



Crna Gora  
Agencija za sprječavanje korupcije  
Savjet Agencije

Crna Gora  
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE  
PODGORICA

|            |            |        |            |
|------------|------------|--------|------------|
| Prim. broj | 30-07-2020 |        |            |
| Org. jed.  | Broj       | Prilog | Vrijednost |
| 02-02-     | 1882       | 1694   |            |

Broj: 00 – 2011/3

Podgorica, 27. jul 2020. godine

Na osnovu člana 88 stav 1 tačka 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Službeni list CG“, broj 53/14 i 42/17), Savjet Agencije za sprječavanje korupcije, na 30. sjednici, održanoj dana 24. jula 2020. godine, donio je

**ODLUKU  
O IZBORU DIREKTORICE AGENCIJE ZA SPRJEČAVANJE  
KORUPCIJE**

- 1) Za direktoricu Agencije za sprječavanje korupcije bira se JELENA PEROVIĆ, počev od 25. jula 2020. godine.
- 2) Dispozitiv ove odluke objaviće se u „Službenom listu Crne Gore“.

**Obrazloženje**

Na osnovu člana 91 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije, Savjet Agencije za sprječavanje korupcije, raspisao je Četvrti ponovni javni konkurs za izbor direktora/ice Agencije za sprječavanje korupcije, broj 00-1905 od 29. juna 2020. godine.

Na konkurs su se blagovremeno prijavila četiri kandidata, i to: Jelena Perović, Nevenka Božović Jovović, Amer Šukurica i Veljko Knežević.

Savjet Agencije, na 29. sjednici, održanoj 22. jula 2020. godine, izvršio je uvid u dostavljenu dokumentaciju kandidata, i utvrdio Listu kandidata koji ispunjavaju uslove za izbor direktora/ice Agencije za sprječavanje korupcije, broj: 00 - 1999/2, na kojoj se nalaze: Jelena Perović i Amer Šukurica.

Savjet je konstatovao da je kandidatkinja Nevenka Božović Jovović dostavila Mišljenje o stručnim i radnim kvalitetima od privrednog društva „Sunraf Beach Properties“, i dva mišljenja koja nijesu data od strane privrednog društva, drugog pravnog lica ili preduzetnika kod kojeg radi ili je radila, odnosno sa kojim je ostvarila poslovnu saradnju, kako je traženo konkursom.

Kralja Nikole 27/V  
Podgorica  
Crna Gora

Agencija za sprječavanje korupcije

+382 20 44 77 02  
kabinet@antikorupcija.me  
www.antikorupcija.me

Imajući u vidu navedeno, utvrđeno je da imenovana ne ispunjava zakonske uslove da bude birana za direktoricu Agencije.

Savjet je konstatovao da je kandidat Veljko Knežević dostavio dva od potrebna tri mišljenja o stručnim i radnim kvalitetima, i to: od Centra bezbjednosti Budva – Stanice kriminalističke policije, i od Centra bezbjednosti Herceg Novi, Odjeljenja bezbjednosti Kotor. Imajući u vidu navedeno, utvrđeno je da imenovani ne ispunjava zakonske uslove da bude biran za direktora ASK.

Kandidat Amer Šukurica je prije sjednice na kojoj se odlučivalo o izboru kandidata za direktora ASK, aktom br. 00 – 1905/59 obavijestio Savjet da povlači kandidaturu za direktora Agencije.

Na osnovu člana 91 stav 5 Zakona o sprječavanju korupcije, Savjet Agencije, na 30. sjednici, održanoj 24. jula 2020. godine, u prisustvu svih članova, obavio je razgovor sa kandidatkinjom Jelenom Perović.

Na istoj sjednici, saglasno članu 91 stav 7 Zakona, Savjet Agencije je jednoglasno izabrao Jelenu Perović za direktoricu Agencije.

Imenovana stupa na funkciju dana 25. jula 2020. godine.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu Odluke.

**Uputstvo o pravnoj zaštiti:** Protiv ove odluke može se pokrenuti upravni spor u roku od 20 dana od dana prijema iste.

CRNE GORE  
AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE  
PODGORICA  
SJEDNIK  
Miroslav Radulović



*Crna Gora*  
*Agencija za sprječavanje korupcije*  
*Savjet Agencije*

Broj: 00-4933/2

Podgorica, 27. jul 2020. godine

Na osnovu člana 91 stav 4 Zakona o sprječavanju korupcije („Službeni list CG”, broj 53/14 i 42/17), Savjet Agencije za sprječavanje korupcije, na 29. sjednici, održanoj 22. jula 2020. godine, utvrdio je

**LISTU KANDIDATA KOJI ISPUNJAVAJU USLOVE ZA  
DIREKTORA AGENCIJE ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE**

1. Jelena Perović, predsjednica Osnovnog suda u Cetinju; i
2. Amer Šukurica, advokat iz Podgorice.

**PREDSEDNIK SAVJETA**



Miroslav Radulović



**Crna Gora**  
**Agencija za sprječavanje korupcije**  
**Savjet Agencije**

Broj: 00 - 1905

Podgorica, 29. jun 2020. godine

Na osnovu člana 91 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Službeni list CG“, broj 53/14 i 42/17), raspisuje

**ČETVRTI PONOVI JAVNI KONKURS**  
**ZA IZBOR DIREKTORA/KE AGENCIJE ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE**

Kandidat/kinja za direktora/ku Agencije za sprječavanje korupcije mora da ispunjava sljedeće uslove:

- da je crnogorski/a državljanin/ka;
- da je zdravstveno sposoban/na za obavljanje poslova radnog mjesta;
- da ima položen stručni ispit za rad u državnim organima ili položen pravosudni ispit;
- da nije osuđivan/a za krivično djelo koje ga/je čini nedostojnim/om za rad u državnom organu i protiv koga/koje nije pokrenut krivični postupak po službenoj dužnosti;
- da ima visoko obrazovanje, sedmi nivo okvira kvalifikacije, podnivo jedan (VIII);
- da ima deset godina radnog iskustva, od čega najmanje pet godina radnog iskustva u vršenju poslova iz oblasti borbe protiv korupcije ili zaštite ljudskih prava;
- da ima najmanje tri mišljenja o stručnim i radnim kvalitetima od privrednog društva, drugog pravnog lica ili preduzetnika kod kojeg radi ili je radio/la, odnosno sa kojim je ostvario/la poslovnu saradnju.

Za direktora/ku Agencije ne može biti izabrano lice koje je u posljednjih deset godina obavljalo ili obavlja:

- funkciju poslanika/ce ili odbornika/ce;
- funkciju člana/ice Vlade Crne Gore;
- funkciju u političkoj partiji (predsjednik/ca partije, član/ica predsjedništva, njihovi zamjenici, član/ica izvršnog i glavnog odbora i drugi funkcioneri/ka u političkoj partiji);
- niti lice koje je u posljednjih pet godina imenovala ili postavila Vlada Crne Gore ili Skupština Crne Gore, kao javnog/u funkcionera/ku.

U državnom organu ne može da zasnuje radni odnos lice koje je korisnik/ca prava na penziju, u skladu sa zakonom.

1905

**P**RAVILNIK  
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I  
SISTEMATIZACIJI

---

**AGENCIJE ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE**

Podgorica, oktobar 2018.

---

Na osnovu člana 88 stav 1, tačka 2 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list CG", br. 52/14) Savjet Agencije za sprječavanje korupcije, na prijedlog Direktora Agencije za sprječavanje korupcije, na sjednici održanoj 30.10.2018. godine, donio je

## **PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI AGENCIJE ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE**

### **Član 1**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Agencije za sprječavanje korupcije (u daljem tekstu: Agencija) i utvrđuju organizacione jedinice i njihov djelokrug, radna mjesta i zapošljavanje pripravnika.

### **1. ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOV DJELOKRUG**

### **Član 2**

Organizacione jedinice u Agenciji su:

#### **1. SEKTOR ZA SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA I KONTROLU FINANSIRANJA POLITIČKIH SUBJEKATA I IZBORNIH KAMPANJA**

- 1.1 Odsjek za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera;
- 1.2 Odsjek za provjeru prihoda i imovine javnih funkcionera i državnih službenika koji imaju propisani obavezu podnošenja izvještaja o prihodima i imovini;
- 1.3 Odsjek za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja;
- 1.4 Odsjek za pokretanje prekršajnih postupaka i izdavanje prekršajnih naloga.

#### **2. SEKTOR ZA PREVENCIJU KORUPCIJE, INTEGRITET, LOBIRANJE I PRIMJENU MEĐUNARODNIH STANDARDA**

- 2.1 Odsjek za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača

- 2.2 Odsjek za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti anti-korupcije;  
2.3 Odsjek za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku

### 3. ODJELJENJE ZA MEĐUNARODNU SARADNJU I STANDARDE

### 4. ODJELJENJE ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE

### 5. SLUŽBA ZA LJUDSKE RESURSE I PRAVNA PITANJA

### 6. SLUŽBA ZA FINANSIJSKE POSLOVE

Izvan organizacionih jedinica obavljaju se poslovi Sekretar/ka Savjeta, Viši/a Savjetnik/ca III i Viši/a namještenik/ca -Vozač.

## Član 3.

### 1. U Sektoru za sprječavanje sukoba interesa i kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja

vrše se poslovi Agencije koji se odnose na: obradu predmeta koji se odnose na: utvrđivanje postojanja sukoba interesa u vršenju javne funkcije; preduzimanje mjera za njegovo sprječavanje; vršenje kontrole ograničenja u vršenju javnih funkcija; vršenje kontrole primanja poklona, sponzorstava i donacija; vršenje provjera podataka iz Izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera; evidentiranje pokrenutih postupaka, prikupljanje i utvrđivanje činjenica i okolnosti; izvođenje dokaza; sprovođenje usmene rasprave u skladu sa odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; evidenciju i analizu izvještaja javnih funkcionera o prihodima i imovini i drugih podnesaka dostavljenih Agenciji od strane javnih funkcionera; evidenciju i analizu podataka o izboru, imenovanju, postavljenju ili razrješanju iz zvaničnih evidencija i podnesaka dostavljenih Agenciji; evidenciju i analizu podataka o primljenim poklonima, sponzorstavima i donacijama; utvrđivanje postupka i analiza podnijetih zahtjeva, predloga i drugih podnesaka dostavljenih Agenciji od strane organa vlasti u kojem javni funkcioner vrši ili je vršio javnu funkciju, organa nadležnog za izbor, imenovanje, odnosno postavljenje javnog funkcionera, drugog državnog organa ili organa opštine, drugog pravnog ili fizičkog lica; obrada podnesaka koji su u vezi sa postupanjem javnih funkcionera; a u skladu sa primjenom i sprovođenjem Zakona o sprječavanju korupcije; tehničku izradu zapisnika o usmenoj raspravi, zahtjeva koji se daju usmeno na zapisnik kod Agencije; pripremu nacrt mišljenja i opširnih akata Agencije iz nadležnosti Sektora; sprovođenje kontrole, nadzora i revizije finansiranja i finansijskog poslovanja političkih subjekata u cilju ostvarivanja zakonitosti i javnosti njihovog poslovanja koji su u vezi sa primjenom i sprovođenjem Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja; izradu izvještaja o sprovedenom nadzoru u toku izborne kampanje i izvršenoj kontroli finansiranja izborne kampanje političkih subjekata; izricanje mjere

opozorenja političkom subjektu; pokretanje prekršajnih postupaka i izdavanje prekršajnih naloga; praćenje izvršavanja akata i odluka Agencije i sačinjavanje dijela Godišnjeg izvještaja o radu iz oblasti sektora; pružanje podrške u edukativnim aktivnostima koje se odnose na sprječavanje sukoba interesa i kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja; druge poslove koji su u skladu sa nadležnostima Agencije,

#### **1.1. U Odsjeku za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera**

vrše se poslovi Agencije koji se odnose na: prijem zahtjeva, predloga i drugih podnesaka dostavljenih od strane organa vlasti u kojem javni funkcioner, vrši ili je vršio javnu funkciju, organa nadležnog za izbor, imenovanje, odnosno postavljenje javnog funkcionera, drugog državnog organa ili organa opštine, drugog pravnog ili fizičkog lica koje se odnose na: utvrđivanje postojanja sukoba interesa u vršenju javne funkcije, ograničenja u vršenju javnih funkcija, primljene poklone, sponzorstava i donacija; pokretanja ex officio postupka za utvrđivanje povreda i poštovanje obaveza propisanih, ovim zakonom, kao i drugim propisima kojima je propisan sukob interesa u oblastima koje su uređene tim propisima; vođenje evidencije primljenih poklona javnih funkcionera; sačinjavanje kataloga poklona i registar sponzorstava i donacija; evidentiranje pokrenutih postupaka zbog kršenja odredbi zakona kojima je propisan sukob interesa; sprovođenje postupaka prikupljanja i utvrđivanja činjenica i okolnosti, izvođenja dokaza, usmena rasprava; vođenje npravnih i učestvovanje u drugim postupcima u vezi sprječavanja sukoba interesa u vršenju javne funkcije; preduzimanje mjera za njegovo sprječavanje; vršenje kontrole ograničenja u vršenju javnih funkcija; vršenje kontrole primanja poklona, sponzorstava i donacija; davanje mišljenja javnom funkcioneru, kao i javnom funkcioneru kome je prestala javna funkcija u periodu dvije godine po prestanku funkcije; kao i drugi postupci u vezi sa postupanjem javnih funkcionera; saradnja sa nadležnim državnim tužilaštvom u slučaju postojanja sumnje u postojanje krivičnog djela kao i saradnja sa drugim nadležnim organima u vezi sa prikupljanjem podataka iz njihove nadležnosti; pružanje podrške u edukativno preventivnim aktivnostima koje se odnose na postupanje javnih funkcionera u cilju sprječavanja potencijalnog sukoba interesa javnih funkcionera; vođenje evidencije o podnesenim tužbama i poništenim aktima Agencije iz nadležnosti rada Odsjeka; vođenje evidencije o rezultatima rada; vođenje evidencije o postupanju organa na osnovu akata Agencije; dostavljanje nadležnom Odsjeku podataka o učinjenim povredama zakona radi pokretanja zakonom utvrdjenih postupaka.

#### **1.2. U Odsjeku za provjeru prihoda i imovine javnih funkcionera i državnih službenika koji imaju propisanu obavezu podnošenja izvještaja o prihodima i imovini**

vrše se poslovi Agencije koji se odnose na: vođenje evidencije o licima koja obavljaju javnu funkciju i licima kojima je prestala javna funkcija u periodu

dvije godine po prestanku funkcije; obradu podataka o stupanju, razrešenju ili prelasku na drugu javnu funkciju javnog funkcionera koji su dostavljene od strane organa vlasti u kojem javni funkcioner vrši ili je vršio javnu funkciju; organa nadležnog za izbor, imenovanje, odnosno postavljenje javnog funkcionera, drugog državnog organa ili organa opštine, drugog pravnog ili fizičkog lica; upoređivanje podataka iz izvještaja o prihodima i imovini sa postojećim podacima; ažuriranje elektronskog registra javnih funkcionera i izvještaja na osnovu prikupljenih informacija od strane javnih funkcionera putem obavještenja ili na osnovu uvida u službene listove; upućivanje zahtjeva za dostavljanje podataka o javnim funkcionerima organima vlasti; provjera podnošenja izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera i o imovini i prihodima bračnog i vanbračnog supružnika i djece ukoliko žive u zajedničkom domaćinstvu; provjeru podataka iz izvještaja o prihodima i imovini; provjeru podataka o prihodima koje javni funkcioneri steknu vršenjem drugih javnih poslova kao i članstvom u organizacijama obavljanja nadzornih organizacija i radnim tijelima u kojima javni funkcioneri ne mogu ostvariti prihod ili drugu naknadu; provjeru tačnosti i potpunosti podataka iz izvještaja o prihodima i imovini; uvećanja imovine preko 5.000 eura; provjeru podnošenja izvještaja o prihodima i imovini i postupak provjere podataka iz izvještaja državnog službenika koji ima propisanu obavezu podnošenja izvještaja o prihodima i imovini u skladu sa posebnim zakonom; provjeru podataka sa mrežama bankarskih i drugih finansijskih institucija u skladu sa zakonom kojim se uređuje bankarsko poslovanje; provjeru podataka iz izvještaja o prihodima i imovini upoređivanjem tih podataka sa prikupljenim podacima o imovini i prihodima od organa vlasti i pravnih lica koji raspolažu tim podacima; provjeru realizacije Godišnjeg plana provjera za određeni broj funkcionera i kategoriju funkcionera i postupak provjere podataka iz izvještaja o prihodima i imovini; sprovedi se postupak prikupljanja i utvrđivanja činjenica i okolnosti, izvođenja dokaza, usmena rasprava, vođenje upravnih i učestvovanje u drugim postupcima u vezi utvrđivanja povreda odredaba Zakona o sprječavanju korupcije vezano za izvještaje o prihodima i imovini javnih funkcionera; zahtjeve organa vlasti u kojem javni funkcioner vrši ili je vršio javnu funkciju, organa nadležnog za izbor, imenovanje, odnosno postavljenje javnog funkcionera, drugog državnog organa ili organa opštine, drugog pravnog ili fizičkog lica, vrši se pribavljanje podataka i obavještenja o činjenicama koje su neophodne za vođenje postupka i odlučivanje; sprovođenje ispitnog postupka o izvještajima o prihodima i imovini javnih funkcionera; usmena raspravu radi utvrđivanja potpunog i tačnog činjeničnog stanja od značaja za odlučivanje; saradnju sa nadležnim državnim tužilaštvom i drugim nadležnim organima u vezi sa provjerom podataka o prihodima i imovini javnih funkcionera; vođenje evidencije o rezultatima rada; vođenje evidencije o postupanju organa na osnovu akata Agencije; dostavljanje nadležnom Odsjeku podataka o učinjenim povredama zakona radi pokretanja zakonom utvrđenih postupaka.

### 1.3. U odsjeku za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja

vrše se poslovi Agencije, koji se odnose na: prijem prijave fizičkog ili pravnog lica; postupanje po službenoj dužnosti, na osnovu sopstvenih saznanja koje se odnose na kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja; vođenje upravnih i učestvovanje u drugim postupcima u vezi kontrole i nadzora finansiranja i finansijskog poslovanja političkih subjekata u toku izborne kampanje; utvrđivanje činjenica i okolnosti i izvođenje dokaza, usmena rasprava, kao i drugi postupci u vezi sa kontrolom finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja; sprovođenje kontrole i nadzora u toku izborne kampanje obračuna nenovcanih priloga, plaćenog medijskog oglašavanja, zabrane finansiranja političkih subjekata ili vođenja kampanje i ostalih zabrana i ograničenja propisanih Zakonom o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja; podnošenje prijave ili inicijative nadležnom organu, izradu Izvještaja o sprovođenom nadzoru u toku izborne kampanje i izvršenju kontrole finansiranja izborne kampanje političkih subjekata; izricanje mjere upozorenja političkom subjektu kao i drugi postupci u vezi sa kontrolom finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja; saradnju sa nadležnim državnim tužilaštvom u slučaju postojanja sumnje u postojanje krivičnog djela kao i saradnju sa drugim nadležnim organima u vezi sa prikupljanjem podataka iz njihove nadležnosti; pružanje podrške u edukativno preventivnim aktivnostima koje se odnose na zakonitost sticanje sredstava za redovan rad i izbornu kampanju i postupanje političkih subjekata u toku izborne kampanje; vođenje evidencije o podnesenim tužbama i poništenim aktima Agencije iz nadležnosti rada Odsjeka; vođenje evidencije o rezultatima rada; vođenje evidencije o postupanju organa na osnovu akata Agencije; dostavljanje nadležnom Odsjeku podataka o učinjenim povredama zakona radi pokretanja zakonom utvrđenih postupaka.

#### **1.4. II odsjeku za pokretanje prekršajnih postupaka i izdavanje prekršajnih naloga**

vrše se poslovi Agencije, koji se odnose na: pripremu zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, evidentiranje, prikupljanje i utvrđivanje činjenica i okolnosti potrebnih za pokretanje prekršajnog postupka; izdavanje prekršajnih naloga u skladu sa odredbama Zakona o prekršajima i njihovim mjestu u centralnu evidenciju; zastupanje pred organima za prekršaje; postupanje po zahtjevima organa za prekršaje; praćenje izvršavanja akata i zahtjeva Agencije koji su u proceduri pred organima nadležnim za vođenje prekršajnog postupka, kao i druge radnje koje su u vezi sa blagovremenim postupanjem u vezi sprovođenja prekršajnog postupka; ažurno vođenje elektronske evidencije postupaka u informacionom sistemu agencije; dostavljanje informacija nadležnom odsjeku o javnim funkcionere koji se ne nalaze u registru javnih funkcionera u cilju ažuriranja registra; vođenje evidencije o podnesenim pravnim lijekovima i poništenim aktima Agencije iz nadležnosti rada Odsjeka; vođenje evidencije o rezultatima rada; vođenje evidencije o postupanju organa na osnovu akata Agencije; dostavljanje nadležnom Odsjeku podataka o učinjenim povredama zakona radi pokretanja zakonom utvrđenih postupaka;





## Član 5

### 3. U Odjelenju za međunarodnu saradnju i standarde

Vrše se poslovi Agencije koji se odnose na: uspostavljanje i sprovođenje međunarodne saradnje u preventivnoj borbi protiv korupcije; saradnju sa Savjetom Evrope i Grupom država za borbu protiv korupcije (GRECO); Kancelarijom Ujedinjenih nacija za drogu i kriminal (UNODC) i Mrežom protiv korupcije u okviru Organizacije za ekonomski razvoj i saradnju (OECD); uspostavljanje i razvoj saradnje sa regionalnim i međunarodnim institucijama i organizacijama; učesće u izradi prijedloga i sprovođenje projekata i njihovo kandidovanje kod regionalnih i međunarodnih organizacija i izvještavanje o njihovoj realizaciji; pripremu i realizaciju sporazuma o saradnji sa srodnim institucijama na planu sprječavanja korupcije; praćenje međunarodnih propisa i standarda iz oblasti sprječavanja korupcije; učesće u realizaciji obaveza koje proističu iz članstva u regionalnim i međunarodnim institucijama i organizacijama iz oblasti sprječavanja korupcije; učesće u koordinaciju poslova i aktivnosti i pružanje podrške nadležnim državnim organima i drugim organima i organizacijama i civilnom sektoru na polju međunarodne saradnje u sprječavanju korupcije; praćenje aktivnosti na realizaciji akcionih planova u dijelu sprječavanja korupcije.

## Član 6

### 4. U Odjelenju za informacione tehnologije

Vrše se poslovi Agencije koji se odnose na: stručne poslove u vezi primjene informacionih tehnologija u Agenciji; planiranje izgradnje i održavanje informacione infrastrukture Agencije; nadograđivanje informacionog sistema u skladu sa zakonskim promjenama i potrebama korisnika; upravljanje i koordinisanje projekata koji sadrže informacionu komponentu; pružanje pomoći kako internim korisnicima Informacionog sistema i Portala Agencije tako i eksternim korisnicima koji pristupaju pojedinim modulima sistema u skladu sa zakonom; čuvanje podataka, izradu sigurnosne kopije (back-up); njenog čuvanja i održavanja; obezbjeđivanje sigurne razmjene podataka sa drugim informacionim sistemima.

## Član 7

### 5. U Službi za ljudske resurse i pravna pitanja

Vrše se poslovi Agencije koji se odnose na: praćenje i primjenu propisa iz oblasti radnih odnosa i razvoj ljudskih resursa; priprema opštih i pojedinačnih akata za ostvarivanje prava iz radnih odnosa zaposlenih; planiranje stalnog stručnog usavršavanja zaposlenih; vođenje ili ažuriranje kadrovskog informacionog sistema (KIS); administrativne i tehničke poslove za potrebe

Agencije; drugo postupanje sa službenim materijalom (kancelarijsko poslovanje); vođenje i ažuriranje stambene evidencije; prijem evidentiranje i čuvanje arhiviranih predmeta; vođenje osnovnih i pomoćnih evidencija; trebovanje kancelarijskog i potrošnog materijala; poslove vozača i kurira; pripremu plana javnih nabavki i njegovo dostavljanje nadležnim organima; priprema izvještaja o javnim nabavkama, sprovođenje postupka javnih nabavki i vođenje evidencija o o javnim nabavkama i drugi odgovarajući poslovi.

#### Član 8

##### 6. U Službi za finansijske poslove

vrše se poslovi Agencije koji se odnose na: obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu Agencije; ovjeravanje zahtjeva za plaćanje; praćenje mjesečnih troškova; vođenje knjiga ulaznih faktura; evidenciju osnovnih sredstava; priprema i obrada knjigovodstvene dokumentacije; vođenje poslovnih knjiga; usaglašavanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem; obrada i dostava statističkih podataka; podizanje avansa i vođenje blagajne; priprema izvještaja za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih; izrada periodičnih obračuna i završnog računa; izrada drugih finansijskih izvještaja i njihovo dostavljanje trezoru i poreskoj upravi; planiranje i priprema budžeta, uspostavljanje i održavanje sistema evidencija u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardima.

## II SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

### Član 9

Za izvršenje poslova iz djelokruga Agencije utvrđuju se službenička i namjestenička radna mjesta za 60 izvršilaca:

| Redni broj | Zvanje<br>bustovlja<br>obavljanje poslova                                                                                                                                                                                                     | Broj izvršilaca | Opis poslova radnog mjesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | <p><b>Direktor/ica</b></p> <p>- VII - I nivo kvalifikacije obrazovanja;</p> <p>- Deset godina radnog iskustva, od čega najmanje pet godina radnog iskustva u višim poslovima iz oblasti borbe protiv korupcije ili zaštite ljudskih prava</p> | 1               | <p>Odgovara za rad Agencije; zastupa i predstavlja Agenciju; planira, organizuje i rukovodi radom Agencije; predlaže Savjetu godišnji plan rada i godišnji izvještaj o radu, budžet i završni račun Agencije; akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; određuje/raspoređuje pomoćnike direktora i ostale zaposlene u Agenciji u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; odlučuje o svim pravima i obavezama iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom; zaključuje ugovore u vezi sa radom Agencije; preduzima sve pravne radnje u ime i za račun Agencije; zastupa Agenciju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim organima, i pravnim licima sa javnim ovlaštenjima; organizuje i osigurava zakonito i efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Agencije; predlaže Savjetu mjere za unaprijeđenje organizacije rada Agencije; obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Agencije.</p> |
| 2          | <p><b>Viša Savjetnik/ica III</b></p> <p>- VII - I nivo kvalifikacije</p>                                                                                                                                                                      | 1               | <p>Vrši poslove koji se odnose na protokol, nabavku i vođenje</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <p>obrazovanja,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka;</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VIII ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> </ul>                                                                      |          | <p>evidencije protokolnih i prigodnih poklona, pružanje stručne i administrativno-tehničke podrške direktoru Agencije, učestvovanje u pripremi analiza i informacija o radu Agencije i njihovo predstavljanje opštoj i stručnoj javnosti, učestvovanje u izradi godišnjeg Plana rada i kvartalnih i godišnjih izvještaja o radu Agencije na osnovu Plana rada. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>3</p> | <p><b>Sekretar/ka Savjeta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII-i nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka;</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Znanje engleskog jezika. Nivo A2;</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul> | <p>1</p> | <p>Vrš poslove koji se odnose na pripremu sjednica Savjeta Agencije; kompletiranje i kopiranje spisa predmeta; sačinjavanje predloga dnevnog reda Savjeta; dostavljanje sažiya i kopija spisa predmeta predsjedniku i članovima Savjeta; vođenje zapisnika sa sjednica Savjeta; sačinjavanje zapisnika o vijećanju i glasanju Savjeta; dostavljanje strankama odluke Savjeta; pomoć predsjedniku/ci Savjeta u obavljanju poslova iz njegove/njene nadležnosti; pripremu nacrti akata, sticanje o sastavljanju, dostavljanje i objavljivanje pisanih akata; vršenje analize i pripreme podataka o radu Savjeta za godišnji izvještaj o radu Agencije. Vrš i druge poslove u skladu sa Poslovnikom o radu Savjeta.</p> |
| <p>4</p> | <p><b>Viši/a namještenik/ca Vozna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima;</li> <li>- Položen vozački ispit za</li> </ul>                                                                                            | <p>1</p> | <p>Vrš poslove koji se odnose na sticanje i upravljanje putničkim vozilom za potrebe Agencije i stara se o njegovom održavanju; tehničkom pregledu i registraciji; vođenje evidencije u urošku goriva; potrošnog materijala; rezervnih dijelova i servisu; nabavka; vršenje najednostavnije</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Agencije za nadležnost rada odeljaka:<br/>Vodeće evidencije: o rezultatima<br/>rada; vodeće evidencije: o<br/>postupanju organa na osnovu zakona<br/>Agencije; dostavljene nadležnim<br/>Odeljku; podataka o neizmirenim<br/>povećanim; zakona radi pokretanja<br/>zakonodavstva; evidencije; postupaka;<br/>komunikaciju sa<br/>organizacijom jedinicama. Visti i<br/>druge poslove po nalogu<br/>prepostavljenog/s:</p> | <p>Visti samostalno, poslove koji se<br/>odnose na prijem i obradu žalbe, a<br/>predloga i drugih podnesaka<br/>dostavljenih Agenciji koji se odnose<br/>na pokretanje postupka o krivičnom<br/>postupanju; sukoje interesu u vršenju<br/>javne funkcije, organiziranja u<br/>vršenju javnih funkcija, primljenim<br/>dokazima, sponzoriranim<br/>dokazima, vodeće evidencije i<br/>podnesaka; u drugim postupcima<br/>već sa sponzoriranim javnim<br/>funkcijama, obradu žalbe o<br/>pokretanju postupka; uvidljive<br/>funkcije i okolnosti i izvođenje<br/>dokaza, osim u raspravu; pripremu<br/>predloga odeljaka Agencije; davanje<br/>Mišljenja; dostavljane akta o<br/>poveri; zakona nadležnim organima,<br/>kao i obradu predmeta po kojima se<br/>pokreće postupak pred: Upravnom<br/>sudom i Vrhovnim sudom Crne Gore<br/>(pripremu odgovora na razbu,<br/>pripremanje, dostavljanje, uvidljive<br/>funkcije, pravni postupak)<br/>sredstva; sa nadležnim desavim<br/>tuzilaštvom; u slučaju postojanja<br/>sumnje u postojanje krivičnog dela,<br/>kao i sa drugim nadležnim organima<br/>radi uvidljive funkcije i okolnosti<br/>iz njihove nadležnosti; stanje se o<br/>evidenciji; pokretanju i okončanju<br/>postupaka iz oblasti koje obuhvata<br/>kao i iz oblasti Crnogorske</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>2</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Samostalno izvršavajući i<br/>za pokretanje i vođenje<br/>postupka<br/>VII. i VIII. kvalifikacije<br/>obrazovanje,<br/>- Fakultet iz oblasti<br/>društvenih nauka - pravo,<br/>- nastavnice prirodne radnog<br/>iskustva,<br/>- Polježen stručni ispit za rad u<br/>državnoj organizaciji<br/>- Znanje engleskog jezika<br/>Nivo: A2,<br/>- Poznavanje rada na računaru</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>7-8</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>Vsi poslovi koji se odnose na prijem zabiva, predlozi i drugi podnesci dostavljeni od strane organa vlasti u kojem javni funkcioneri vrše ili je vršio javnu funkciju, a koji se odnose na primljene poklone, sponzorstva i donacije. Vodenje evidencije primljenih poklona, javnih funkcijeta, sacinjavanja kataloga poklona i registra sponzorstava i donacija u cilju objavljivanja na sajtu; provjenu poslovanja organizacija u vršenju javnih funkcija koje se odnose na primljene poklone, sponzorstva i sponzorstva i donacija; usklađivanje evidencija iz nezavisnosti Odsjeka u vezi primljenih poklona, sponzorstava, donacija; pripremanje materijala i prikupljanje podataka za izradu periodičnih izvještaja, kao i izradu dijela Godišnjeg izvještaja o radu. Vsi i druge poslove po nalogu nadležnog.</p> | <p>1</p> | <p>Vrsta Savjetovanja III<br/>-VII-1 tipa kvalitativne<br/>obrazovanja.<br/>2) Računski izobrazni<br/>društveni i humanističkih<br/>nauka<br/>- najmanje jedna godina<br/>radnog iskustva na poslovima<br/>u VIII, III, VI i IV<br/>kvalifikacije obrazovanja;<br/>- Položen stručni ispit za rad u<br/>državnom organima,<br/>- Znanje engleskog jezika<br/>Nivo: A2<br/>- Podavanje rada na računaru</p> | <p>6</p> |
| <p>Izvršava o radu; učestvovanje u edukativno preventivnim aktivnostima koje se odnose na posipanje javnih funkcionera; dostavljanje preporučenosti podataka o ucinjenim povredama zakona radi pokretanja zakonitih utvrdjenih postupaka. Vsi i druge poslove po nalogu nadležnog.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p></p>  | <p></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p></p>  |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>10</p> | <p>Samostalna referent/kinja<br/>- IV-1 nivo kvalifikacije<br/>obrazovane,<br/>- najmanje tri godine radnog iskustva,<br/>- Poljezi stručni ispit za rad u državnim organizacijama,<br/>- Poznavanje rada na računaru</p>                                                                                                                    | <p>1</p> | <p>Vsi, poslove, koji se odnose na: vodjenje evidencije, primanje poklona, sponzorirava i donacija javnih funkcij, na osnovu kojih se sponzorirava katol. poklona i registar sponzorirava i donacija, dostavljane akata o pravici zakona nadležnim organima; pracenje pojedinačne evidencije poklona i okončani postupaka iz oblasti utvrdjavanja postojanja sukoba interesa u vršenju javnih funkcija, organiziranje u vršenju javnih funkcija, utvrdjivanje nezakonitosti primljenih poklona, sponzorirava i donacija. Vsi i druge poslove po nalogu prepostavljenog</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>11</p> | <p>Natječajica<br/>- VI-1 nivo kvalifikacije obrazovane,<br/>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo,<br/>- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovanju rukovodećim ili del. godna, radnog iskustva na drugim poslovanju,<br/>- Poljezi stručni ispit za rad u državnim organizacijama,<br/>- Poznavanje rada na računaru</p> | <p>1</p> | <p>Koordiniraju, usklađuju rad izvršilaca u Odsjeku, vrsi najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na: primanje i provjeru podataka iz izvješaja o prihodu i imovini javnih funkcijera, primanje i predviđanje podataka o imovini i prihodu javnih funkcijera i članova zajedničkog domaćinstva dobijajući od organa i pravu licu koji raspolažu tim podacima, primanje i uređivanje podataka sa bazama državnih organa i drugih pravu licu, koji u svojim evidencijama raspolažu podacima o djelovanju imovine i prihoda javnih funkcijera i članova zajedničkog domaćinstva (Poreskom upravom, Upravom za nekretnosti, Ministarstvom unutrašnjih poslova, Ministarstvom saobraćaja i pomorstva, Komisijom za bavljenje od vijednosti, Crke Gore, Poslovanju banaka u Crnoj Gori i drugim finansijskim institucijama), a u skladu sa Godišnjim planom</p> |



|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>12</p> | <p><b>Samostalno savjetnik/ca I</b><br/> <b>za pokretanje i vođenje</b><br/> <b>postupka.</b><br/> - VII.1. nivo) kvalifikacije<br/> obrazovanja,<br/> - Fakultet iz oblasti društvenih<br/> nauka - pravo,<br/> - najmanje pet godina radnog<br/> iskustva,<br/> - Položen stručni ispit za rad u<br/> državnim organima,<br/> - Poznavanje rada na računaru.</p> | <p>1</p> | <p>Vrši samostalne poslove koji se<br/> odnose na: prijem i obradu zahtjeva,<br/> predloga i drugih podnesaka<br/> dostavljenih Agenciji koji se odnose<br/> na pokretanje postupka, provjere<br/> podataka iz izvještaja o prihodima i<br/> imovini javnih funkcionera i<br/> državnih službenika koji imaju<br/> propisanu obavezu podnošenja<br/> izvještaja o prihodima i imovini,<br/> vođenje upravnog i učestvovanje u<br/> drugom postupku u vezi sa<br/> postupanjem javnih funkcionera,<br/> obradu zahtjeva o pokretanju<br/> postupka, utvrđivanje činjenica i<br/> okolnosti, izvođenje dokaza, usmenu<br/> raspravu, pripremu predloga odluka<br/> Agencije, obradu predmeta po<br/> kojima se pokreće postupak pred<br/> Upravnim i Vrhovnim sudom Crne<br/> Gore (priprema odgovora na tužbu,<br/> prisustvovanje na ročištima, ulaganje<br/> vanrednih pravnih sredstava),<br/> saradnju sa nadležnim državnim<br/> tužilaštvom u slučaju sumnje o<br/> postojanju krivičnog djela, kao i sa<br/> drugim nadležnim organima radi<br/> utvrđivanja činjenica i okolnosti iz<br/> njihove nadležnosti, staranje o<br/> evidenciji pokrenutih i okončanih<br/> postupaka iz oblasti koje obrađuje,<br/> kao i izradu periodičnih izvještaja i<br/> izradu dijela godišnjeg izvještaja o<br/> radu iz oblasti postupaka provjere<br/> prihoda i imovine, dostavljanje<br/> pretpostavljenom/i podatka o<br/> učinjenim povredama zakona radi<br/> pokretanja zakonom utvrdjenih<br/> postupaka. Vrši i druge poslove po<br/> nalogu pretpostavljenog/o.</p> |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. | <p>Samostalni/a savjetnik/ica i za provjeru podataka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII ili nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul> | <p>Vrši samostalno poslove koji se odnose na obradu pristiglih izvještaja o prihodima i imovini kao i provjeru dostavljenih podataka i vrši njihovo upravljanje sa postojećim podacima u elektronskom registru javnih funkcionera; verifikaciju obradenih izvještaja na način što vrši dodatnu kontrolu podataka o funkciji i prihodima javnih funkcionera; pospuniti provjeru podataka iz izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera prikupljanjem i upoređivanjem podataka o imovini i prihodima javnih funkcionera i članova zajedničkog domaćinstva, dobijenih od organa i pravnih lica, koji raspolažu tim podacima, putem umrežavanja podataka sa bazama državnih organa i drugih pravnih lica, koji u svojim evidencijama raspolažu podacima o djelovima imovine i prihoda javnih funkcionera i članova zajedničkog domaćinstva u skladu sa Godišnjim Planom provjere javnih funkcionera; upoređivanje podnijetih izvještaja sa izvještajima iz prethodnih izvještajnih perioda, staranje o sveobuhvatnoj evidenciji realizacije Godišnjeg Plana provjera, izradu periodičnih izvještaja, kao i izradu dijela Godišnjeg Izvještaja o radu iz oblasti provjere imovine; inicijalnu provjeru računa bankarskih i drugih finansijskih institucija u skladu sa zakonom kojim se uređuje bankarsko poslovanje; provjeru bankovnih računa; dostavljanje pretpostavljenom/sj podataka o učinjenim povredama zakona radi pokretanja postupka. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p> |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>14</p> | <p>Samostalna savjetnik/ca II za provjeru podataka<br/>       - VII.1. nivo, kvalifikacije obrazovanja,<br/>       - Fakultet iz oblasti društvenih nauka,<br/>       - najmanje tri godine radnog iskustva,<br/>       - Položen stručni ispit za rad u državnim organima,<br/>       - Poznavanje rada na računaru.</p> | <p>!</p> | <p>Vrši samostalno poslove koji se odnose na obradu pristiglih izvještaja o prihodima i imovini kao i provjeru dostavljenih podataka i vrši njihovo uparivanje sa postojećim podacima u elektronskom registru javnih funkcionera; verifikaciju obrađenih izvještaja na način što vrši dodatnu kontrolu podataka o funkciji i prihodima javnih funkcionera; potpunu provjeru podataka iz izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera prikupljanjem i upoređivanjem podataka o imovini i prihodima javnih funkcionera i članova zajedničkog domaćinstva, dobijenih od organa i pravnih lica, koji raspolažu tim podacima, putem umrežavanja podataka sa bazama državnih organa i drugih pravnih lica, koji u svojim evidencijama raspolažu podacima o dijelovima imovine i prihoda javnih funkcionera i članova zajedničkog domaćinstva u skladu sa Godišnjim Planom provjere javnih funkcionera; upoređivanje podnijetih izvještaja sa izvještajima iz prethodnih izvještajnih perioda; stvaranje o sveobuhvatnoj evidenciji realizacije Godišnjeg Plana provjere; izradu periodičnih izvještaja kao i izradu dijela Godišnjeg Izvještaja o radu iz oblasti provjere imovine; na inicijalnu provjeru računa bankarskih i drugih finansijskih institucija u skladu sa zakonom kojim se uređuje bankarsko poslovanje; provjeru bankovnih računa; dostavljanje pretpostavljenom/ podataka o učinjenim povredama zakona radi pokretanja zakonom utvrdjenog postupaka. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p> |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Vsi poslove koji se odnose na  
obradu prijava izjavljaju o  
prihodima i imovini kao i provjeru  
dostavljenu podataka i vrši njihovu  
upravljanje sa poslovanjem podataka u  
elektronskom registru javnih  
funkcionara, kriterijima obrade  
izjavljaju na način što vrši podacima  
kontrolu podataka o funkcionarima  
prihodima javnih funkcionara  
počinu provjeru podataka iz  
izjavljaju o prihodima i imovini  
javnih funkcionara prikupljanjem  
i upravljanjem podacima o imovini  
i prihodima javnih funkcionara i  
elaboru zajedničkog domaćinstva  
dobijenu od organa i pravni lica  
koji raspolažu tim podacima, putem  
umrežavanja podataka sa bazama  
drugi organ i drugi pravni  
lica, koji u svojim evidencijama  
raspolazu podacima o djelovima  
imovine i prihodima javnih funkcionara  
i elabore zajedničkog domaćinstva u  
skladu sa Godišnjim Planom  
provjere javnih funkcionara  
upoređivaju podatke izjavljaju sa  
izjavljaju iz  
prethodnih  
izjavljaju perioda, stane o  
sveobuhvatnoj evidenciji, realizacije  
Godišnjeg Plana provjere, izradu  
periodičnih izvješaja, kao i izradu  
dijela Godišnjeg izvješaja o radu iz  
oblasti provjere imovine, za  
inostanu provjeru prema bankarskim  
i drugim finansijalnim institucijama u  
skladu sa zakonom kojim se uređuje  
bankarsko poslovanje, provjeru  
bankovnih računa, evidencija i  
raznolike podataka dostavljaju  
izjavljaju od strane organa vlasti u  
kojem javni funkcioneri vrše ili se  
vrše javni funkcioneri, organ  
nadleznog za izbor, imenovanje  
odnosno posvajanje javnog  
funkcionera, drugog državnog  
organa ili organa opštine, pravog

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <p>Vrsta savjetnika: III<br/>za provjeru podataka<br/>VII i rvo kvartilskije<br/>obrazovnja<br/>Fiskalitet z oblasti drzavne<br/>ili humanističkih nauka<br/>- Najmanje jedna godina<br/>radnog iskustva na poslovima<br/>u VIII III VI II<br/>Kvalifikacije obrazovanja<br/>- Položen stručni ispit za rad u<br/>državnom organima;<br/>- Poznavanje rada na računaru</p> | <p>15</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>lica, kao i zvanisnih evidencija u skladu sa podzakonskim aktima Agencije; redovno ažuriranje i unos podataka u elektronski registar javnih funkcionera; redovno kontrolisanje i vođenje evidencije o imenovanju i postavljenju javnih funkcionera; redovno kontrolisanje službenih listova; unos podataka o javnom funkcioneru i javnim funkcijama u elektronski registar. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 16 | <p>Viša savjetnik/ca III za provjeru podataka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII.1. nivo/ kvalifikacije obrazovanja;</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka;</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja;</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima;</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul> | <p>I</p> <p>Vrš poslove koji se odnose na obradu pristiglih izvještaja o prihodima i imovini kao i provjeru dostavljenih podataka i vrši njihovo uparivanje sa postojećim podacima u elektronskom registru javnih funkcionera; verifikaciju obrađenih izvještaja na način što vrši dodatnu kontrolu podataka o funkciji i prihodima javnih funkcionera; potpunu provjeru podataka iz izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera prikupljanjem i upoređivanjem podataka o imovini i prihodima javnih funkcionera i članova zajedničkog domaćinstva, dobijenih od organa i pravnih lica, koji raspolazu tim podacima, putem umrežavanja podataka sa bazama državnih organa i drugih pravnih lica, koji u svojim evidencijama raspolazu podacima o djelovima imovine i prihoda javnih funkcionera i članova zajedničkog domaćinstva u skladu sa Godišnjim Planom provjere javnih funkcionera; upoređivanje podnijetih izvještaja sa izvještajima iz prethodnih izvještajnih perioda; stara se o sveobuhvatnoj evidenciji realizacije Godišnjeg Plana provjere; izradu periodičnih izvještaja, kao i izradu dijela Godišnjeg Izvještaja o radu iz oblasti provjere imovine; na</p> |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>inicijalni provjeru računa bankarskih i drugih finansijskih institucija u skladu sa zakonom kojim se uređuje bankarsko poslovanje provjeru bankovnih računa, evidenciju i ažuriranja podnesaka dostavljenih Agenciji od strane otgana vlasti u kojem javni funkcioner vrši ili je vršio javnu funkciju; organa nadležnog za izbor, imenovanje, odnosno postavljenje javnog funkcionera, drugog državnog organa ili organa opštine, pravnog lica, kao i zvaničnih evidencija u skladu sa podzakonskim aktima Agencije; redovno ažuriranje i unos podataka u elektronski registar javnih funkcionera; redovno kontrolisanje i vođenje evidencije o imenovanju i postavljenju javnih funkcionera; redovno kontrolisanje službenih listova; unos podataka o javnom funkcioneru i javnim funkcionarima u elektronski registar. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p> |
| <p><b>1.3. Odsjek za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 17                                                                                                            | <p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII(-) nivo kvalifikacije obrazovanja;</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka;</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima;</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima;</li> <li>- Znanje engleskog jezika</li> </ul> <p>Nivo-B1,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul> | <p>Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku, vrši najtežije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na prijem i obradu prijave fizičkog ili pravnog lica i drugih akata koji se odnose na pokretanje postupka o sprovođenju kontrole godišnjih finansijskih izveštaja i reviziji pravilnosti rada političkih subjekata; izveštaja o prilozima i imovini političkih subjekata; kontrolu izveštaja o troškovima izbornih kampanja političkih subjekata i sprovodi druge mjere kontrole po nalogu pretpostavljenog/e, vrši kontrolu zakonitosti stvaranja sredstava za</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

redovan rad i izbornu kampanju i postupanje političkih subjekata u toku izborne kampanje; podnosi prijave i inicijative nadležnom organu; izrađuje izvještaje o sprovedenom nadzoru u toku izborne kampanje i izvršenoj kontroli finansiranja izborne kampanje političkih subjekata; izriče mjere upozorenja političkom subjektu, kao i obradu predmeta po kojima se pokreće postupak pred Upravnim sudom i Vrhovnim sudom Crne Gore; saraduje sa nadležnim državnim tužilaštvom u slučaju postojanja sumnje u postojanje krivičnog djela, kao i sa drugim nadležnim subjektima radi utvrđivanja činjenica i okolnosti iz njihove nadležnosti; učestvuje i u drugim postupcima u vezi sa kontrolom finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja; evidenciju pokrenutih i okončanih postupaka iz oblasti koje obrađuje; kao i izradu dijela Godišnjeg izvještaja o radu; obavlja normalno pravne poslove iz oblasti kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja; interesat; učestvuje u edukativno preventivnim aktivnostima koja se odnose na zakonitost rada političkih subjekata; vođenje evidencije o podnesenim tužbama i poništenim aktima Agencije iz nadležnosti rada Odsjeka; vođenje evidencije o rezultatima rada; vođenje evidencije o postupanju organa na osnovu akata Agencije; dostavljanje nadležnom Odsjeku podataka o učinjenim povredama zakona radi pokretanja zakonom utvrdjenih postupaka; komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama VRS i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.



Samostalni/a savjetnik/ica I  
za kontrolu finansiranja  
političkih subjekata i  
izbornih kampanja  
- VII-1' nivo kvalifikacije  
obrazovanja;  
- Fakultet iz oblasti  
društvenih nauka - ekonomija,  
- najmanje pet godina radnog  
iskustva;  
- Položen stručni ispit za rad u  
državnim organima;  
- Poznavanje rada na računaru.

Vrši samostalno poslove koji se  
odnose na: prijem i obradu prijave  
fizičkog ili pravnog lica i drugih  
akata koji se odnose na pokretanje  
postupka o sprovođenju kontrole  
godišnjih finansijskih izveštaja i  
reviziju pravilnosti rada političkih  
subjekata, izveštaje o položima i  
imovini političkih subjekata;  
kontrolu izveštaja o troškovima  
izbornih kampanja političkih  
subjekata; sprovođenje drugih mjera  
kontrole po nalogu  
pretpostavljenog/e; kontroli  
zakonitosti sticanja sredstava za  
redovan rad i izbornu kampanju ili  
postupanje političkih subjekata u  
toku izborne kampanje; podnošenje  
prijave i inicijative nadležnom  
organu; izradu izveštaja o  
sprovođenom nadzoru u toku izborne  
kampanje i izvršenoj kontroli  
finansiranja izborne kampanje  
političkih subjekata; obradu  
predmeta u kojima se izriče mjere  
upozorenja političkom subjektu;  
obradu predmeta kojima se pokreće  
postupak pred Upravnim sudom i  
Vrhovnim sudom Crne Gore;  
saradnju sa nadležnim državnim  
tužilaštvom u slučaju postojanja  
sumnje u postojanje krivičnog djela,  
kao i sa drugim nadležnim  
subjektima radi utvrđivanja činjenica  
i okolnosti iz njihove nadležnosti;  
učestvovanje u drugim postupcima u  
vezi sa kontrolom finansiranja  
političkih subjekata i izbornih  
kampanja; evidenciju pokrenutih i  
okončanih postupaka iz oblasti koje  
obraduje; izradu dijela Godišnjeg

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>izvještaja o radu; učestvovanje u edukativno preventivnim aktivnostima koje se odnose na zakonitost rada političkih subjekata. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2) | <p>Vršila savjetnik/ca i za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja;</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija;</li> <li>- najmanje tri godina radnog iskustva;</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima;</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul> | <p>Vršiti poslove koji se odnose na prijem i obradu prijave fizičkog ili pravnog lica i drugih akata koji se odnose na pokretanje postupka o sprovođenju kontrole godišnjih finansijskih izvještaja i reviziju pravilnosti rada političkih subjekata, izvještaja o priložima i imovini političkih subjekata; kontroli izvještaja o troškovima izbornih kampanja političkih subjekata; sprovođenje drugih mjera kontrole po nalogu pretpostavljenog/e; kontrolu zakonitosti sticanja sredstava za redovan rad i izbornu kampanju ili postupanje političkih subjekata u toku izborne kampanje; podnošenje prijave i inicijative nadležnom organu; izradu izvještaja o sprovedenom nadzoru u toku izborne kampanje i izvršenju kontroli finansiranja izborne kampanje političkih subjekata; obradu predmeta u kojima se izdaju mjere upozorenja političkom subjektu; obradu predmeta kojima se pokreće postupak pred Upravnim sudom i Vrhovnim sudom Crne Gore; saradnju sa nadležnim državnim tužilaštvom u slučaju postojanja sumnje u postojanje krivičnog djela kao i sa drugim nadležnim subjektima radi utvrđivanja činjenica i okolnosti iz</p> |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 24 | <p>Vizita savjetnika III<br/>za postupanje u<br/>prekršajnom postupku<br/>VII-1 nivo<br/>kvalifikacije obrazovanja<br/>- Fakultet iz oblasti društvenih<br/>nauka - pravo<br/>- Nastavnik jedne godine<br/>radnog iskustva na poslovima<br/>a VII-1, II, VI nivo<br/>kvalifikacije obrazovanja<br/>- Položen stručni ispit za rad u<br/>državnom organu<br/>- Poznavanje rada na računaru</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Sumarična savjetnica II<br/>za postupanje u<br/>prekršajnom postupku<br/>VII-1 nivo kvalifikacije<br/>obrazovanja<br/>- Fakultet iz oblasti<br/>društvenih nauka - pravo<br/>- Nastavnik ili godine radnog<br/>iskustva<br/>- Položen stručni ispit za rad<br/>u državnom organu<br/>- Poznavanje rada na računaru</p> |                                                      |
| 7  | <p>Viziti poslove koji se odnose na:<br/>podnošenje žalbe za pokretanje<br/>prekršajnog postupka i izdavanje<br/>prekršajnih naloga iz djelokuga rada<br/>Agencije, obradu predmeta u kojima<br/>se pokreće prekršajni postupak pred<br/>organima za prekršaje (prisustvije<br/>ustanovi, rasprava, izjavišje<br/>zabe, naloge, vredeba, pravna<br/>sredstva), vodenje i azumiranje<br/>prekršajne evidencije u vezi broja<br/>prekršajnih prekršajnih postupaka i<br/>broja riješenih izdavanja prekršajnih<br/>naloga i njihovog unošenja u<br/>centralnu evidenciju azumiranja<br/>elektronske evidencije postupaka u<br/>informacionom sistemu Agencije<br/>Viziti i druge poslove po nalogu<br/>prepostavljenosti</p> | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      |
|    | <p>Viziti samostalno poslove koji se<br/>odnose na: podnošenje žalbe za<br/>pokretanje prekršajnog postupka i<br/>izdavanje prekršajnih naloga iz<br/>djelokuga rada Agencije, obradu<br/>predmeta u kojima se pokreće<br/>prekršajni postupak pred organima<br/>za prekršaje (prisustvije ustanovi<br/>rasprava, izjavišje zabe, naloge<br/>vredbe, pravna sredstva), vodenje<br/>prekršajne evidencije u vezi broja<br/>prekršajnih prekršajnih postupaka i<br/>broja riješenih izdavanja prekršajnih<br/>naloga i njihovog unošenja u<br/>centralnu evidenciju azumiranja<br/>elektronske evidencije postupaka u<br/>informacionom sistemu Agencije<br/>Viziti i druge poslove po nalogu<br/>prepostavljenosti</p>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>druge poslove po nalogu<br/>prepostavljenosti</p> |

2. Sektor za prevenciju korupcije, integritet, lobbiranje i primjenu međunarodnih standarda

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25 | <p>Pomoćnik/ca direktora/ice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII-I niva kvalifikacije obrazovanja;</li> <li>- Fakultet društvenih nauka;</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mjesta</li> </ul> | <p>Rukovodi i koordinira rad u Sektoru; koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Sektoru; vrši naj složenije poslove u okviru rada Sektora koji se odnose na: kontrolisanje i potpisivanje akata iz djelokruga rada Sektora; dostavljanje i upoznavanje Direktora sa aktima donesenim u Sektoru; starenje o ažurnosti vršenja poslova u Sektoru; predlaganje nagrađivanja i sankcionisanja službenika u Sektoru; davanje preporuka Direktoru za poboljšanje rada; učestvovanje u radu Savjeta; pripremanje materijala, akata i informacija za Savjet iz djelokruga Sektora; starenje o informisanju stručne i laičke javnosti u vezi djelokruga rada Sektora; učestvovanje u obukama i drugim edukativnim aktivnostima; ostvarivanje saradnje sa drugim organizacionim jedinicama u cilju efikasnijeg rada Agencije; vršenje odjeljivanja zaposlenih u skladu sa zakonom; mjesečno analiziranje rezultata rada u Sektoru i pisanje izvještavanje Direktora o istom; obezbjeđivanje ostvarivanja odnosa i saradnje sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, privrede, nevladinim organizacijama i građanima; uz saglasnost Direktora ostvarivanje saradnje sa međunarodnim i institucijama drugih država iz oblasti anti korupcije. Vrš i druga poslove po nalogu direktora u skladu sa zakonom i statutom Agencije.</p> |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | 2.1 Odsjek za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>Nacelnik/ca</p> <p>VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka, pravo,</li> <li>- sticanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul> | 1 | <p>Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku, vrši najtežije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koje su odnose na postupak i sačinjavanje mišljenja o postojanju ugrožavanja javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije i preporuka za njegovo otklanjanje, utvrđivanje nastanka ili mogućnosti nastanka štete po zviždača na osnovu podnijetog zahtjeva za zaštitu zviždača, sačinjavanje mišljenja o nastaloj ili mogućnosti nastanka štete sa preporukama za otklanjanje štete ili njeno sprječavanje, obavješćavanje organa koji vrši nadzor nad radom organa vlasti, privrednog društva, drugog pravnog lica ili preduzetniku u slučaju ne postupanja po datim preporukama, saradnja sa nadležnim državnim tužilaštvom u slučaju postojanja osnovana sumnje u postojanje krivičnog djela kao i saradnja sa drugim nadležnim organima za slučaj prijave iz njihove nadležnosti, dostavljanje predloga neposrednom rukovodiocu za pokretanje ex officio postupka, komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p> |

Samostalno savjetnik/ca i  
za prijem i rješavanje po  
prijava zviždača i zahtjeva za  
zaštitu

- VII-1. nivo kvalifikacije  
obrazovanja,

- Fakultet iz oblasti društvenih  
nauka - pravo,

- najmanje pet godina radnog  
iskustva,

- Položen stručni ispit za rad u  
državnim organima,

- Znanje engleskog jezika  
Nivo A2;

- Poznavanje rada na  
računaru.

1  
Vrši samostalno poslove koji se  
odnose na: prijem i evidenciju  
prijava (zahtjeva za zaštitu zviždača;  
posrednu i neposrednu komunikaciju  
sa strankama; davanje predloga  
neposrednom rukovodiocu za  
pokretanje ex officio postupka;  
provjere istinitosti navoda iz prijave  
i zahtjeva za zaštitu zviždača;  
komunikaciju sa državnim organima  
i institucijama u cilju provjere  
navoda iz prijave i zahtjeva za  
zaštitu zviždača; sačinjavanje i  
evidenciju mišljenja o postojanju  
ugrožavanja javnog interesa koje  
upućuje na postojanje korupcije i  
preporuka za njegovo otklanjanje;  
sačinjavanje i evidenciju mišljenja o  
nastaloj ili mogućnosti nastanka štete  
sa preporukama za otklanjanje štete  
ili njeno sprječavanje; označavanje  
stepenosti tajnosti predmeta po  
prijavama zviždača; priprema za  
slanje i arhiviranje predmeta i  
praćenje i evidencija dostavnica o  
urnoćnim podnescima; praćenje i  
evidencija datih i realizovanih  
preporuka u postupcima po  
prijavama i zahtjevima za zaštitu;  
praćenje rokova za dostavljanje  
izvještaja i izjašnjenja u postupcima  
po prijavama i zahtjevima za zaštitu;  
pripremanje dokumentacije za  
pokretanje prekršajnog postupka;  
obavještavanje organa koji vrši  
nadzor nad radom organa vlasti,  
privrednog društva, drugog pravnog  
lica ili preduzetnika u slučaju ne  
postovanja po datim preporukama;  
pružanje stručne pomoći zviždaču  
koji je pokrenuo sudski postupak  
zbog pretrpljene štete u dokazivanju  
uzročno posljedične veze između  
podnošenja prijave i nastale štete;  
saradnja sa nadležnim državnim  
tužilaštvom u slučaju postojanja  
sumnje u postojanje krivičnog djela

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | kao i saradnja sa drugim nadležnim organima za slučaj prijave iz njihove nadležnosti. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 28 | <p>Samostalni/a savjetnik/ica II za prijem i rješavanje po prijavi zviždača i zahtjeva za zaštitu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII. i nivo kvalifikacije obrazovanja;</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo;</li> <li>- najmanje tri godina radnog iskustva;</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima;</li> <li>- Poznavanje rada na računaru;</li> </ul> | <p>Vrš samostalno poslove koji se odnose na: prijem i evidenciju prijavi i zahtjeva za zaštitu zviždača; posrednu i neposrednu komunikaciju sa strankama; davanje predloga neposrednom rukovodiocu za pokretanje ex officio postupka; provjere istinitosti navoda iz prijave i zahtjeva za zaštitu zviždača; komunikaciju sa državnim organima i institucijama u cilju provjere navoda iz prijave i zahtjeva za zaštitu zviždača; praćenje rokova za dostavljanje izvještaja i izjašnjenja u postupcima po prijavama i zahtjevima za zaštitu; pripremanje dokumentacije za pokretanje prekršajnog postupka; sačinjavanje i evidenciju mišljenja o postojanju ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije i preponika za njegovo otklanjanje; sačinjavanje i evidenciju mišljenja o nastaloj ili mogućnosti nastanka štete sa preporukama za otklanjanje štete ili njeno sprječavanje; označavanje stepenom tajnosti predmeta po prijavama zviždača, priprema za slanje i aktiviranje predmeta i praćenje i evidencija dostavnica o uništenim podnescima; praćenje i evidencija datih i realizovanih preporuka u postupcima po prijavama i zahtjevima za zaštitu; obavješćavanje organa koji vrši nadzor nad radom organa vlasti, privrednog društva, drugog pravnog lica ili preduzetniku u slučaju ne postupanja po datim preporukama; pružanje stručne pomoći zviždaču koji je pokrenuo sudski postupak zbog prethodne štete u dokazivanju uzročno posljedične veze između</p> |

|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | podnošenja prijave i nastale štete, saradnja sa nadležnim državnim tužilaštvom u slučaju postojanja sumnje u postojanje krivičnog djela kao i saradnja sa drugim nadležnim organima za slučaj prijave iz njihove nadležnosti. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>2.2. Odsjek za integritet, lobiranje i praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 29                                                                                                                      | <p><b>Načelnik/ica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja;</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo;</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima;</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima;</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul> |  | <p>Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku, vrši najstroženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na donošenje i praćenje primjene planova integriteta i izvještaja o sprovođenju planova integriteta, davanje preporuka za unaprijeđenje planova integriteta, davanje inicijativa za njihovu izmjenu radi otklanjanja mogućih rizika za nastanak korupcije; praćenje primjene zakona o lobiranju; praćenje primjene međunarodnih standarda iz oblasti sprječavanja korupcije; praćenje primjene zakona, drugih propisa i opštih akata i davanje inicijativa za njihovu izmjenu radi otklanjanja mogućih rizika za nastanak korupcije ili njihovog usklađivanja sa međunarodnim standardima iz oblasti antikorupcije; davanje mišljenja na nacrt zakona i drugih propisa i opštih akata radi usklađivanja sa međunarodnim standardima iz oblasti antikorupcije; učestvovanje u izradi analiza usklađenosti domaćeg zakonodavstva sa međunarodnim standardima i instrumentima iz oblasti antikorupcije; vršenje poslova koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p> |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30-31 | <p>Samostalna savjetnica i<br/>za praćenje primjene<br/>planova integriteta i<br/>primjene zakona o lobiranju</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII-1. nivo kvalifikacije obrazovanja</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- Znanje engleskog jezika Nivo A2</li> <li>- Poznavanje rada na računaru</li> </ul> | <p>Vrši samostalno poslove koji se odnose na: analizu planova integriteta i izvještaja o sprovođenju planova integriteta; saradnju sa menadžerima integriteta; obuku menadžera integriteta u saradnji sa nadležnim državnim organima; sačinjavanje pojedinačnih preporuka za unaprjeđenje planova integriteta; učestvovanje i izradu godišnjeg izvještaja Agencije o sprovođenju planova integriteta; komunikaciju sa državnim organima i institucijama u cilju unaprjeđenja planova integriteta; izradu plana integriteta Agencije i izvještavanje po istom; donošenje preporuka za izradu planova integriteta u državnim organima, organima državne uprave, pravosudnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, nezavisnim tijelima, regulatornim tijelima, javnim ustanovama, javnim preduzećima i drugim priređenim društvima, odnosno pravnim licima koja vrše javna ovlaštenja, odnosno djelatnosti od javnog interesa ili su u državnom vlasništvu (najmanje 33% kapitala države ili opštine, Prijestonice odnosno Glavnog grada u privrednom društvu); aktivnosti na pripremi stručnog ispita za poslove lobiranja; priprema predmeta za izdavanje odobrenja i donošenje rješenja o o prestanku važenja odobrenja lobista, utvrđivanje ispunjenosti uslova za upis u registar lobista; vođenje registra - upis i brisanje iz registra; evidencija o lobistima i izvještaji o radu lobista i pravnih lica koja obavljaju djelatnost lobiranja; provjeru službenih zabilješki o lobističkim kontaktima; priprema predmeta za postupanje po prijavi protiv lobiste koji je prekršio zakon. Vrši i druge poslove po</p> |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>34</p>    | <p>Samostalno savjetovanje i<br/>za pracenje propisa i<br/>davanja mišljenja na propise<br/>iz oblasti antikorupcije<br/>VII-1 nivo kvalifikacije<br/>obrazovanja<br/>- Fakultet iz oblasti društvenih<br/>nauka<br/>- Najmanje pet godina radnog<br/>iskustva<br/>- Položen stručni ispit za rad u<br/>državnom organima<br/>- Znanje engleskog jezika<br/>Nivo A2<br/>- Poznavanje rada na računaru</p>                                   | <p>1</p> | <p>Vsi samostalno poslove koji se<br/>odnose na pracenje primjene<br/>zakona, drugih propisa i opštnih akata<br/>i davanje mišljenja za njihovu<br/>izvršnost radi odlaganja, odgođeno<br/>rizika za nastavak karijere ili<br/>uskladjivanja<br/>uskladjivanja<br/>iz<br/>medunarodnih standardima<br/>oblasti antikorupcije davanja<br/>mišljenja na naire zakona i drugih<br/>propisa i opštnih akata radi<br/>uskladjivanja sa međunarodnim<br/>standardima i izvršnost<br/>zakonodavstva i međunarodnih<br/>standardima i izvršnost</p>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>32-33</p> | <p>Samostalno savjetovanje i<br/>za pracenje evidencije<br/>planova integriteta<br/>registaciju lobista i<br/>evidenciju i izvješće o radu<br/>lobista<br/>VII-1 nivo kvalifikacije<br/>obrazovanja<br/>- Fakultet iz oblasti društvenih<br/>nauka<br/>- Najmanje pet godina radnog<br/>iskustva<br/>- Položen stručni ispit za rad u<br/>državnom organima<br/>- Znanje engleskog jezika<br/>Nivo A2<br/>- Poznavanje rada na računaru</p> | <p>2</p> | <p>Vsi samostalno poslove koji se<br/>odnose na pracenje i evidenciju<br/>planova integriteta i izvješće o<br/>spriječenoj planova integriteta<br/>evidenciju medazera integriteta<br/>evidenciju obveznika donosenja<br/>planova integriteta, sinuog tehničku<br/>podšku obveznika donosenja<br/>planova integriteta, sacinjavanje<br/>preporaka za uspostavljanje planova<br/>integriteta i davanje mišljenja<br/>podređenja, vedenje propisanih<br/>registara i evidencije o lobistima<br/>vodenje evidencije o lobističkim<br/>karijerama, vedenje evidencije<br/>izvršnosti o radu lobista i planova<br/>lica koja obavljaju djelatnosti<br/>obrazovanja, postizanje po završetku<br/>lobiste za zmienu podataka u<br/>registru lobista<br/>Vsi i druge<br/>poslove<br/>načinu<br/>priposlijenog</p> |
| <p></p>      | <p></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p></p>  | <p>načinu priposlijenog</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 36 | Samoizvješćivanje i<br>odnose sa javnošću - PR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Vrši samostalno, poslove koji se<br>odnose na informisanje javnosti o                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 35 | Nadležna<br>- VII-1. nivo kvalifikacije<br>- Fakultet iz oblasti društvenih<br>i humanističkih nauka<br>- Najmanje dvije godine<br>radnog iskustva na poslovima<br>nako, odjenja ili poslovanja<br>radnog iskustva na drugim<br>poslovima<br>- Položen stručni ispit za rad u<br>državnom organu<br>- Znanje engleskog jezika<br>Nivo A2<br>- Poznavanje rada na računaru. | Koordinira i usmjerava rad izvišljaca<br>u Odsjeku, vrši nadležnosti poslove<br>iz djelokruga rada Odsjeka koji se<br>odnose na: izradu analitičkih<br>metodologija i njihovo korišćenje za<br>izradu izvješća sa preporukama po<br>svim nadležnostima Agencije,<br>sacinjavanje periodičnih i godišnjih<br>planova analitičkog istraživanja i<br>izvješćivanje po njima, analizu<br>dokumenata i podataka dostavljenih<br>od državnih organa i drugih<br>organizacija i njihove upotrebe u<br>planiranju i ostvarenju nadležnosti<br>Agencije, pripremu stručnih obuka<br>o nadležnostima Agencije i obuka<br>koja se odnose na posjednu pitanja iz<br>rada Agencije, razvoj metodologija i<br>analiza za istraživanje različitih vidova<br>korupcije, izradu i sprovođenje<br>kampanja u cilju slobodanja o<br>korupcije, sprovođenje istraživanja o<br>poslovanju oblika korupcije i<br>njegovu različitim vidovima<br>neostvarenja u pripremanju predloga<br>projekata i implementaciju<br>odobrenih projekata, ostvarenje<br>saradnje sa ostalim organizacijama<br>i jedinicama i drugim državnim<br>organima i organizacijama u cilju<br>realizacije nadležnosti Odsjeka, vrši<br>i druge poslove po nalogu<br>prepostavljenog. |
|    | 2.3. Odsjek za edukaciju i istraživanje<br>i kampanje i analitiku                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | oblasti anti-korupcije, ostvarenje<br>saradnje i komunikacije sa drugim<br>organizacijama i jedinicama i<br>državnim organima u cilju izrade<br>mishenja na poslovanje i planiranje<br>zakone, vrši i druge poslove po<br>nalogu prepostavljenog.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja;</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo;</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva;</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima;</li> <li>- Znanje engleskog jezika Nivo A2;</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>                                            | 2 | <p>radu i rezultatima Agencije; saradnju sa medijima; pripremu saopštenja o aktivnostima Agencije; pripremu najava događaja koje organizuje Agencija; pripremu odgovora na novinarska pitanja; davanje izjava medijima; pripremu medijskih prezentacija o aktivnostima Agencije; pripremu materijala za izlaganja direktora i drugih predstavnika Agencije. Vršiti druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 37 | <p>Samostalni savjetnik I- glavni analitičar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja;</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka;</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva;</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima;</li> <li>- Znanje engleskog jezika Nivo A2;</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul> | 1 | <p>Vršiti samostalno poslove koji se odnose na razvoj metodologije i alata za analizu rezultata rada Agencije po svim nadležnostima; pripremu godišnjeg Plana rada Agencije; učestvovanje u pripremi godišnjih i kvartalnih izvještaja o radu Agencije; sačinjavanje izvještaja sa preporukama na osnovu analitičkih metodologija o ostvarivanju nadležnosti Agencije; praćenje izvještavanja relevantnih organizacija o stanju korupcije u Crnoj Gori vršenje njihove obrade u cilju korišćenja nalaza za potrebe Agencije; učestvovanje u organizaciji i sprovođenju istraživanja javnog mišljenja o korupciji koje organizuje Agencija; ostvarivanje saradnje i komunikacije sa drugim organizacionim jedinicama i državnim organima u cilju sprovođenja analitičkog istraživanja; predstavljanje rezultata rada Agencije na osnovu analitičkog djelovanja u formi odgovarajućoj za komunikaciju posredstvom internet stranice Agencije i elektronskih medija; učesće u aktivnostima edukacije, istraživanja i kampanja i ostalih aktivnostima Odsjeka. Vršiti druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Samostalno savjetnik II - za<br/> edukacije i kampanje<br/> VII-1. nivo/ kvalifikacije<br/> obrazovane,<br/> - radnici iz oblasti<br/> društvenih ili humanističkih<br/> nauka<br/> - radnici iz godina radnog<br/> iskustva,<br/> - Položen stručni ispit za rad u<br/> državnom organima,<br/> - Poznavanje rada na računaru.</p> | <p>38</p> | <p>Ukai samostalno, poslove koji se<br/> odnose na: pripremu i sprovođenje<br/> edukativnih aktivnosti, Agencije<br/> prema razlicitim ciljevima (primarni<br/> planirane potrebe za sprovođenjem<br/> kampanja o poslovanju obično<br/> korupcije i njihovom suzbijanju;<br/> osmišljavanje kampanja i njihovog<br/> realizacije; komunikacije sa<br/> relevantnim subjektima u cilju<br/> realizacije anti-korupcijskih<br/> kampanja; pripreme, izvođenja<br/> sprovođenja kampanja i sličnih<br/> izvođenja, učešće u pripremi<br/> sprovođenju i predstavljajući<br/> izvođača javnog naručivača; učešće<br/> u organizaciji obuka, seminara i<br/> okruglih stolova; učešće u pripremi<br/> godišnjih i kvartalnih izvješaja o<br/> radu Agencije i u ostalim<br/> aktivnostima Odsjeka, Visti i druge<br/> poslove po<br/> preporukama Agencije</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 39 | <p><b>Viša savjetnik/ca III – za odnose sa javnošću</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja;</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka;</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima o VII ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja;</li> <li>- Poležen stručni ispit za rad u državnim organima;</li> <li>- Znanje engleskog jezika Nivo-B1;</li> <li>- Poznavanje rada na računaru;</li> </ul> | 1 | <p>Vrši poslove koji se odnose na: pripremu saopštenja o aktivnostima Agencije; pripremu najava događaja koje organizuje Agencija; pripremu odgovora na novinarska pitanja; pripremu press konferencija; okruglih stolova, obuka i seminara; administriranje naloga Agencije na društvenim mrežama; učesće u pripremi analitičkih izvještaja i u sprovođenju edukacija, antikorupcijskih kampanja i istraživanja koje organizuje Agencija; učesće u sprovođenju postupka protokola u međunarodnim aktivnostima; organizovanje sastanaka kojima predsjedava direktor i sačinjavanje zapisnika i predloga zaključaka sa tih sastanaka; učesće u pripremi godišnjih i kvartalnih izvještaja o radu Agencije; učesće u predstavljanju rezultata Agencije u formi odgovarajućoj za komunikaciju posredstvom internet stranice Agencije i elektronskih i štampanih medija i učesće u ostalim aktivnostima Odsjeka. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/c.</p> |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. Odjeljenje za međunarodnu saradnju i standarde

|   |                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja;</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka;</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima</li> </ul> |  | <p>Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odjeljenju, vrši najsiroženije poslove iz djelokruga rada Odjeljenja koji se odnose na: saradnju sa Savjetom Evrope i Grupom država za borbu protiv korupcije (GRECO) i Mrežom protiv</p> |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 40.   | <p>rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima;</li> <li>- Znanje engleskog jezika Nivo B2;</li> <li>- Poznavanje rada na računaru;</li> </ul>                                                                                                                      | 1 | <p>korupcije u okviru Organizacije za ekonomski razvoj i saradnju (OECD) i drugim relevantnim međunarodnim organizacijama u kojima je Crna Gora član; uspostavljanje i razvoj saradnje sa regionalnim i međunarodnim institucijama i organizacijama; praćenje međunarodnih propisa i standarda iz oblasti sprječavanja korupcije; učesće u izradi predloga projekata, njihovo kandidovanje kod regionalnih i međunarodnih organizacija; vođenje projekata i izvještavanje o njihovoj realizaciji; učesće u realizaciji obaveza koje proistiku iz članstva u regionalnim i međunarodnim institucijama i organizacijama iz oblasti sprječavanja korupcije; učestvovanje u izradi izvještaja o radu Agencije; vršenje poslova koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; učestvovanje u pripremi studijskih i radnih međunarodnih posjeta direktora ili službenika Agencije i zvaničnika iz inostranstva Agencije; obradu i pripremu materijala na engleskom jeziku. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/en</p> |
| 41-42 | <p>Samostalno/a savjetnik/ca I - VII nivo kvalifikacije obrazovanja;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka;</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva;</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima;</li> <li>- Znanje engleskog jezika Nivo B2;</li> <li>- Poznavanje rada na računaru;</li> </ul> |   | <p>Vrši samostalno poslove koji se odnose na saradnju sa Savjetom Evrope i Grupom država za borbu protiv korupcije (GRECO), Mrežom protiv korupcije u okviru Organizacije za ekonomski razvoj i saradnju (OECD) i Kancelarijom Ujedinjenih nacija za drogu i kriminal (UNODC); uspostavljanje i razvoj saradnje sa regionalnim i međunarodnim institucijama i organizacijama; učesće u izradi i vođenju predloga projekata i njihovo kandidovanje kod regionalnih i</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | <p>ugovora o licenciranju i održavanju hardversko-komunikacione opreme, sistemskog i aplikativnog softvera; ostvarivanje komunikacije i saradnju sa drugim državnim organima zaduženim za poslove informacionih tehnologija. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 44 | <p><b>Samostalni/a savjetnik/ica I</b><br/>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,<br/>- fakultet iz oblasti Prirodnih nauka - matematika, matematika i računarske nauke, Računarske nauke, Računarstvo i informacione tehnologije, Primijenjeno računarstvo, Informacione, ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Elektronika, telekomunikacije i računari,<br/>- najmanje pet godina radnog iskustva,<br/>- Poznavanje engleskog jezika Nivo B1,<br/>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p> | I | <p>Vršiti samostalno poslove koji se odnose na: prikupljanje; zahtjeva korisnika o izmjenama i nadgradnji IT sistema; testiranje aplikativnih rješenja, kao i poslove administratora tzv. Super-user-a u sistemima; davanje podrške korisnicima za rad na informacionom sistemu; učestvovanje u izradi planova konšćenja aplikacija za rad registara i svih drugih informacionih sistema i Portala Agencije; kontrolu kvaliteta mešanih podataka u informacionim sistemima Agencije u od strane ovlašćenih službenika Agencije i daje preporuke za poboljšanje kvaliteta podataka u skladu sa podzakonskim aktima Agencije; planiranje izmjena na aplikativnom softveru u skladu potrebama i predlozima korisnika. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p> |
| 45 | <p><b>Samostalni/a savjetnik/ica II</b><br/>- VII-I nivo kvalifikacije obrazovanja,<br/>- fakultet iz oblasti Prirodnih nauka - matematika, matematika i računarske nauke, Računarske nauke, Računarstvo i informacione tehnologije, Primijenjeno računarstvo, Informacione, ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Elektronika, telekomunikacije i računari.</p>                                                                                                                                             | I | <p>Vršiti samostalno poslove koji se odnose na: stavljanje se o hardveru i sistemskom softveru; praćenje funkcionisanja postojeće komunikacione infrastrukture kako u funkcionalnom tako i bezbjedonosnom aspektu; vršenje nadzora sprovedenih mjera bezbjednosti; praćenje i implementaciju sistemске nadogradnje; ažuriranje antivirusne baze; učestvovanje u instaliranju hardvera i softvera; Vršiti i druge poslove po nalogu</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Poznavanje engleskog jezika</li> <li>Nivo B1,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>                                                                                                                                                                                      |  |  | prepostavljenog/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>5. Služba za ljudske resurse i pravna pitanja</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 46.                                                  | <p>Načelnik/a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII. i nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka pravo,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>                                      |  |  | <p>Koordinira i rukovodi radom Službe Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Službi, vrši najezženije poslove i statir se o zakonitostu i efikasnosti vršenju poslova Službe; priprema pojedinačna akta; ostvarivanje prava iz radnih odnosa; planira stalno stručno usavršavanje službenika i namještenika Agencije; stari se o obezbjeđenju tehničkih i drugih uslova rada u Agenciji. Vrš i druge poslove po nalogu prepostavljenog/a.</p>                                                                                                                                                                                             |
| 47.                                                  | <p>Samostalna savjetnica i</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII-i nivo kvalifikacije obrazovanja),</li> <li>- Fakultet društvenih nauka ekonomija,</li> <li>- najmanje pet godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul> |  |  | <p>Vrši samostalno poslove koji se odnose na: pripremu plana javnih nabavki, tekstualne odluke o pokretanju postupka javne nabavke, tenderne dokumentacije za sprovođenje postupke javne nabavke i daje njeno pojašnjenje, sprovođenje postupka javne nabavke, čuvanje dokumentacije javnih nabavki, vođenje evidencije javnih nabavki, pripremanje i dostavljanje izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki ovlaštenom licu nadležnog vršenje stručno-administrativnih poslova u realizaciji postupka javne nabavke i druge poslove u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama. Vrš i druge poslove po nalogu prepostavljenog/a.</p> |



|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | obrazovanja,<br>- najmanje tri godine radnog iskustva,<br>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,<br>- Poznavanje rada na računaru,<br>- Položen vozački ispit za „B“ kategoriju.                                                                                                           | 7 | distribuiranje pošte, Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 51    | Samostalni/a referent/kinja (tehnički/a sekretar/ka)<br>- IV-1 nivo kvalifikacije obrazovanja,<br>- najmanje tri godine radnog iskustva,<br>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,<br>- Znanje engleskog jezika Nivo A1,<br>- Poznavanje rada na računaru,<br>- Poznavanje daktilografije. | 4 | Vršiti poslove koji se odnose na: tehničku pripremu: (kompletira, uređuje, odlaže i čuva) materijala za potrebe održavanja sastanaka kojima prisustvuje direktor/ica, pomoćnici direktora/ice; posredovanje u obavljanju telefonskog razgovora i prijema stranaka kod direktora/ice; vođenje rokovnika obaveza i sastanaka direktora/ice; poslove rezervacije hotela, karata i neophodne korespondencije za potrebe direktora/ice. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e. |
| 52-53 | Samostalni/a referent/kinja (pisničar/ka, arhivar/ka)<br>- IV-1 nivo kvalifikacije obrazovanja,<br>- najmanje tri godine radnog iskustva,<br>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,<br>- Poznavanje rada na računaru.                                                                      | 4 | Vršiti prijem cjelokupne pošte, otvara poštu i raspoređuje je po kategorijama; zavedi akta u djelovodnik, obavlja akta u rad preko internih dostavnih knjiga; vodi kontrolnik poštarnice, razvodi akta u djelovodniku, arhivira predmet; vodi registre; čuva arhivski materijal za predaju Državnom arhivu; čuva i rukuje pečatom i štambiljom; Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.                                                                                    |
| 56    | Viši/a namještenik/ca<br>- IV-1 nivo kvalifikacije obrazovanja,<br>- najmanje jedna godina radnog iskustva,<br>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.                                                                                                                                      | 1 | Stara se o nabavi potreba za pružanje usluga kuhinje, obavlja poslove kuvanja kafe i posluživanja pića. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. Služba za finansijske poslove |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 57                               | <p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru,</li> </ul> | <p>Koordinira i rukovodi radom Službe; koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Službi; vrši najsloženije poslove i stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova Službe; vrši nadzor i kontroli nad izvršenjem budžeta Agencije; prati propise iz oblasti računovodstva i finansija; priprema finansijski plan – budžet i izvještaj o izvršenju finansijskog plana; učestvuje u izradi Plana javnih nabavki; vrši kontrolu obračuna zarada; kontroliše punovažnost predloga zahtjeva za plaćanje državnim novcem; ovjerava tačnost i punovažnost predloga zahtjeva za plaćanje državnim novcem; Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p> |
| 58                               | <p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija,</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva;</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru,</li> </ul>                                                              | <p>Prati propise iz oblasti računovodstva i finansija; priprema finansijski plan – budžet i izvještaj o izvršenju finansijskog plana; vodi osnovne poslovne knjige; vrši usaglašavanje izdataka iz glavne knjige sa glavnom knjigom trezora; priprema i obrađuje knjigovodstvenu dokumentaciju; kontira; kontroliše utrošak sredstava po ugovorima zaključenim u postupku javnih nabavki; vrši kontrolu podataka obračuna zarada; vrši obračun drugih ličnih primanja; učestvuje u pripremi godišnjeg popisa imovine i usaglašava knjigovodstveno stanje sa stvarnim stanjem; Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>                      |

Za visoki rukovodni likovodni kadar: vsi se provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina u skladu sa propisom Vlade.

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>60</p> | <p>Samostalna Referentica<br/>- IV-I nivo kvalifikacije<br/>- Najmanje tri godina radnog iskustva,<br/>- Položen stručni ispit za rad u državnom organu,<br/>- Poznavanje rada na računaru.</p>                                                                                                                                | <p>I</p>  | <p>Vsi pripadnici običajskih lista za obavljanje poslova, stari se o poslovi, mjesečni izvještaji o radu, vodi knjige blagajne, usaglasava svako stanje sa knjigovodstvenom stranom, vsi obradi i dostavlja statističke podatke, podizaju se govorine, priprema i dostavlja Poreskoj upravi podatke o plaćanju poreznih doprinosa, vsi plaćaju po programima, podizaju se knjigovodstva, vsi i druge poslove po nalogu nadležnih.</p>                                                                                                                                                                        |
| <p>59</p> | <p>Viša savjetnica III<br/>- VII-I nivo kvalifikacije<br/>- obrazovanje,<br/>- fakultet iz oblasti društvenih nauka,<br/>- Najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VIII III VI nivou<br/>- Kvalifikacije obrazovanja<br/>- Položen stručni ispit za rad u državnom organu,<br/>- Poznavanje rada na računaru.</p> | <p>II</p> | <p>Vsi poslove koji se odnose na unos, zadržavanje, planiranje i stanje o realizaciji istih, kompletiranje dokumentacije uz izvod iz SAR sistema po datim planovima, obradu zadržavanja za budžetsku potrošnju i isplatu isplate preko Dravnog (rezora), vsi obradu dokumentacije i plaćanje prema institucijama, stari se o isplati i razmatranju izdataka, po klas, kategoriji, grupi, smetci, analizi i subanalizi, vsi knjigovodstvo, odgovornosti, stavljanje u pripremi godišnjeg popisa imovine i usaglasava knjigovodstveno stanje sa stvarnim stanjem, vsi i druge poslove po nalogu nadležnih.</p> |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

#### **Član 10**

U Agenciji se, radi stručnog osposobljavanja, može zaposliti jedan ili više pripravnika sa visokim ili srednjim obrazovanjem sa III, IV-1, V, VI i VII-1 nivoom kvalifikacije obrazovanja.



### **III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 11**

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

#### **Član 12**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli, a nakon donošenja od strane Savjeta.

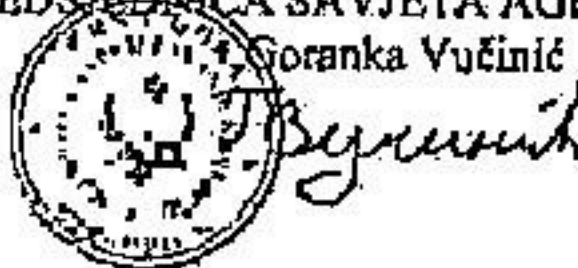
Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije za sprječavanje korupcije broj: 00-245/5 od 27. januara 2017. godine.

Broj: 00- 1557/8

Podgorica, 30. oktobar 2018. godine

PREDSEDNICA SAVJETA AGENCIJE

Goranka Vučinić



## OBRASLOŽENJE

Agencija za sprječavanje korupcije kao samostalna i nezavisno tijelo osnovano Zakonom o sprječavanju korupcije ("Službeni list CG", br. 53/14) počela je sa radom 1. januara 2016. godine.

Pravni osnov za donošenje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije za sprječavanje korupcije sadržan je u odredbi člana 88 stav 1 tačka 2 Zakona o sprječavanju korupcije, kojom je propisano da Savjet kao organ Agencije donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Agencije, na predlog direktora Agencije.

Postojeći Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije za sprječavanje korupcije, Savjet Agencije je usvojio 27. januara 2017. godine.

Postojećim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, poslovi su organizovani u okviru dva Sektora: Sektor za sprječavanje sukoba interesa i kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja i Sektor za prevenciju korupcije, integritet, lobiranje i primjenu međunarodnih standarda; dva Odjeljenja, dvije Službe i dva radna mjesta (savjetnika, II i sekretar savjeta) van organizacionih jedinica. Postojećim Pravilnikom, za izvršavanje zakonskih nadležnosti Agencije predviđeno je 60 izvršilaca. Trenutno je popunjeno 54 radna mjesta.

Razlozi za usvajanje novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije za sprječavanje korupcije su kako slijedi.

Skupština Crne Gore 26. saziva na Desetoj sjednici Drugog redovnog (jesenjeg) zasjedanja u 2017. godini, dana 29. decembra 2017. godine donijela je novi Zakon o državnim službenicima i namještenicima. Predmetni zakon je objavljen u "Službenom listu CG", br. 2/2018 od 10.1.2018. godine, stupio je na snagu 18.1.2018, a primjenjuje se od 1.7.2018. godine. Članom 159 istog zakona utvrđeno je da će se Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji državnih organa i pravnih lica uskladiti sa ovim zakonom u roku od 60 dana od dana početka primjene ovog zakona. Predmetni zakon predviđa drugačije uslove za pojedina radna mjesta. Tako su između ostalog izmijenjeni uslovi za:

- Pomoćnika direktora pa je predviđeno da isti mora imati VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mjesta za koje je objavljen konkurs, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano;
- Načelnike pa je predviđeno da isti mora imati VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima;

višeg, savjetnika III pa je predviđeno da isti mora imati VII livo kvalifikacije, obitovanja i najmanje jednu godinu radnog iskustva na poslovima u VII ili VI nivou kvalifikacije obitovanja.

Takođe, Ministarstvo javne uprave Odsjeljenje za inspeksijski nadzor svojim aktom od 22.03.2018. godine utvrdilo je potrebnu isključivanja postojećeg Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji. Agencije za sprječavanje korupcije se Zakonom.

Pored uvedenog u radu Agencije je utvrđena potreba za jačanje pojedinih organizacionih jedinica kao i za spašanje pojedinih odsjeka u cilju efikasnijeg obavljanja poslova.

Prijedlogom novog Pravilnika predviđen je isti broj izvršilaca kao i postojećim (ukupno 60) uz sljedeće izmjene:

a) Sektoru za sprječavanje sukoba interesa i kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja, procijenjeno je da je potrebnoj jačanje kapaciteta Odsjeka za provjeru prihoda i imovine javnih funkcionera i državnih službenika koji imaju propisanu obaveznu podnošenja izvještaja o prihodima i imovini. Navedena izmjena je uzrokovana činjenicom da navedeni Odsjek konstantno ima veliki obim posla i da je neophodno povećanje njegovih kapaciteta. Isto je i predloženo i kroz Plan realizacije preporuka iz izvještaja EK. Tako da je u istom podsjeku broj izvršilaca povećan za 2.

b) Sektoru za prevenciju korupcije, integritet i lobbiranje i primjenu međunarodnih standarda u cilju efikasnijeg obavljanja poslova izvršeno je organizaciono spašanje Odsjeka za integritet i lobbiranje i Odsjeka za procjene propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti anti-korupcije. Procijenjeno je da su poslovi ova dva odsjeka bliski u implementaciji međunarodnih standarda u dijelu prevencije korupcije i da ne postoji potreba za postojanjem dva Odsjeka.

c) Izvan organizacionih jedinica ostale su pozicije: Vršeg/Savjetnika/će III, Sekretara Savjeta i Višeg/c namještenika/će-xozaga koja pozicija je izdvojena iz službo za ljudske resurse i pravno pitanje.

Prilikom izrade novog Pravilnika izvršeno je usklađivanje zvanja službenika sa trenutnim radnim iskustvom.

Prijedlog novog pravilnika današnji je shodno važećim propisima i utvrđenim nadležnostima kao i potrebama organizacije u cilju efikasnog i efektivnog funkcionisanja Agencije za sprječavanje korupcije. Predlog pravilnika pripremljen je u skladu sa novim Zakonom o državnim službenicima i namještenicima imajući u vidu da je članom 96 Zakona o sprječavanju korupcije propisano da se na prvu obavezu i odgovornost zaposlenih u Agenciji primjenjuje se propis o državnim službenicima i namještenicima.

Preduzetni pravilnik je predviđen da u Agenciji može biti engazovan, radi obuke jednog ili više prijavnika sa visokim ili srednjim obrazovanjem. Za popunjavanje radnih mjesta shodno novom Pravilniku o unosašnoj organizaciji i sistematizaciji Agencije za spješavanje i kontrolu je predviđen sa neophodnim budžetska sredstva.

2

1  
1  
1

1  
1

