SISTEMA JAVNE UPRAVE I HARMONIZACIJU PROPISA

3.1. Direkcija za sistem državne uprave i drugih nosioca javnih ovlaštenja

3.2. Direkcija za upravni postupak i slobodan pristup informacijama

3.3. Direkcija za službenički sistem

3.4. Direkcija za sistem funkcionisanja lokalne samouprave

4. DIREKTORAT ZA EFIKASNU IMPLEMENTACIJU DOBRE JAVNE UPRAVE

4.1.Direkcija za upravno poslovanje, nadzor i praćenje primjene propisa

4.2. Direkcija za implementaciju principa dobre javne uprave, analitiku i izvještavanje

5. DIREKTORAT ZA INFRASTRUKTURU, INFORMACIONU BEZBJEDNOST, DIGITALIZACIJU I E-SERVISE

5.1. Direkcija za sistemsku infrastrukturu, informaciono-komunikacionu infrastrukturu i informacionu bezbjednost

5.1.1. Odsjek za sistemsku infrastrukturu

5.1.2. Odsjek za informaciono-komunikacionu infrastrukturu i informacionu bezbjednost

5.2. Direkcija za upravljanje informatičkim resursima

5.3. Direkcija za standardizaciju Informacionih sistema i informatičku podršku

5.4. Direkcija za normativu, elektronsku identifikaciju i elektronske usluge povjerenja

5.5. Direkcija za elektronsku upravu

5.5.1 Odsjek za portale i servise

5.5.2 Odsjek za razvoj dijeljenih servisa i razmjenu podataka sa drugim sistemima

6. Odjeljenje upravne inspekcije

7. Odjeljenje za unutrašnju reviziju

8. Odjeljenje za reviziju Informacionih sistema

9. Kabinet ministra/ke

10. Služba za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke

10.1. Biro za kadrovske i opšte poslove

10.2. Biro za javne nabavke

11. Služba za finansije i računovodstvo

Član 3

1. DIREKTORAT ZA INOVACIJE, OTVORENOST JAVNE UPRAVE I SARADNJU SA NVO

U Direktoratu za inovacije, otvorenost javne uprave i saradnju sa NVO obavljaju se poslovi koji se odnose na: pripremu i primjenu inovativnih metodologija u radu, kao što su agilni menadžment, dizajn usmjeren na potrebe građana i drugih korisnika (human centric design i service design) u dizajniranju javnih politika; sprovođenje optimizacije i modernizacije procesa u javnoj upravi; uspostavljanje i vođenje laboratorije za kreiranje dizajna javnih politika; punu implementaciju principa zabrane diskriminacije, poštovanja različitosti, jednakosti, inkluzivnosti, rodne ravnopravnosti i pristupačnosti svim građanima i građankama u javnoj upravi; upravljanje poslovima za inkluzivnost, pravičnost i otvorenost; unapređenje i kontrola kvaliteta procesa javnog konsultovanja u organima državne uprave; sprovođenje aktivnosti u vezi sa implementacijom inicijative Partnerstva za otvorenu Vladu; podsticanje većeg pristupa informacijama o aktivnostima javnopravnih organa na svim nivoima; standardizaciju principa transparentnosti na nivou javne uprave; upravljanjem portalom otvorenih podataka; upravljanje poslovima na osnivanju Digitalne akademije za lidere i državne i lokalne službenike; pružanje podrške jedinacama lokalne samouprave za uvođenje novih inovativnih metodologija u radu i upravljanju, optimizaciji i modernizaciji procesa, uvođenju pristupa dizajna politika i usluga usmjerenih na građane i privredu; podrška lokalnim samoupravama u podizanju nivoa otvorenosti i transparentnosti rada; ostvarivanje saradnje sa akademskom zajednicom, ICT sektorom, biznis zajednicom,

	iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.		
81.	Samostalni/a savjetnik/ca I za razvoj dijeljenih sistema i razmjenu sa drugim sistemima VIII nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Proučava aktuelne probleme u razvoju internet prezentacija organa javne uprave i učestvuje u predlaganju odgovarajućih mjera za njihovo rješavanje; prati trendove u razvoju internet prezentacija; sarađuje sa organima državne uprave i lokalne samouprave u cilju razvoja i unapređenja dijeljenih softverskih resursa; administrira web portalom Vlade Crne Gore i daje predloge za unapređenje procesa; prati trendove u primjeni usvojenih standarda e-pristupačnosti; učestvuje u izradi razvojnih dokumenata, analiza, studija, projekata, izvještaja i drugih analitičkih materijala za razvoj web rješenja; administrira platformu za održavanje elektronskih sjednica Vlade; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
82.	Samostalni/a savjetnik/ca I za razvoj dijeljenih sistema i razmjenu sa drugim sistemima VIII nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Obavlja poslove koji se odnose na interoperabilnost; prikuplja podatke i analizira stanje u oblasti interoperabilnosti; pruža stručnu pomoć državnim organima i organima državne uprave u dijelu koordinacije vezano za prikupljanje podataka o elektronskim registrima i informacionim sistemima; obavještava nadležne državne organe o utvrđenim nepravilnostima i prati sprovođenje preduzetih mjera; prati sprovođenje procesa pristupa Sistemu za elektronsku razmjenu podataka i zahtjeva za razmjenom podataka preko tog sistema; obavlja poslove vezane za podatke u otvorenom formatu, daje preporuku o prilagođavanju skupova podataka za javno objavljivanje i ponovno korišćenje, predlaže unaprjeđenja portala otvorenih podataka, i druge poslove nalogu pretpostavljenog/e.
6. Odjeljenje upravne inspekcije			
83.	Glavni/a upravni/a inspektor/ka VIII nivo kvalifikacije	1	Organizuje rad, rukovodi i koordinira upravnom inspekcijom; vrši inspeksijski nadzor u najsloženijim pravnim stvarima; ažurno i tačno vodi evidencije o svom

	obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, najmanje četiri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		radu; donosi Godišnji plan rada redovnog nadzora uz prethodnu saglasnost ministra; preduzima aktivnosti u vezi sa pritužbama na rad inspektora; priprema planove inspekcijskih nadzora; organizuje i učestvuje u pripremi analiza, izvještaja, registra rizika, informacija i drugih odgovarajućih analitičko-informativnih materijala iz djelokruga rada upravne inspekcije, te s tim u vezi daje inicijative za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaže mjere za unapređivanje stanja u upravnim oblastima nad kojima vrši inspekcijski nadzor; prati ažurnost evidencija koje vode upravni inspektori; prati primjenu internih procedura rada i postupanja upravnih inspektora; sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva, javno-pravnim organima, drugim institucijama i privrednim subjektima i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
84. 85. 86. 87. 88.	Upravni/a inspektor/ka I VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.	5	Vrši inspekcijski nadzor u najsloženim pravnim stvarima po planu rada, po nalogu glavnog upravnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene u rad; ažurno i tačno vodi evidencije o svom radu; podnosi izvještaje o radu i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz upravnih oblasti u kojima sprovodi nadzor sa predlogom mjera za unapređenje stanja u toj upravnoj oblasti; prati i proučava sudsku praksu, prati načelne pravne stavove i načelna pravna mišljenja i priprema nacрте pravnih stavova za kolegijum upravne inspekcije, od značaja za ujednačeno postupanje u istim pravnim i činjeničnim situacijama; učestvuje u pripremi planova rada upravne inspekcije i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
89. 90.	Upravni/a inspektor/ka II VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, najmanje dvije godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Vrši inspekcijski nadzor u složenim pravnim stvarima po planu rada, po nalogu glavnog upravnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene u rad; ažurno i tačno vodi evidencije o svom radu; podnosi izvještaje o radu i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz upravnih oblasti u kojima sprovodi nadzor sa predlogom mjera za unapređenje stanja u toj upravnoj oblasti;

			učestvuje u pripremi planova rada upravne inspekcije i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
91. 92.	Upravni/a inspektor/ka III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje jedna godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Vrši inspekcijski nadzor po planu rada, po nalogu glavnog upravnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene u rad u manje složenim pravnim stvarima; ažurno i tačno vodi evidencije o svom radu; podnosi izvještaje o radu i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz upravnih oblasti u kojima sprovodi nadzor sa predlogom mjera za unapređenje stanja u toj upravnoj oblasti; učestvuje u pripremi planova rada upravne inspekcije i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
93.	Viši/a referent/kinja IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje jedna godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Obavlja administrativno – tehničke poslove za potrebe Odjeljenja, prikuplja podatke od upravnih inspektora radi sačinjavanja propisanih izvještaja; priprema podatke za ažuriranje web sajta iz djelokruga rada upravne inspekcije; učestvuje u praćenju sprovođenja poslova, vodi evidenciju i čuva radne materijale, kompletira, uručuje, odlaže i čuva materijale i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

7. Odjeljenje za unutrašnju reviziju

94.	Rukovodilac/teljka VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo ili ekonomija, pet godina radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja, od čega dvije na poslovima revizije, položen stručni ispit za rad u državnim organima i sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.	1	Rukovodi i koordinira radom zaposlenih u Odjeljenju; samostalan je u radu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima, obavlja poslove koji se odnose na organizovanje, koordinaciju i raspodjelu radnih zadataka unutrašnjim revizorima; sprovođenje nadzora nad izvršenim poslovima unutrašnje revizije u cilju profesionalnog i kompetentnog vršenja unutrašnje revizije, odobravanje planova obavljanja pojedinačne revizije, praćenje sprovođenja godišnjeg plana unutrašnje revizije u skladu sa međunarodnim standardima unutrašnje revizije i Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora; ocjenjivanje adekvatnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola na osnovu upravljanja rizicima; izradu izvještaja o izvršenoj reviziji koje dostavlja ministru i odgovornom licu organizacione jedinice kod koje je obavljena revizija; obavlja
-----	---	---	--

123.	Samostalni/a referent/kinja IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje dvije godine radnog iskustva i položen ispit za rad u državnim organima	1	Obavlja poslove koji se odnose na izvršavanje zadataka finansijskog rukovanja gotovim novcem; vodi blagajničke poslove (podizanja i isplata gotovine), obračun i isplata naknada troškova za službena putovanja i dr.; vodi knjigu (dnevnik) blagajne i usaglašava stanjem; vodi evidenciju osnovnih sredstava; vodi evidenciju administrativnih zabrana na zarade zaposlenih i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
124.	Samostalni/a savjetnik/a ili za finansijsko računovodstvene poslove VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru.	1	Priprema podatke za obračun zarada i drugih primanja zaposlenih; obezbjeđuje evidenciju rashoda; priprema podatke i učestvuje u izradi finansijskih izvještaja; vrši plaćanje obaveza Ministarstva; vodi odgovarajuće registre (zahtjeva za plaćanje, potrošnje goriva, kancelarijskog materijala i dr.) i usaglašava stvarno stanje sa knjigovodstvenim; priprema podatke za knjiženje Glavne knjige; vrši računovodstveno-finansijske poslove; priprema podatke za izradu predloga budžeta, vodi i redovno ažurira registar rizika na nivou službe, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

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

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15

U Ministarstvu se može radi stručnog osposobljavanja za samostalno vršenje poslova zaposliti jedan ili više pripravnika sa VII1, VI, V, IV1 ili III nivoom kvalifikacije obrazovanja.

Član 16

Raspored službenika i namještenika saglasno uslovima utvrđenim ovim Pravilnikom izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 17

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

Broj 01-100/22-2698

Podgorica, 13. juna 2022. godine

Zaključak Vlade Crne Gore broj: 04-3549/2 od 09. juna 2022. godine





Crna Gora
Ministarstvo javne uprave

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

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

Podgorica, decembar 2022. godine

elektronskog dokumenta, informacione bezbjednosti, kao i praćenje primjene i aktivno usaglašavanje navedenih propisa sa propisima Evropske unije; davanje mišljenja na predloge zakona, podzakonskih akata i drugih dokumenata ostalih organa državne uprave sa aspekta elektronske uprave, elektronske identifikacije i elektronskog potpisa, elektronskog dokumenta i informacione bezbjednosti kao i tumačenje odredbi navedenih zakona u vezi sa primjenom istih; izradu strategijskih i planskih dokumenata iz oblasti informaciono – komunikacionih tehnologija i digitalizacije i praćenje njihove primjene; ostvarivanje međunarodne saradnje u oblasti informacione bezbjednosti, kao i informacionog društva i elektronske identifikacije i elektronskih usluga povjerenja, razvoj i unapređenje elektronske identifikacije i elektronskih usluga povjerenja u Crnoj Gori; vođenje evidencije i registra davalaca elektronskih usluga povjerenja, kao i registra sistema elektronske identifikacije i sprovođenje postupka za utvrđivanje ispunjenosti uslova davalaca elektronskih usluga povjerenja i davalaca elektronske identifikacije; pružanje stručne pomoći u primjeni informaciono-komunikacionih tehnologija organima državne uprave; upravljanje i koordinaciju projektima u oblasti razvoja elektronske uprave, digitalizacije i informacionog društva za potrebe organa državne uprave i državnih organa; stvaranje tehničkih uslova za uspostavljanje i razvoj inovativnih platformi i rješenja, kao i pružanje podrške i učestvovanje u razvoju i implementaciji istih na nivou ministarstva; upravljanje i unapređenje jedinstvenog informacionog sistema; davanje saglasnosti na idejno rješenje, kao i projektnu dokumentaciju za uspostavljanje i unapređenje informacionih sistema u organima državne uprave; digitalizaciju poslovanja organa državne uprave kroz planiranje, razvoj i podršku u implementaciji elektronskih usluga; podršku u implementaciji portala za informisanje, komunikaciju i pružanje usluga građanima; promociju e-uprave i elektronskih usluga; razvoj dijeljenih sistema i aplikativnih rješenja za upravljanje dokumentima, razmjena dokumenata i podataka između organa državne uprave i integraciju informacionih sistema u ovoj oblasti; davanje saglasnosti za pružanje usluga elektronske uprave preko informacionih sistema koji organi sami uspostavljaju, kao i za pružanje usluga preko jedinstvenog informacionog sistema; monitoring serverske i informaciono-komunikacione infrastrukture, informaciono-komunikacione mreže organa i monitoring svih bezbjednosnih platformi; bezbjednosno operativne poslove u cilju pravovremenog otkrivanja incidenata i ranjivosti na Vladinoj infrastrukturi, informaciono-komunikacionoj mreži organa i bezbjednosnim platformama; kao i hitnog preduzimanja mjera zaštite; kreiranje strateškog pravca i bezbjednosnih politika; upravljanje projektima informacione bezbjednosti; podizanje nivoa informacione bezbjednosti u mreži državnih organa; instalacija hardvera i softvera; održavanje hardvera i aktivne mrežne opreme u Data centru, Disaster recovery centru, instalacija softvera i antivirusnih rješenja; utvrđivanje standarda informacione bezbjednosti koji se primjenjuju za sprovođenje mjera informacione bezbjednosti; sprovođenje mjera informacione bezbjednosti; sprovođenje mjera sigurnosti na nivo kvalifikacija operativnog sistema; utvrđivanje standarda informacione bezbjednosti koji se primjenjuju za sprovođenje mjera informacione bezbjednosti; skeniranje serverske infrastrukture na ranjivosti, generisanje informisanje vendorskih kompanija na nivou Direktorata; izdavanje SSL sertifikata u okviru isu.gov.me na nivou Direktorata; održavanje portala za podršku korisnicima donošenje i sprovođenje nacionalnog okvira interoperabilnosti; uspostavljanje vođenje evidencije elektronskih registara i informacionih sistema državnih organa

5.1.1. Odsjek za sistemsku infrastrukturu obavlja se poslovi koji se odnose na: aktivnosti povezane sa sistemskom infrastrukturom; pripremu stručnih osnova za izradu propisa, pravilnika i ostalih dokumenata koji uređuju oblast sistemske infrastrukture i informacione bezbjednosti; poslove administracije servera elektronske pošte, domen servera, baze svih domenskih korisnika, servera rezervnih kopija, kontrole toka maila, poslove održavanja i nadogradnje sistemskog softvera; priprema testne podatke i procedure za instalaciju programskih rješenja; održava servise koji definišu korisničke naloge i resurse na mreži državnih organa (isu.gov.me); kreiranja i ažuriranja korisničkih naloga; vršenja monitoringa serverske infrastrukture sistema; otvara i ažurira e mail naloge; poslove upravljanja infrastrukturom certifikacionog tijela; generisanja i sigurnog upravljanja kriptografskim ključevima certifikacionog tijela; vođenja evidencije o korisničkim nalogima na domenu; upravljanje Private cloud sistemom; učestvovanje u bezbjednosno operativnim poslovima u cilju pravovremenog otkrivanja incidenata i ranjivosti na Vladinoj infrastrukturi, informaciono-komunikacionoj mreži organa i bezbjednosnim platformama; učestvovanje u monitoringu serverske i informaciono-komunikacione infrastrukture, informaciono-komunikacione mreže organa i monitoringu svih bezbjednosnih platformi; skeniranje serverske infrastrukture na ranjivosti; generisanje i informisanje vendorskih kompanija; izdavanje SSL certifikata u okviru isu.gov.me; učestvovanje u sprovođenju mjera informacione bezbjednosti; saradnja sa korisnicima infrastrukturnih servisa i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Odsjeka. Poslovi se obavljaju u režimu 24/7.

5.1.2. Odsjek za informaciono-komunikacionu infrastrukturu obavlja se poslovi koji se odnose na: pripremu stručnih osnova za izradu propisa, pravilnika i ostalih dokumenata koji uređuju oblast informaciono-komunikacione infrastrukture i informacione bezbjednosti; projektovanje, razvoj, izgradnju informaciono-komunikacione mreže državnih organa; projektovanje, razvoj i uvođenje ključnih infrastrukturnih servisa; praćenje implementacije savremenih informatičkih dostignuća iz oblasti infrastrukturnih servisa; organizovanje i vršenje intervencija na infrastrukturi; staranje o pravilnom prijemu, čuvanju i upotrebi resursa koje koristi informatička infrastruktura; optimizaciju performansi sistema, posebno u dijelu mreže i hardvera; praćenje i proučavanje trendova iz oblasti hardvera; organizovanje komunikacije sa korisnicima-participantima u IS; učestvovanje u monitoringu serverske i informaciono-komunikacione infrastrukture, informaciono-komunikacione mreže organa i monitoringu svih bezbjednosnih platformi; pripremu i predlaganje programa za nabavku informatičke opreme i softvera; sprovođenje mjera informacione bezbjednosti i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Odsjeka. Poslovi se obavljaju u režimu 24/7.

5.2. U Direkciji za informacionu bezbjednost – Vladin CIRT obavlja se poslovi koji se odnose na: pripremu stručnih osnova u vezi izrade propisa, pravilnika i ostalih dokumenata koji uređuju oblast informacione bezbjednosti; izradu strategijskih dokumenata, akcionih planova i drugih planskih dokumenata iz oblasti informacione bezbjednosti, kao i praćenje njihove primjene; ostvarivanje međunarodne saradnje u oblasti informacione bezbjednosti; unapređenje sistema informacione bezbjednosti na informaciono-komunikacionoj mreži organa; sprovođenje mjera sigurnosti serverske infrastrukture na primarnoj lokaciji; sprovođenje mjera sigurnosti serverske infrastrukture na Disaster Recovery lokaciji; saradnju na nivou Direktorata u

upotrebu softverskih licenci; saradnju na nivou Direktorata u pogledu jačanja kapaciteta Datacentra i Disaster Recovery sajta, kao i u pogledu uspostavljanja i unapređenja infrastrukture certifikacionog tijela; postupanje po zahtjevima organa državne uprave u vezi sa izdavanjem certifikata za elektronski potpis, kao i drugih elektronskih usluga povjerenja; saradnju na nivou Direktorata u utvrđivanju standarda informacione bezbjednosti koji se primjenjuju za sprovođenje mjera informacione bezbjednosti; saradnju na nivou Direktorata u pogledu koordinacije i implementacije unapređena jedinstvenog informacionog sistema i obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije.

5.5. U Direkcija za normativu, elektronsku identifikaciju i elektronske usluge povjerenja obavljaju se poslovi koji se odnose na: pripremu zakona i podzakonskih akata iz oblasti elektronske uprave, elektronske identifikacije i elektronskog potpisa elektronskog dokumenta, informacione bezbjednosti, kao i praćenje primjene i aktivno usaglašavanje propisa sa propisima Evropske unije, davanje mišljenja na predloge zakona, podzakonskih akata i drugih dokumenata ostalih organa državne uprave sa aspekta elektronske uprave, elektronske identifikacije i elektronskog potpisa, elektronskog dokumenta, kao i tumačenje odredbi navedenih zakona i podzakonskih akata u vezi sa primjenom istih; učestvovanje u izradi strateških dokumenata i akcionih planova na nivou Direktorata; ostvarivanje međunarodne saradnje u oblasti elektronske identifikacije i elektronskih usluga povjerenja, kao i u vezi izrade zakonske regulative u skladu sa propisima EU, razvoj i unapređenje elektronske identifikacije i elektronskih usluga povjerenja u Crnoj Gori; vođenje upravnog postupka i utvrđivanje ispunjenosti uslova za vršenje kvalifikovanih elektronskih usluga povjerenja od strane potencijalnih davalaca elektronskih usluga povjerenja u skladu sa propisima kojim se uređuje elektronska identifikacija i elektronski potpis i međunarodnim standardima iz ove oblasti; vođenje upravnog postupka za utvrđivanje ispunjenosti uslova sistema elektronske identifikacije uz sprovođenje postupka ocjenjivanja usklađenosti sistema elektronske identifikacije davalaca sistema elektronske identifikacije i elektronskih usluga povjerenja na bezbjednosnom i tehničkom nivou shodno propisu kojim se uređuje elektronska identifikacija i elektronske usluge povjerenja; kao i upisa na Listu kvalifikovanih sredstava za izradu elektronskog potpisa odnosno elektronskog pečata; vođenje Evidencije davalaca elektronskih usluga povjerenja, Registra kvalifikovanih davalaca elektronskih usluga povjerenja, Registra sistema elektronske identifikacije, Liste kvalifikovanih sredstava za izradu elektronskog potpisa odnosno elektronskog pečata, kao i Trust liste u skladu sa propisima iz ove oblasti; kao i primjenu međunarodnih standarda u ovoj oblasti; saradnju sa potencijalnim davocima elektronskih usluga povjerenja i sistema elektronske identifikacije; prikupljanje podataka i analiza istih u vezi stanja u oblasti elektronske identifikacije i elektronskih usluga povjerenja; pripremanje izvještaja i obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije.

5.6. U U Direkciji za digitalizaciju i elektronsku upravu obavljaju se poslovi koji se odnose na: izradu strategija, akcionih planova, projekata, programa i drugih planskih i strateških dokumenata iz oblasti digitalizacije i elektronske uprave i praćenje njihove primjene, pripremu stručnih osnova za izradu zakona i podzakonskih akata iz nadležnosti Direkcije; digitalizaciju poslovanja organa državne uprave kroz planiranje, razvoj i podršku u implementaciji elektronskih usluga; planiranje, razvoj i podrška u implementaciji portala za informisanje, komunikaciju i pružanje usluga građanima;

organa državne uprave; praćenje i iniciranje upotrebe standarda pristupačnosti informacija na internetu; razvoj i podršku u implementaciji web portala Vlade CG i drugih portala iz oblasti informisanja i komunikacije sa građanima; održavanje platforme za elektronske sjednice Vlade i drugih dijeljenih softverskih resursa organa državne uprave; predlaganje aktivnosti na uvođenju koncepta elektronske dostave i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Odsjeka.

Član 3

U članu 14 riječi: „124 izvršioca“ zamjenjuju se riječima: „136 izvršilaca“.

Podtačke 5.1., 5.2., 5.3., 5.4. i 5.5. zamjenjuju se podtačkama koje glase:

5.1. Direkcija za sistemsku i informaciono komunikacionu infrastrukturu			
51.	Načelnik/ca VIII nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje četiri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Rukovodi i koordinira radom zaposlenih u Direkciji; priprema stručne osnove za izradu zakona i podzakonskih akata iz nadležnosti Direkcije; prati realizaciju projekata u Direkciji i predlaže mjere za unapređenje efikasnosti; prati nova dostignuća i prati usvojene standarde iz oblasti upravljanja projektima i predlaže primjenu odgovarajućih rješenja; priprema planove, programe i izveštaje iz nadležnosti direkcije; priprema neophodne analize, elaborate i strategije koje se odnose na pitanja razvoja informatičke infrastrukture i infrastrukturnih servisa informacione bezbjednosti; ispunjenosti tehničkih uslova definisanih podzakonskim aktima iz nadležnosti Direkcije u smislu sigurne razmjene podataka između sistema; prati sprovođenje ugovorenih obaveza od strane dobavljača; obavlja poslove koji se odnose na koordiniranje radom; održavanje, razvoj i funkcionisanje jedinstvenog informacionog sistema; učestvuje u utvrđivanju standarda informacione bezbjednosti koji se primjenjuju za sprovođenje mjera informacione bezbjednosti; monitoring serverske i informaciono-komunikacione infrastrukture, informaciono-komunikacione mreže organa i svih bezbjednosnih platformi; učestvuje u definisanju procedura za razmjenu podataka iz nadležnosti Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e. Poslove obavlja u režimu 24/7.

55. 56.	Samostalni/a savjetnik/ca I za sistemsku infrastrukturu VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Obavlja poslove održavanja i nadogradnje sistemskog softvera; priprema testne podatke i procedure za instalaciju programskih rješenja; održava servise koji definišu korisničke naloge i resurse na mreži državnih organa (isu.gov.me); kreira i ažurira korisničke naloge; vrši monitoring serverske infrastrukture; otvara i ažurira e-mail naloge; obavlja poslove upravljanja infrastrukturom certifikacionog tijela, generisanja i sigurnog upravljanja kriptografskim ključevima certifikacionog tijela; vodi evidenciju o korisničkim nalogima na domenu; upravlja Private cloud sistemom, saradjuje sa korisnicima infrastrukturnih servisa; učestvuje u monitoringu serverske i informaciono-komunikacione infrastrukture, informaciono-komunikacione mreže organa i svih bezbjednosnih platformi; učestvuje u utvrđivanju standarda informacione bezbjednosti koji se primjenjuju za sprovođenje mjera informacione bezbjednosti; predlaže mjere unapređenja i razvoja serverske infrastrukture; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e. Poslove obavlja u režimu 24/7
------------	---	---	---

5.1.2. Odsjek za informaciono-komunikacionu infrastrukturu

57.	Šef/ica VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje četiri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Rukovodi i koordinira radom zaposlenih u Odsjeku; odlučuje o najstroženijim stručnim pitanjima; prati nova dostignuća i usvojene standarde iz informaciono-komunikacione infrastrukture i predlaže primjenu odgovarajućih rješenja; preduzima mjere za povećanje efikasnosti rada sistema; učestvuje u pripremi neophodnih analiza, elaborata i strategija koje se odnose na pitanja razvoja informatičke i komunikacione infrastrukture i infrastrukturnih servisa; vrši usklađivanje i unapređivanje razvoja sistema i infrastrukture državnih organa; priprema planove, programe, tenderske specifikacije i izveštaje iz nadležnosti Odsjeka; organizuje komunikaciju sa korisnicima i usmjerava zahtjeve korisnika; saradjuje sa drugim organima na poslovima izgradnje računarskih mreža; prati razvoj i
-----	---	---	--

			svih bezbjednosnih platformi; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e. Poslove obavlja u režimu 24/7.
59.	Savjetnik III za informaciono-komunikacionu infrastrukturu VI nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: učestvovanje u monitoringu mrežne i serverske infrastrukture i svih bezbjednosnih platformi sa ciljem identifikacije ranjivosti i rješavanja istih; skeniranje sistema na ranjivosti i vođenje evidencije o istim; prati nova dostignuća i usvojene standarde iz oblasti mrežne infrastrukture i predlaže primjenu odgovarajućih rješenja za razvoj komunikacionih (transportnih) računarskih mreža; Obavlja poslove održavanja hardvera i infrastrukture u Data centru, vrši instalacije softvera i konfigurisanje mrežno-komunikacione opreme; administrira sisteme za mrežnu i komunikacionu infrastrukturu; obavlja poslove upravljanja mrežom državnih organa; implemetacija VPN mreže; vodi brigu o funkcionalnosti telekomunikacionih linkova; analizira zahtjeve dobijene od krajnjih korisnika; saradnje sa drugim organima na poslovima izgradnje računarskih mreža; vrši statističku obradu podataka i evidenciju prijavljenih problema; vrši unapređenje funkcionalnosti infrastrukturnih servisa; obezbjeđuje hardverske uslove za rad Jedinственog informacionog sistema i obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e. Poslove obavlja u režimu 24/7.
60.	Savjetnik/ca I za informaciono-komunikacionu infrastrukturu VI nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva i položen stručni	1	Obavlja poslove održavanja hardvera i infrastrukture u Data centru, vrši instalacije softvera i konfigurisanje informaciono-komunikacione opreme; administrira sisteme za mrežnu i komunikacionu infrastrukturu; obavlja poslove upravljanja mrežom državnih organa; implemetacija VPN mreže; vodi brigu o funkcionalnosti telekomunikacionih linkova; analizira zahtjeve dobijene od krajnjih korisnika; saradnje sa drugim organima na poslovima izgradnje računarskih mreža; vrši statističku obradu podataka i evidenciju prijavljenih problema; učestvuje u monitoringu serverske i informaciono-komunikacione

			po nalogu pretpostavljenog. Poslove obavlja u režimu 24/7.
63.	Samostalni/a savjetnik/ca I za informacionu bezbjednost VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima, znanje engleskog jezika -A2	1	Obavlja poslove pripreme predloga, planova, programa, izvještaja, strateških dokumenata i analiza iz nadležnosti Direkcije; prati i analizira trendove na području informacione bezbjednosti i predlaže primjenu odgovarajućih rješenja; sprovodi mjere sigurnosti infrastrukturnih servisa i serverske infrastrukture; obavlja poslove koje se odnose na implementaciju mjera i standarda informacione bezbjednosti; vrši monitoring serverske i informaciono-komunikacione infrastrukture, informaciono-komunikacione mreže organa i svih bezbjednosnih platformi sa ciljem procjene stanja informacione bezbjednosti, identifikacije incidenata i ranjivosti i primjene mjera zaštite; priprema rana upozorenja o rizicima po bezbjednost informacionih sistema u mreži organa; obavlja poslove skeniranja serverske infrastrukture na ranjivosti, generisanje i informisanje vendorskih kompanija; izdavanja SSL sertifikata u okviru isu.gov.me; obavještava državne organe o standardima i mjerama informacione bezbjednosti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog. Poslove obavlja u režimu 24/7.
64. 65. 66. 67.	Samostalni/a savjetnik/ca III za informacionu bezbjednost VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima,	4	Učestvuje u pripremi predloga planova, programa, izvještaja, strateških dokumenata i analiza iz nadležnosti Direkcije; obavlja poslove iz oblasti prevencije, obrade i otklanjanja posljedica bezbjednosnih incidenata na internetu i drugih rizika bezbjednosti informacionih sistema; obavlja poslove koje se odnose na implementaciju mjera i standarda informacione bezbjednosti; vrši monitoring serverske i informaciono-komunikacione infrastrukture, informaciono-komunikacione mreže organa i svih bezbjednosnih platformi; priprema rana upozorenja o rizicima po bezbjednost informacionih sistema u mreži organa; održava kontakt sa državnim organima, pravnim i fizičkim licima po pitanju očuvanja i

			elaborate koje se odnose na nadležnost Direkcije; koordinira poslovima vođenja evidencije informatičke opreme i obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
70. 71.	Samostalni/a savjetnik/ca I za upravljanje informatičkim resursima VIII nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Obavlja poslove koji se odnose na: izradu procedura i uputstava iz nadležnosti Direkcije; evidenciju informatičke opreme u elektronskoj formi; vrši prijem informatičke i druge opreme; stara se o izdavanju iste i o ustupanju opreme državnim organima i drugim korisnicima; učestvuje u izradi procedura i analiza stanja za korišćenje informatičke opreme sa preporukama za unapređenje; učestvuje u održavanju pratećih sistema u Data centru, Back up centru i Disaster Recovery centru, sistema termo tehnike, detekcije požara, protivprovalnih sistema, kontrole pristupa, protivpožarnog sistema, ispravnosti agregata i UPS uređaja za napajanje električnom energijom i predlaže primjenu odgovarajućih rješenja priprema izvještaje o stanju informatičkih resursa; daje predloge za racionalizaciju informatičkih resursa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
72.	Samostalni/a savjetnik/ca II za upravljanje informatičkim resursima VIII nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Obavlja poslove koji se odnose na realizaciju aktivnosti održavanja implementiranih sistema i predlaže mjere za unapređenje efikasnosti istih; prati nova dostignuća iz oblasti upravljanja informatičkim resursima; daje predloge za pripremu planova, programa i izvještaja iz nadležnosti direkcije; učestvuje u izradi procedura i analiza stanja za korišćenje informatičke opreme sa preporukama za unapređenje; obavlja poslove koji se odnose na evidenciju informatičke opreme i obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
73.	Samostalni/a savjetnik/ca I za informatičku podršku	1	Obavlja poslove informatičke podrške u održavanju i nadogradnji sistemskog softvera; instalira, konfigurise i održava informatičku

			projektne dokumentaciju za uspostavljanje, odnosno unapređenje informacionih sistema u organima državne uprave; prati realizaciju aktivnosti na poslovima koji se odnose na softverske licence; podstiče saradnju na nivou Direktorata u pogledu jačanja kapaciteta Data centra i Disaster Recovery sajta; podstiče saradnju na nivou Direktorata u pogledu uspostavljanja i unapređenja infrastrukture certifikacionog tijela; prati realizaciju projekata u Direkciji i predlaže mjere za unapređenje efikasnosti; prati nova dostignuća iz oblasti upravljanja projektima i predlaže primjenu odgovarajućih rješenja; priprema planove, programe i izvještaje iz nadležnosti direkcije; priprema analize, elaborate i strategije koje se odnose na pitanja iz nadležnosti Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
76.	Samostalni/a savjetnik/ca I za standardizaciju Informacionih sistema VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno – matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Priprema stručne osnove za izradu izmjena i dopuna propisa, pravilnika i ostalih dokumenata iz nadležnosti Direkcije; učestvuje u izradi strategijskih dokumenata i akcionih planova iz oblasti informacione bezbjednosti; podstiče davanje preporuka za prilagođavanja informacionih sistema međunarodnim standardima; podstiče međuinstitucionalnu saradnju u oblasti standardizacije; učestvuje u utvrđivanju standarda informacione bezbjednosti koji se primjenjuju za sprovođenje mjera informacione bezbjednosti; učestvuje u postupcima ocjenjivanja ispunjenosti uslova za davanje saglasnosti na idejno rješenje, odnosno projektne dokumentaciju za uspostavljanje, odnosno unapređenje informacionih sistema u organima državne uprave i vodi evidenciju o datim saglasnostima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

			opozvanim i suspendovanim certifikatima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
5.5. Direkcija za normativu, elektronsku identifikaciju i elektronske usluge povjerenja			
79.	Načelnik/ca VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, najmanje četiri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Rukovodi i koordinira radom zaposlenih u Direkciji, samostalan je u radu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima; vrši najsloženije poslove iz djelokruga Direkcije; koordinira i usmjerava rad izvršilaca; obavlja poslove koji se odnose na normativni okvir elektronske identifikacije i elektronskih usluga povjerenja u Crnoj Gori; ostvaruje saradnju u vezi sa izradom zakonske regulative u pogledu usaglašavanja sa propisima EU; izrađuje tekstove nacrti i predloga zakona i podzakonskih akata iz oblasti elektronske identifikacije i elektronskih usluga povjerenja, elektronske uprave, elektronskog dokumenta i informacione bezbjednosti; predlaže izmjene i dopune postojećih propisa iz navedenih oblasti; usaglašava predloge propisa sa ostalim organima; postupa po zahtjevima za mišljenje za tumačenje propisa koji se upućuju Direktoratu za digitalizaciju i e-upravu; prati upravne postupke u vezi sa utvrđivanjem ispunjenosti uslova davalaca elektronskih usluga povjerenja i sistema elektronske identifikacije, kao i postupka ocjenjivanja usklađenosti sistema elektronske identifikacije i elektronskih usluga povjerenja na bezbjednosnom i tehničkom nivou, u skladu sa propisom kojim se uređuje elektronska identifikacija i elektronske usluge povjerenja obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
80.	Samostalni/a savjetnik/ca i za elektronsku identifikaciju i elektronske usluge povjerenja	1	Obavlja poslove vezane za: izradu strategija i politika razvoja digitalnog društva iz nadležnosti Direkcije; učestvovanje u pripremi tekstova nacrti i predloga zakona i podzakonskih akata iz oblasti elektronske identifikacije i elektronskih usluga povjerenja, elektronske uprave, elektronskog dokumenta i informacione bezbjednosti; primjenu, praćenje i analizu stanja u oblasti elektronske

			sistema elektronske identifikacije i elektronskih usluga; povjerenja na bezbjednosnom i tehničkom nivou u skladu sa propisom kojim se uređuje elektronska identifikacija i elektronske usluge; povjerenja; prati kretanje dokumentacije o cjelokupnoj korespondenciji u vezi sa vođenjem registara, Liste i Evidencije; obezbjeđuje funkcionisanje procesa elektronskog potpisivanja i objavljivanja Trust liste; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
82.	Samostalni/a savjetnik/ca i za elektronsku identifikaciju i elektronske usluge VIII nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1.	Obavlja poslove vezane za: izradu strategija i politika razvoja digitalnog društva iz nadležnosti Direkcije; primjenu, praćenje i analizu stanja u oblasti elektronske identifikacije i elektronskih usluga povjerenja u Općini Gori; predlaže standarde vezano za elektronske usluge povjerenja; prati tehnološka rješenja iz nadležnosti Direkcije; radi na izradi analiza, elaborata, projekata; učestvuje u utvrđivanju ispunjenost uslova za vršenje kvalifikovanih elektronskih usluga povjerenja od strane potencijalnih davalaca elektronskih usluga povjerenja, odnosno elektronske identifikacije; vodi Trust listu u skladu sa EU standardom, obezbjeđuje funkcionisanje procesa elektronskog potpisivanja i objavljivanja Trust liste; učestvuje u radu regionalnih radnih tijela radi obezbjeđivanja podrške za programe i projekte koji doprinose ostvarivanju ciljeva iz oblasti elektronske identifikacije i elektronskih usluga povjerenja; učestvuje u postupcima davanja saglasnosti na idejno rješenje, odnosno projektnu dokumentaciju za uspostavljanje, odnosno unapređenje informacionih sistema u organima državne uprave, u cilju pružanja podrške na nivou Direktorata; učestvuje u postupku ocjenjivanja usklađenost sistema elektronske identifikacije i elektronskih usluga povjerenja na bezbjednosnom i tehničkom nivou, u skladu sa propisom kojim se uređuje elektronska identifikacija i elektronske usluge povjerenja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

			prati i učestvuje u realizaciji projekata u nadležnosti Odsjeka i predlaže mjere za unapređenje istih, prati propise i usvojene standarde iz oblasti razvoja elektronske uprave; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
85.	Samostalni/a savjetnik/ca i za razvoj i unapređenje usluga elektronske uprave VIII nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Priprema i realizuje plan komunikacije i saradnje sa ICT sektorom, obrazovnim institucijama, nevladinim organizacijama i organima državne uprave i lokalne samouprave u cilju sprovođenja istraživanja razvoja e-uprave; sarađuje sa akademskom zajednicom, biznis zajednicom, ICT sektorom, međunarodnim organizacijama i drugim zainteresovanim stranama u oblasti digitalizacije i elektronske uprave; učestvuje u izradi sektorskih analiza, učestvuje u aktivnostima promocije digitalizacije i elektronske uprave i usluga; priprema upitnike i analitičke materijale o zadovoljstvu korisnika sistemima koji su u nadležnosti Direkcije i vodi evidenciju o rezultatima istraživanja i pravi uporedne periodične analize; priprema podataka u vezi sa istraživačkim postupkom zadovoljstva korisnika; učestvuje u izradi analitičkih materijala i izvještaja iz nadležnosti Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
86.	Samostalni/a savjetnik/ca i za razvoj i unapređenje usluga elektronske uprave VII nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Učestvuje u razvoju elektronskih usluga; proučava aktuelne probleme u razvoju elektronskih usluga i učestvuje u predlaganju odgovarajućih mjera za njihovo rješavanje; administrira portalom elektronske uprave i prati razvoj elektronskih usluga; učestvuje u postupku davanja saglasnosti za pružanje usluga elektronske uprave preko informacionih sistema koji organi sami uspostavljaju, iz nadležnosti Odsjeka; prati trendove u razvoju elektronskih usluga; sarađuje sa organima državne uprave i lokalne samouprave u cilju razvoja i unapređenja elektronskih usluga; vrši pripremu odgovarajućih izvještaja iz oblasti elektronske uprave u cilju izvještavanja u međunarodnim istraživanjima; učestvuje u pripremi odgovarajućih dijelova

			analitičke materijale za razvoj i unapređenje oblasti razvoja aplikativnih rješenja i nadležnosti Odsjeka; prati razvoj portala Vlade CG, platforme za elektronske sjednice Vlade, Sistema za elektronsko plaćanje i drugih dijeljenih softverskih resursa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
89.	Samostalni/a savjetnik/ca I za razvoj dijeljenih sistema i unapređenje administracije bez papira VIII nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Učestvuje u procesu pripreme i realizacije elektronskog upravljanja dokumentima; pruža podršku korisnicima u radu na sistemu za elektronsko upravljanje dokumentima; učestvuje u pripremi odgovarajućih dijelova razvojnih dokumenata, analiza, studija, projekata, izvještaja i drugih analitičkih materijala iz nadležnosti Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
90.	Samostalni/a savjetnik/ca I za razvoj dijeljenih sistema i unapređenje administracije bez papira VIII nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Proučava aktuelne probleme u razvoju Internet prezentacija organa javne uprave i učestvuje u predlaganju odgovarajućih mjera za njihovo rješavanje; prati trendove u razvoju Internet prezentacija; sarađuje sa organima državne uprave i lokalne samouprave u cilju razvoja i unapređenja dijeljenih softverskih resursa; administrira web portalom Vlade Crne Gore i daje predloge za unapređenje procesa; prati trendove u primjeni usvojenih standarda e-pristupačnosti; učestvuje u izradi razvojnih dokumenata, analiza, studija, projekata, izvještaja i drugih analitičkih materijala za razvoj web rješenja; administrira platformu za održavanje elektronskih sjednica Vlade; učestvuje u postupcima davanja saglasnosti na idejno rješenje, odnosno projektnu dokumentaciju za uspostavljanje, odnosno unapređenje informacionih sistema u organima državne uprave, u cilju pružanja podrške na nivou Direktorata; učestvuje u planiranju, pripremi tehničkih specifikacija, implementaciji i praćenju realizacije informacionih sistema, koji predstavljaju dijeljene resurse za organe

	šest mjeseci radnog iskustva na poslovima u IV1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru		obavlja poslove umnožavanja, slaganja i dostavljanja materijala; kompletira, uručuje, odlaže i čuva materijale i obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.	
--	---	--	--	--

Radna mjesta pod rednim brojevima od 115 do 124 postaju radna mjesta pod rednim brojevima 127 do 136.

Član 4

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

Član 5

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

Broj: 01-100/22-5848
Podgorica, 19. decembar 2022. godine



O B R A Z L O Ž E N J E

Vlada Crne Gore je na sjednici održanoj 13.06.2022. godine utvrdila Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave.

Ministarstvo javne uprave je, u skladu sa članom 28 Zakona o državnoj upravi ("Sl. list CG", br. 78/18, 70/21 i 52/22), pripremlilo Predlog pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave.

Naime, Zaključkom Vlade Crne Gore broj POV. 07-12/2 od 8. septembra 2022. godine, između ostalog, zaduženo je Ministarstvo javne uprave da ojača kadrovske kapacitete u Direktoratu nadležnom za infrastrukturu, informacionu bezbjednost, digitalizaciju i e-servise i Vladi dostavi Predlog izmjena i dopuna Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave.

Sajber napadi na Vladinu informatičku infrastrukturu i mrežu državnih organa, kojima upravlja Ministarstvo javne uprave posredstvom Direktorata za infrastrukturu, informacionu bezbjednost, digitalizaciju i e-servise, prouzrokovali su danonoćno angažovanje službenika iz navedenog direktorata. Primarno je angažovana Direkcija za sistemsku infrastrukturu, informaciono-komunikacionu infrastrukturu i informacionu bezbjednost koja važećim Pravilnikom ima sistematizovana radna mjesta za devet izvršilaca, od kojih je sedam popunjeno. Nadležnosti navedene direkcije su široko postavljene, te valjano obavljanje poslova zahtjeva maksimalno angažovanje službenika i nakon radnog vremena.

Naime, novonastala situacija izazvana sajber napadima je pokazala da je informaciona bezbjednost jako važna za nesmetano funkcionisanje Vladine informatičke infrastrukture i mreže državnih organa, te je u skladu sa realnim poslovima koje službenici obavljaju u Direktoratu za infrastrukturu, informacionu bezbjednost, digitalizaciju i e-servise, a shodno nadležnostima prepoznatim u Uredbi o organizaciji i načinu rada državne uprave, izvršena reorganizacija u navedenom direktoratu, na način što su poslovi informacione bezbjednosti osnaženi na nivou cijelog Direktorata, te je u skladu sa tim i osnovana nova direkcija – Direkcija za informacionu bezbjednost (Vladin CIRT), koja će primarno raditi monitoring Vladine infrastrukture i informaciono-komunikacione mreže organa i monitoring svih platformi, bezbjednosno operativne poslove u cilju pravovremenog otkrivanja incidenata i ranjivosti na Vladinoj infrastrukturi, informaciono-komunikacionoj mreži organa i bezbjednosnim platformama, kao i hitnog preduzimanja mjera zaštite. Međutim, imajući u vidu činjenicu da su poslovi infrastrukture usko vezani sa informacionom bezbjednošću, kako u strateškom, tako i u tehničkom dijelu, neki od poslova na nivou Direktorata se moraju obavljati u saradnji, što posebno podrazumijeva monitoring serverske i informaciono-komunikacione infrastrukture, informaciono-komunikacione mreže organa i svih bezbjednosnih platformi.

Poseban akcenat je dat na monitoring zbog kojeg se uvodi režim rada 24/7 i to u Direkciji za informacionu bezbjednost i Direkciji za sistemsku infrastrukturu, informaciono-komunikacionu infrastrukturu. Monitoring je neophodno vršiti 24/7 sa ciljem konstantnog praćenja rada sistema, rane identifikacije ranjivosti i rješavanja istih, a posebno imajući u vidu da se sajber napadi najčešće događaju noću. Ovo su obaveze iz Direktive EU, kao i preporuke svih međunarodnih partnera.

Otvaranje Direkcije za informacionu bezbjednost iziskuje otvaranje sedam novih radnih mjesta, kao i jedno novo radno mjesto u Direkciji za upravljanje informatičkim resursima i informatičku podršku i jedno u Direkciji za sistemsku i informaciono-komunikacionu infrastrukturu, kako bi se svi poslovi bliže opisani u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, nesmetano obavljali.

Predloženim pravilnikom predviđeno je povećanje broja izvršilaca u ovom Direktoratu za devet izvršilaca, tako da su u istom ukupno sistematizovana radna mjesta za 42 izvršioca, uključujući i generalnog direktora.

Nadalje, ovim Pravilnikom je predviđeno da se broj izvršilaca u Odjeljenju upravne inspekcije poveća za jednog izvršioca, i to u zvanju Upravni inspektor III, koje je važećim Pravilnikom bilo sistematizovano za dva izvršioca. Naime, u dosadašnjem radu ovog Odjeljenja iskazala se potreba se jačanjem kadrovskih kapaciteta, imajući u vidu da je ovo Odjeljenje zaduženo za zaštitu zakonitosti u sistemu javne uprave, a da se veliki broj Inicijativa za vršenje inspeksijskog nadzora svakodnevno podnose ovom Odjeljenju, a u cilju obezbjeđivanja blagovremenosti postupanja po podnijetim inicijativama, s obzirom da je blagovremenost jedno od obilježja djelotvornosti inspeksijskih organa.

Takođe, u cilju jačanja kapaciteta za potrebe procesa rada u Odjeljenju za reviziju informacionih sistema potrebno je povećati broj izvršilaca, te su ovim Pravilnikom, u odnosu na dosadašnja dva izvršioca, planirana tri izvršioca za obavljanje poslova u zvanju Samostalni savjetnik I za reviziju informacionih sistema. Navedeno u cilju stvaranja uslova da se revizija informacionih sistema organa državne uprave, koji su bili na meti sajber napada, može nesmetano obavljati i kroz date preporuke Odjeljenja, kao i da bi se moglo pravovremeno djelovati u cilju unapređenja informacionih sistema, a samim tim i većoj „otpornosti“ na potencijalne sajber napade.

U konačnom, u Službi za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke-Biro za kadrovske i opšte poslove, predviđeno je novo radno mjesto u zvanju referent/kinja, kako bi se obezbijedila što efikasnija primjena propisa o kancelarijskom poslovanju, imajući u vidu obim ovih poslova koji su potrebni za blagovremeno i efikasno vršenje administrativnih poslova.

Takođe, imajući u vidu da je neophodno da Direkcija za informacionu bezbjednost (Vladin CRT) što hitnije preduzme aktivnosti u skladu sa opisom poslova i nadležnostima predviđenim ovim Pravilnikom, prvenstveno na otklanjanju posledica sajber napada, neophodno je da Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave stupi na snagu danom objavljivanja na oglasnu tablu ministarstva, a nakon utvrđivanja od strane Vlade Crne Gore. Dakle, neophodno je u što kraćem roku izvršiti reorganizaciju u navedenom Direktoratu, na način što će se poslovi informacione bezbjednosti osnažiti na nivou cijelog Direktorata, te da se što hitnije formira Direkcija za informacionu bezbjednost (Vladin CIRT), koja će primarno raditi monitoring Vlade infrastrukture i informaciono-komunikacione mreže organa i monitoring svih platformi bezbjednosno operativne poslove u cilju pravovremenog otkrivanja incidenata i ranjivosti na Vladinoj infrastrukturi, informaciono-komunikacionoj mreži organa i bezbjednosnim platformama, kao i hitnog preduzimanja mjera zaštite.