



# **Zavod za zapošljavanje**

## **CRNE GORE**

### **P R A V I L N I K** **O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA** **O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI** **ZAVODA ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE**

Podgorica, septembar 2024.godine



Na osnovu člana 47 stav 6 Zakona o državnoj upravi (»Službeni list CG«, br.78/18, 70/21 i 52/22) i člana 78 stav 1 tačka 6 Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (»Sl. list CG«, br.24/19), vršilac dužnosti direktora Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, utvrdio je

**P R A V I L N I K**  
**O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA**  
**O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI**  
**ZAVODA ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE**

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, br.02/23-275 od 20.01.2023.godine i br. 02/23-1557 od 22.03.2023. godine, u članu 9 u tački 6. poslije riječi: "Evropsko Socijalnih Fondova" dodaje se: "Sprovođenje postupaka javnih nabavki za projekte u okviru programa koji se finansiraju iz EU sredstava kroz aspekt poslovanja i ulogu Posredničkog tijela za finansijsko upravljanje fondovima pretpristupne podrške EU, koju Zavod obavlja u okviru IPA III finansijske perspektive, a u skladu sa pravilima koja važe za ove programe; pripremanje i zaključivanje ugovora sa odabranim ponuđačima; praćenje sprovođenja i izmjena ugovora; sprovođenje administrativnih i provjera na licu mjesta radi kontrole izvještaja o implementaciji ugovora koje podnose ugovarači; planiranje potreba za finansijskim sredstvima i priprema budžetskog plana Sektora; finansijsko upravljanje, kontrolu i računovodstvo u vezi sa ugovorima finansiranim od strane EU; (učestvovanje u izradi zakona, podzakonskih akata, propisa, poslovnika, procedura, koji su neophodni za funkcionisanje indirektnog upravljanja EU fondovima; izvještavanje o nepravilnostima i potencijalnim rizicima i sprovođenje i praćenje korektivnih mjera; pripremu potrebnih analiza i izvještaja; vrši i sve druge poslove u skladu sa propisanim internim procedurama."

Član 2

U članu 16 stav 1 broj »363« zamjenjuje se brojem »366«.

Radno mjesto redni broj »63« u koloni "Opis posla", poslije riječi: "u okviru rada Odeljenja" dodaju se riječi: "Vrši kontrolu obavljanja poslova iz djelokruga rada Odeljenja koji se odnose na aspekt poslovanja Posredničkog tijela za finansijsko upravljanje u okviru IPA III perspektive; saraduje sa predstavnicima drugih tijela državne uprave koji čine dio IPA strukture i iste redovno izvještava o aktivnostima u nadležnosti Odeljenja; potpisuje ugovore za projekte koji se finansiraju iz EU sredstava; odobrava plaćanja prema ugovaračima; raspoređuje poslove na neposredne izvršioce; vrši kontrolu aktivnosti koje se odnose na finansijski menadžment u cilju





obezbjedenja ispravne primjene relevantnih procedura; vrši provjere u vezi sa plaćanjima ugovaračima; provjerava ispravnost procedura usklađivanja računovodstvenih podataka; kontrolira ispravnost finansijsko – računovodstvenih izvještaja i iste odobrava; kontrolira vođenje računovodstvene evidencije; vrši provjeru svakog dokumenta, stara se o praćenju i poštovanju komentara Delegacije EU kada je u pitanju tenderska dokumentacija; vrši koordinaciju aktivnosti u pravcu praćenja primjene preporuka revizija; stara se o vođenju evidencije odstupanja od utvrđenih pravila i propisanih procedura; koordinira procesom upravljanja uočenim nepravilnostima i identifikovanim potencijalnim rizicima; obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Odjeljenja i druge poslove u skladu sa propisanim internim procedurama."

Radno mjesto redni broj »64« u koloni "Opis posla", poslije riječi: "i praćenja programa pomoći EU" dodaju se riječi: "kroz IPA III perspektivu" i poslije riječi: "učesće u pripremi i organizaciji programa i projekata", dodaju se riječi: "Obavlja i druge poslove u skladu sa propisanim IPA internim procedurama i ostale poslove po nalogu neposrednog pretpostavljenog;"

Radno mjesto redni broj »65« u koloni "Opis posla" opis posla mijenja se i glasi: "Vrši poslove koji se odnose na: prevođenje sa crnogorskog jezika na engleski jezik i obratno akata i dokumentacije vezano za rad Zavoda; konsektivno i simultano prevođenje na skupovima vezanim za rad Zavoda po pitanju EU projekata; učesće u pripremi i sprovođenju programa i projekata finansiranih iz Evropske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći; praćenje i izvještavanje o toku projektnih aktivnosti; saradivanje sa partnerima u projektu; vršenje evaluacije realizovanih projekata i ukazivanje na odstupanja od plana; organizovanje i prezentovanje rezultata realizovanih projekata; pripremanje izvještaja u utvrđenim rokovima; saradnju sa unutrašnjim organizacionim jedinicama Zavoda; obavlja poslove u skladu sa propisanim IPA internim procedurama. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog."

Radno mjesto redni broj »66« u koloni "Opis posla" opis posla mijenja se i glasi: "Vrši poslove koji se odnose na: učesće u pripremi i sprovođenju programa i projekata finansiranih iz Evropske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći; praćenje i izvještavanje o toku projektnih aktivnosti; saradnju sa partnerima u projektu; učesće u pripremi projektne dokumentacije za konkurisanje za sredstva iz nacionalnih i međunarodnih projekata; učesće u pripremi i realizaciji međunarodnih i drugih sastanaka, konferencija, okruglih stolova i drugih aktivnosti u vezi sa realizacijom projekata; pripremanje prezentacija ostvarenih rezultata; učesće u pripremi izvještaja u utvrđenim rokovima; saradnju sa unutrašnjim organizacionim jedinicama Zavoda; obavlja poslove u skladu sa propisanim IPA internim procedurama. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog."

Poslije radnog mjesta pod rednim brojem 66 dodaju se radna mjesta pod rednim brojevima:

66a	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti društvenih nauka;</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva;</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima;</li> <li>- znanje engleskog jezika (nivo</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje aktivnosti u vezi sa planiranjem EU sredstava i sredstava nacionalnog kofinansiranja za ugovore koji se finansiraju iz EU sredstava; sprovođenje procedura u vezi sa provjerama prihvatljivosti troškova; sprovođenje procedura u vezi sa plaćanjima ugovaračima; učestvovanje u kontrolama na licu mjesta, kada je to neophodno; sprovođenje</p>
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>B2) i</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poznavanje rada na računaru</li> </ul>		<p>računovodstvenih procedura koje obuhvataju evidenciju finansijskih transakcija za ugovore finansirane iz EU sredstava; vođenje posebne evidencije i adekvatnog analitičkog računovodstva za svaki finansijski sporazum; učestvovanje u pripremi i kontroli finansijsko – računovodstvenih izvještaja; sprovođenje procedure oslobađanja od obaveze plaćanja PDV-a u slučaju ugovora koji se finansiraju iz EU sredstava, u skladu sa pravilima i procedurama propisanim od strane EU, u cilju izdavanja potvrde o prihvatljivosti troškova; obavlja i druge poslove u skladu sa propisanim internim IPA procedurama i ostale poslove po nalogu neposrednog predpostavljenog.</p>
66b	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti društvenih nauka, ili Fakultet iz oblasti humanističkih nauka</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- znanje engleskog jezika (nivo B2) i</li> <li>- poznavanje rada na računaru</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje aktivnosti u vezi sa planiranjem EU sredstava i sredstava nacionalnog kofinansiranja za ugovore koji se finansiraju iz EU sredstava; sprovođenje procedura u vezi sa provjerama prihvatljivosti troškova; sprovođenje procedura u vezi sa plaćanjima ugovaračima; učestvovanje u kontrolama na licu mjesta, kada je to neophodno; sprovođenje računovodstvenih procedura koje obuhvataju evidenciju finansijskih transakcija za ugovore finansirane iz EU sredstava; vođenje posebne evidencije i adekvatnog analitičkog računovodstva za svaki finansijski sporazum; učestvovanje u pripremi i kontroli finansijsko – računovodstvenih izvještaja; sprovođenje procedure oslobađanja od obaveze plaćanja PDV-a u slučaju ugovora koji se finansiraju iz EU sredstava, u skladu sa pravilima i procedurama propisanim od strane EU, u cilju izdavanja potvrde o prihvatljivosti troškova; obavlja i druge poslove u skladu sa propisanim internim IPA procedurama i ostale poslove po nalogu neposrednog predpostavljenog.</p>
66c	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII-1 nivo kvalifikacije</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje aktivnosti u vezi sa planiranjem EU sredstava i sredstava nacionalnog kofinansiranja za ugovore</p>





<p>obrazovanja, Fakultet iz oblasti društvenih nauka,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- znanje engleskog jezika (nivo B2) i</li> <li>- poznavanje rada na računaru</li> </ul>	<p>koji se finansiraju iz EU sredstava; sprovođenje procedura u vezi sa provjerama prihvatljivosti troškova; sprovođenje procedura u vezi sa plaćanjima ugovaračima; učestvovanje u kontrolama na licu mjesta, kada je to neophodno; sprovođenje računovodstvenih procedura koje obuhvataju evidenciju finansijskih transakcija za ugovore finansirane iz EU sredstava; vođenje posebne evidencije i adekvatnog analitičkog računovodstva za svaki finansijski sporazum; učestvovanje u pripremi i kontroli finansijsko – računovodstvenih izvještaja; sprovođenje procedure oslobađanja od obaveze plaćanja PDV-a u slučaju ugovora koji se finansiraju iz EU sredstava, u skladu sa pravilima i procedurama propisanim od strane EU, u cilju izdavanja potvrde o prihvatljivosti troškova; učestvuje u ažuriranju Priručnika o procedurama; obavlja i druge poslove u skladu sa propisanim IPA internim procedurama i ostale poslove po nalogu neposrednog predpostavljenog.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Član 3

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

### Član 4

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Zavoda za zapošljavanje Crne Gore.

Broj:02-040/24--4714  
Podgorica, 20.09.2024.godine

**VD DIREKTORA**

**mr David Perčobić**



## O b r a z l o ž e n j e

Odredbom člana 3 stav 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG", br.2/18, 34/19, 8/21 i 37/22), propisano je da se odredbe ovog zakona primjenjuju i na zaposlene u Zavodu za zapošljavanje Crne Gore.

Članom 78 stav 1 tačka 6 Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti («Sl. list CG», br.24/19), propisano je da je nadležnost direktora Zavoda da utvrđuje unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta u Zavodu.

Vlada Crne Gore je na sjednici održanoj dana 13.06.2024.godine usvojila Informacija o definisanju institucionalnog okvira i uspostavljanju struktura za sprovođenje podrške Evropske unije kroz finansijsku perspektivu IPA III (2021-2027) u indirektnom modelu upravljanja, te donijela Zaključak, br. 08-908/24-3057/2 od 20.06.2024. godine, kojim je Zavod za zapošljavanje Crne Gore određen za Posredničko tijelo za finansijsko upravljanje za Višegodišnji operativni program za oblast zapošljavanja i socijalne politike (2024-2027), na temelju potvrde Ministarstva rada i socijalnog staranja kroz Rukovodioca Upravljačkog tijela o spremnosti za preuzimanje ključnih IPA zadataka i odgovornosti, a u cilju ispunjenja akreditacionih preduslova za predmetni Operativni program.

S tim u vezi, utvrđen je Dinamički plan aktivnosti za uvođenje ZZZCG u ulogu Posredničkog tijela za finansijsko upravljanje IPA sredstvima, kojim je predviđena obaveza Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, kao početni korak, da pripremi izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta koja bi podrazumijevale povećanje broja izvršilaca u Odjeljenju za projekte tako da bi organizaciona jedinica imala 7 izvršilaca (6+1) sa opisima posla određenih radnih pozicija specifičnih IPA poslova i zadatka.

Shodno navedenom, izmjenama i dopunama Pravilnika, Zavod za zapošljavanje Crne Gore realizuje obavezu iz Dinamičkog plana aktivnosti za uvođenje ZZZCG u ulogu Posredničkog tijela za finansijsko upravljanje IPA sredstvima, te se time stvaraju uslovi za definisanje uloge Zavoda kao Posredničkog tijela za finansijsko upravljanje za Višegodišnji operativni program za oblast zapošljavanja i socijalne politike (2024-2027).

Navedenim izmjenama i dopunama važećeg Pravilnika Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, Zavod kao buduće Posredničko tijelo za finansijsko upravljanje stvara osnov za buduće postupanje.

Napominjemo da je u izmjenama, između ostalog proširena nadležnost Odjeljenja za projekte koja se odnosi na zaključivanje ugovora, odnosno obavezu Odjeljenja kao budućeg Posredničkog tijela za finansijsko upravljanje da priprema ugovora i saraduje sa korisnicima čime se stvara održiv osnov za buduće postupanje i formalizuju aktivnosti i postupanje Zavoda. Takođe, Odjeljenje je u obavezi da za potrebe plaćanja prema budućim korisnicima podrške planira EU sredstva na nivou finansijske godine kako bi se proces u saradnji sa MF odvijao nesmetano. Finansijski menadžeri u Odjeljenju će imati ključnu ulogu u definisanju akcija i projekata za finansiranje tako da se sve počinje od Odjeljenja što se tice fondova i budžetiranja kao i obezbjeđivanja adekvatne računovodstvene politike za ovu vrstu fondova.





Nadalje, u nadležnost Odjeljenja je dodato učestvovanje u izradi zakona, podzakonskih akata, propisa, poslovnika, procedura, koji su neophodni za funkcionisanje indirektnog upravljanja EU fondovima, jer je potrebna komunikacija na nivou svih IPA jedinica koje čine strukturu, u cilju obezbjeđenja adekvatnije i disperzivnije usaglašenosti materijala koji se dostavljaju Vladi na razmatranje i ista je značajna proceduralna aktivnost Odjeljenja. Takođe, proširen je opis poslova načelnika Odjeljenja, čija uloga odnosno poslovi radnog mjesta su od krucijalnog značaja za EU fondove tako da je jasno precizirana njegova uloga i način na koji delegira i komunicira IPA procese jer je ovo za Evropsku komisiju osnov za izradu daljih opisa poslova i predmetnih procedura.

Budući da Zavod prvi put ulazi u IPA okvir, precizirana su detaljna IPA zaduženja u koordinaciji i delegiranju u opisima poslova svih radnih mjesta na konkretan i jasan način, posebno u novim, dodatim radnim mjestima.

Navedenim Izmjenama i dopunama važećeg Pravilnika Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, Zavod kao buduće Posredničko tijelo za finansijsko upravljanje stvara osnov za buduće postupanje.



